
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGDIFMPP05
	DIRECCION DE EVALUACION TECNICA-JURIDICA		Rev
	5. PROCESO PARA LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.		Hoja: de

5 PROCESO PARA LA ELABORACION Y FORMALIZACION DE CONTRATOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LAE. Paul Caballero Peña	C. Enrique Calderón Morales	C. Enrique Calderón Morales
Firma			
Fecha	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGDIFMPP05
	DIRECCION DE EVALUACION TECNICA-JURIDICA		Rev
	5. PROCESO PARA LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.		Hoja: de

Propósito

- 1.1 La elaboración y formalización de lo contratos de obra publica y de servicios relacionados con las mismas, que celebre esta Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, de acuerdo a las atribuciones correspondientes y a la normatividad aplicable.

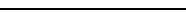
Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a las Direcciones de Área de esta Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las Unidades dependientes de la Secretaría de Salud, así como a los Órganos Desconcentrados, Servicios Estatales de Salud e Institutos Nacionales de Salud que así lo requieran.

Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Es facultad del Director General de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y a las facultades otorgadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la firma de los Contratos que celebre esta Unidad Administrativa.
- 3.2 El Director General Adjunto de acuerdo al Art. 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y a las facultades otorgadas por Director General, puede firmar en suplencia de éste.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LAE. Paul Caballero Peña	C. Enrique Calderón Morales	C. Enrique Calderón Morales
Firma			
Fecha	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGDIFMPP05
	DIRECCION DE EVALUACION TECNICA-JURIDICA		Rev
	5. PROCESO PARA LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.		Hoja: de

Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de la solicitud para la elaboración y formalización de contratos.	1.1 Instruye al departamento de Concursos y Contratos la elaboración y formalización de contratos. • Oficio	Subdirección de Licitaciones.
2.0 Recepción de acta de fallo y/o oficio de solicitud.	2.1 Recibe de la subdirección de licitaciones documentación soporte para la elaboración y formalización del contrato. • Documentación soporte.	Departamento de Concursos y Contratos.
3.0 Elaboración del contrato.	3.1 En base a la documentación soporte se revisa el contrato respectivo, y se turna a revisión a la Subdirección. • Contrato	Departamento de Concursos y Contratos.
4.0 Revisión y envío del Contrato.	4.1 Revisa el contrato, ¿tiene comentarios y/o observaciones al respecto? • Sí, regresa a la etapa 3. • No, continúa el procedimiento enviando al Departamento de Concursos y Contratos, el contrato, para que recabe las firmas de los funcionarios que participan en la formalización.	Subdirección de Licitaciones.
5.0 Recopilación de firmas para validez del Contrato.	5.1 Se avoca a recabar la firma de los funcionarios que participan en la formalización del contrato, e informa a la Subdirección de Licitaciones una vez completada esta etapa.	Departamento de concursos y contratos
6.0 Elaboración de formatos de fianzas, y formato de oficio de cumplimiento de obligaciones fiscales(SAT)	6.1 Espera la presentación de fianzas por parte del contratista. 6.2 Elabora formatos de fianzas, y formato de oficio de cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT) y los turna a la Subdirección de Licitaciones. • Formatos de fianzas, y de oficio de obligaciones fiscales.	Departamento de Concursos y Contratos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LAE. Paul Caballero Peña	C. Enrique Calderón Morales	C. Enrique Calderón Morales
Firma			
Fecha	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

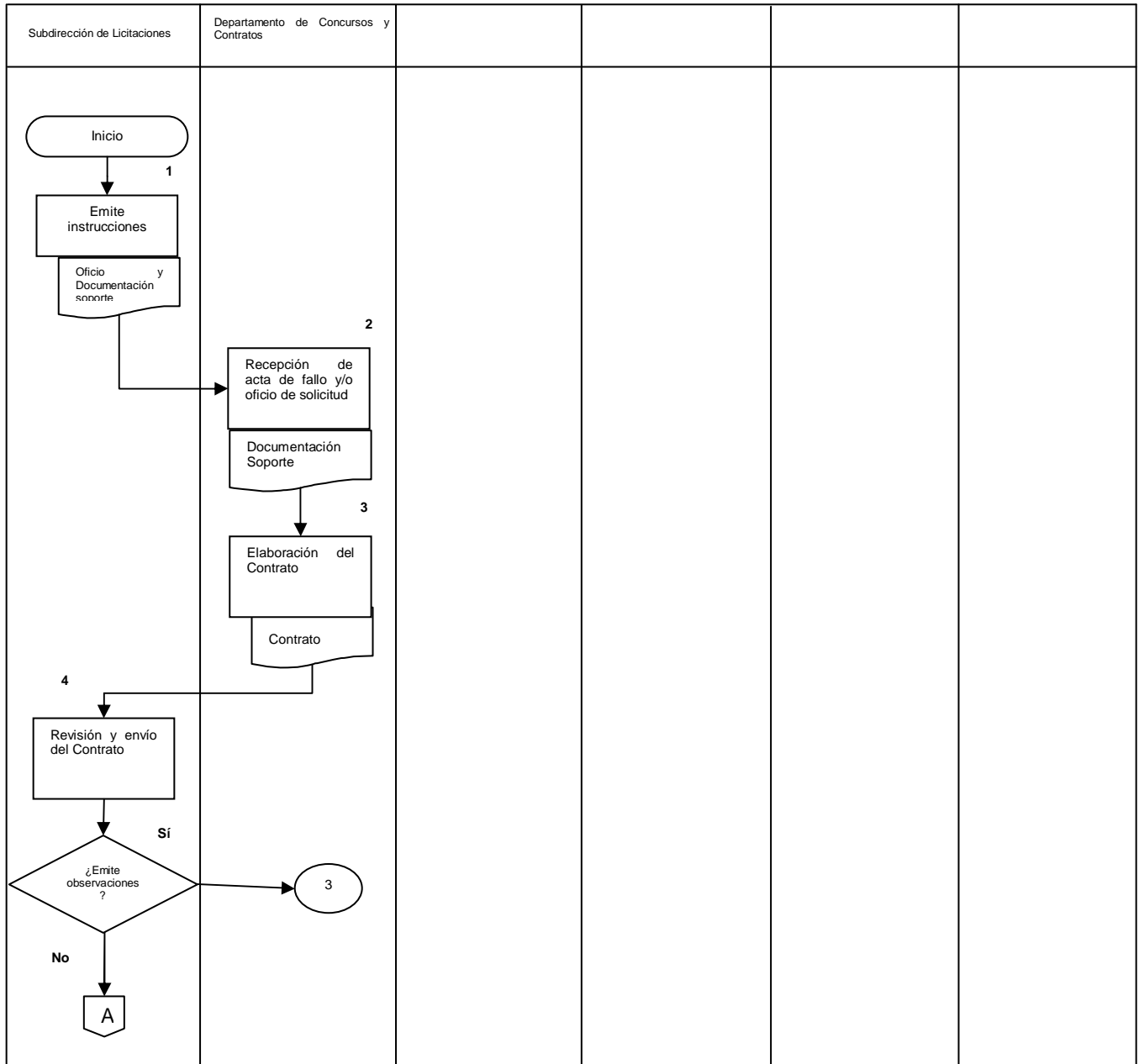
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGDIFMPP05
	DIRECCION DE EVALUACION TECNICA-JURIDICA		Rev
	5. PROCESO PARA LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.		Hoja: de

7.0 Recepción y entrega de formatos fiscales.	<p>7.1 El Contratista recibe formatos y proporciona fianzas y oficio de cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT) a la Subdirección de Licitaciones, quien a su vez las remite al Departamento de Concursos y Contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fianzas, y comprobantes de cumplimiento de obligaciones. 	Subdirección de Licitaciones.
8.0 Recepción de fianzas y oficio de cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT).	8.1 El Departamento de Concursos y Contratos, recibe fianzas y oficio de cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT) para la integración del expediente.	Departamento de Concursos y Contratos.
9.0 Elaboración y remisión a los oficios dirigidos a diversas áreas.	<p>9.1 El Departamento de Concursos y Contratos, elabora y remite para revisión, y/o en su caso correcciones necesarias a la Subdirección de Licitaciones, los oficios para el área de programación y presupuesto para su trámite de pago, a la DGAJ para su registro y al área responsable de los trabajos para su conocimiento y formalización del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficios. 	Departamento de Concursos y Contratos.
10.0 Gestión de la firma de oficios.	<p>10.1 La Subdirección de Licitaciones gestiona ante la Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica la firma de los oficios en los que se indica la formalización del contrato.</p> <p>10.2 Turna al Departamento de Concursos y Contratos.</p>	Subdirección de Licitaciones.
11.0 Trámite y de archivo de oficios.	<p>11.1 Recibe los oficios suscritos por el Director de Evaluación Técnica-Jurídica, para su trámite correspondiente, a la Coordinación Administrativa para trámite de pago, a la DGAJ para el registro del contrato, a la Dirección responsable de la ejecución de los trabajos para su conocimiento.</p> <p>11.2 Registra oficios y archiva en el expediente correspondiente.</p>	Departamento de Concursos y Contratos.
TERMINA PROCEDIMIENTO		


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LAE. Paul Caballero Peña	C. Enrique Calderón Morales	C. Enrique Calderón Morales
Firma			
Fecha	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

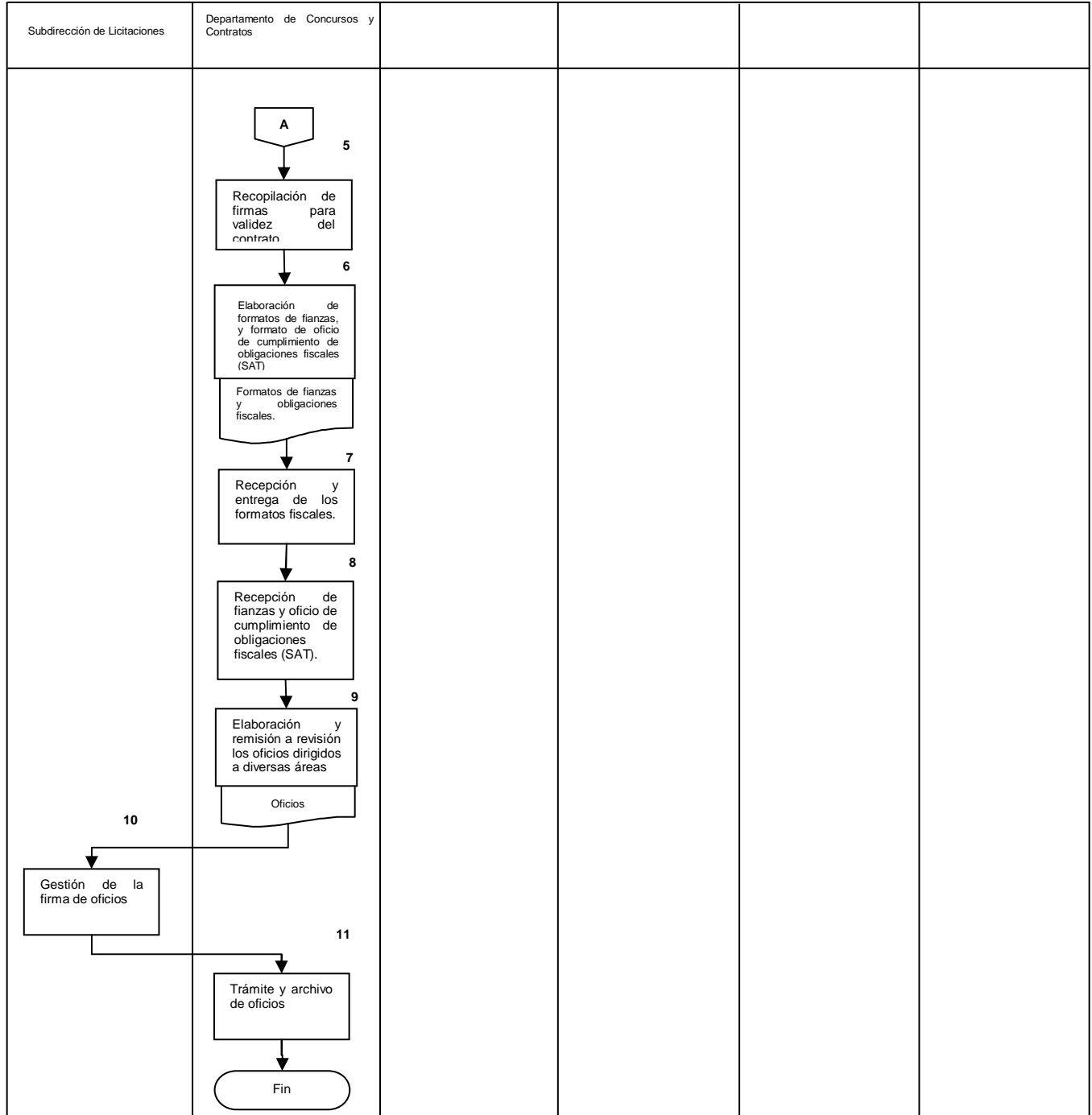
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGDIFMPP05
	DIRECCION DE EVALUACION TECNICA-JURIDICA		Rev
	5. PROCESO PARA LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.		Hoja: de

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LAE. Paul Caballero Peña	C. Enrique Calderón Morales	C. Enrique Calderón Morales
Firma			
Fecha	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGDIFMPP05
	DIRECCION DE EVALUACION TECNICA-JURIDICA		Rev
	5. PROCESO PARA LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.		Hoja: de



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LAE. Paul Caballero Peña	C. Enrique Calderón Morales	C. Enrique Calderón Morales
Firma			
Fecha	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

You are using demo version
Please purchase full version from www.technocomolutions.com

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGDIFMPP05
	DIRECCION DE EVALUACION TECNICA-JURIDICA		Rev
	5. PROCESO PARA LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.		Hoja: de

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Ley de obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento	No Aplica
Ley Federal de Procedimiento Administrativo	No Aplica
Código Civil Federal	No Aplica
Lineamientos emitidos por la Tesorería de la Federación	No Aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	No Aplica
Manual de Organización Especifico.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente	5	Jefe del Departamento de Concursos y Contratos	El numero del expediente correspondiente.

8.0 Glosario

DGDIF: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.

DGAJ: DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.

CODIGO: CODIGO CIVIL FEDERAL.

REGLAMENTO: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD.

SAT. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 formatos de fianza de cumplimiento y anticipo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LAE. Paul Caballero Peña	C. Enrique Calderón Morales	C. Enrique Calderón Morales
Firma			
Fecha	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010