



PROCEDIMIENTOS
Versión ISO 9001:2015

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**ADJUDICACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



Código:
PR-SCM-06



Fecha:
OCT 22

Rev. 03

Hoja 1 de 7

ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura del Departamento de Ingenierías	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Dirección de Administración
Firma			

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCM-06
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: OCT 22
	ADJUDICACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		Rev. 03 Hoja 2 de 7

1. Propósito

Establecer los lineamientos para la adjudicación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

2. Alcance



Aplica a las áreas del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, responsables de llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando así se requiera.

3. Responsabilidades

- **Subdirector de Conservación y Mantenimiento:** Cumplir en tiempo y forma con lo establecido en el procedimiento.
- **Subdirector de Recursos Financieros:** Emitir los documentos que avalen la disponibilidad de los recursos financieros, necesarios para la adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- **Subdirector de Asuntos Jurídicos:** Elaborar y formalizar los contratos o convenios que se deriven de los procedimientos de adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con los mismos.



4. Políticas de operación y normas.

Los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados, deberán apegarse a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra y demás normatividad jurídica aplicable a la materia.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCM-06
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: OCT 22
	ADJUDICACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		Rev. 03 Hoja 3 de 7

5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
ADJUDICACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA		
1	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Realiza estudio de mercado y solicita a la Subdirección de Recursos Financieros la suficiencia presupuestal correspondiente.
2	Subdirección de Recursos Financieros	Emite los documentos que avalen la disponibilidad de los recursos financieros y notifica a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento.
3	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Elabora el proyecto de convocatoria y lo difunde a través de la plataforma de CompraNet
4		Pública la convocatoria a la Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, lo difunde a través de la plataforma de CompraNet, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, un resumen de la convocatoria, que deberá contener el objeto de la licitación, el volumen de obra, el número de la licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y cuando se publicó en CompraNet.
5		Realiza la visita al sitio de los trabajos para que los interesados conozcan las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico.
6	Dirección de Administración y/o Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Presiden el evento de la Junta de Aclaraciones, dando respuesta a las preguntas entregadas por las empresas participantes, dependiendo de la cantidad de preguntas se dará respuesta en la misma reunión o se establecerá la fecha para una segunda junta, de las cuales se levantará el acta correspondiente.
7		Preside el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantando acta correspondiente.
7	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Analiza y evalúa las propuestas técnicas y económicas, emitiendo el análisis correspondiente.
8		Con el análisis de las propuestas, emite el fallo, el cual se dará a conocer a través de junta pública en presencia de las empresas licitantes.
9		Envía a la Subdirección de Asuntos Jurídicos copia del fallo y la propuesta técnica y económica de la empresa adjudicada para la elaboración del contrato correspondiente.
10	Subdirección de Asuntos Jurídicos	Elabora contrato de obra pública y/o servicios relacionados con las Mismas.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCM-06
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: OCT 22
	ADJUDICACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		Rev. 03 Hoja 4 de 7

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
ADJUDICACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA		
11		En caso de modificación al contrato, deberán realizar las actividades descritas en la tabla MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .
		TERMINA PROCEDIMIENTO

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
ADJUDICACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
1	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Realiza estudio de mercado y solicita a la Subdirección de Recursos Financieros la suficiencia presupuestal correspondiente.
2	Subdirección de Recursos Financieros	Emite los documentos que avalen la disponibilidad de los recursos financieros y notifica a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento.
3	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Pública la convocatoria de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, a través de la plataforma de CompraNet, y el portal del INR LGII.
4		Realiza la visita al sitio de los trabajos para que los interesados conozcan las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico.
5	Dirección de Administración y/o Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Presiden el evento de la Junta de Aclaraciones, dando respuesta a las preguntas entregadas por las empresas participantes, dependiendo de la cantidad de preguntas se dará respuesta en la misma reunión o se establecerá la fecha para una segunda junta, de las cuales se levantará el acta correspondiente.
6		Preside el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantando acta correspondiente.
7	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Analiza y evalúa las propuestas técnicas y económicas, emitiendo el análisis correspondiente.
8		Con el análisis de las propuestas, emite el fallo, el cual se dará a conocer a través de junta pública en presencia de las empresas licitantes.
9		Envía a la Subdirección de Asuntos Jurídicos copia del fallo y la propuesta técnica y económica de la empresa adjudicada para la elaboración del contrato correspondiente.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD


PROCEDIMIENTOS
 Versión ISO 9001:2015

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
**ADJUDICACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y
 SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
 MISMAS**



Código:
 PR-SCM-06

Fecha:
 OCT 22

Rev. 03
Hoja 5 de 7

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
ADJUDICACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
10	Subdirección de Asuntos Jurídicos	Elabora contrato de obra pública y/o servicios relacionados con las Mismas.
11		En caso de modificación al contrato, deberán realizar las actividades descritas en la tabla MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .
		TERMINA PROCEDIMIENTO



N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
ADJUDICACIÓN DIRECTA		
1	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Realiza estudio de mercado y solicita a la Subdirección de Recursos Financieros la suficiencia presupuestal correspondiente.
2	Subdirección de Recursos Financieros	Emite los documentos que avalen la disponibilidad de los recursos financieros y notifica a la Subdirección de Conservación y Mantenimiento.
3	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Elabora, suscribe y remite la justificación del supuesto de excepción, y en su caso, para los servicios relacionados con la obra, los términos de referencia.
4		Analiza y evalúa las cotizaciones de las presentadas en el estudio de mercado.
5	Dirección de Administración	Emite oficio de adjudicación
6	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Envía a la Subdirección de Asuntos Jurídicos los documentos para la formalización del contrato.
7	Subdirección de Asuntos Jurídicos	Elabora contrato de obra pública y/o servicios relacionados con las Mismas.
8		En caso de modificación al contrato, deberán realizar las actividades descritas en la tabla MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .
		TERMINA PROCEDIMIENTO

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCM-06
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: OCT 22
	ADJUDICACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		Rev. 03 Hoja 6 de 7

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO		
1	Subdirección de Conservación y Mantenimiento / Residencia de Obra	Evalúa la necesidad de llevar a cabo modificaciones a los términos y condiciones, monto o plazo y garantiza que las mismas se lleven dentro del plazo legal establecido en la normatividad vigente.
2		Elabora dictamen técnico que justifique de manera fundada y explícita, las razones para llevar a cabo la modificación del contrato.
3	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	Gestiona la autorización del servidor público facultado para la celebración del convenio modificatorio
4	Subdirección de Asuntos Jurídicos	Recaba las firmas de los servidores públicos facultados para suscribir el convenio modificatorio correspondiente, así como del contratista.
5		Solicita que se lleve a cabo la modificación y ajuste de la garantía correspondiente, verificando que la misma se entregue dentro del plazo legal establecido.
6	Subdirección de Conservación y Mantenimiento / Subdirección de Asuntos Jurídicos	Vigilar que la suscripción de los convenios modificatorios que se celebren, se lleven a cabo dentro del plazo legal establecido en la normatividad vigente.
TERMINA PROCEDIMIENTO		

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001: 2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	N/A
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	N/A

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCM-06
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: OCT 22
	ADJUDICACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		Rev. 03 Hoja 7 de 7

DOCUMENTO	CODIGO
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	N/A
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	N/A

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Expediente de procedimiento de adjudicación	5 años	Subdirección de Conservación y Mantenimiento	N/A

7. Glosario

La terminología aplicada en este procedimiento procede de las leyes aplicables.

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de las Políticas de Operación	SEP 19
02	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20
03	Actualización de Actividades	OCT 22