
 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	<b>Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica</b>		DGDIFMPP01
	<b>1.- Procedimiento de contratación, formalización de contratos y convenios, actas entrega recepción y la atención de las controversias legales.</b>		Rev.
			Hoja: 1 de 8

# **1. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION, FORMALIZACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS, ACTAS ENTREGA-RECEPCION Y LA ATENCION DE LAS CONTROVERSIAS LEGALES.**

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

 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGDIFMPP01	
	<b>Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica</b>			Rev.
	<b>1.- Procedimiento de contratación, formalización de contratos y convenios, actas entrega recepción y la atención de las controversias legales.</b>			Hoja: 2 de 8

## 1.0 Propósito

- 1.1 Dirigir las acciones inherentes a los procedimientos de contratación, formalización de contratos y convenios, actas entrega recepción y la atención de controversias legales, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que celebre esta Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, de acuerdo a las atribuciones correspondientes y a la normatividad aplicable.


## 2.0 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.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El desarrollo de este proceso es ejercido de acuerdo a las atribuciones conferidas a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física por el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- 3.2 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.
- 3.3 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	Lic. Paul Caballero Peña	C. Enrique Calderón Morales	C. Enrique Calderón Morales
Firma			
Fecha	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> Please purchase full version from <a href="http://www.technocomsolutions.com">www.technocomsolutions.com</a>		Código: DGDIFMPP01
	<b>Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica</b>		Rev.
	<b>1.- Procedimiento de contratación, formalización de contratos y convenios, actas entrega recepción y la atención de las controversias legales.</b>		Hoja: 3 de 8

#### 4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de instrucciones.	1.1 Emite la instrucción de llevar a cabo las contrataciones, formalización de contratos y convenios, actas de entrega-recepción y atención de las controversias legales derivadas de la formalización de los mismos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio, Volante de Gestión, Documentación soporte.</li> </ul>	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos.
2.0 Recepción de solicitud y documentación soporte.	2.1 Recibe solicitud y documentación soporte de la DGAEP, para llevar a cabo las contrataciones, formalización de contratos y convenios, actas de entrega-recepción y atención de las controversias legales derivadas de la formalización de los mismos.	Dirección de Evaluación Técnica -Jurídica.
3.0 Análisis de documentación soporte.	3.1 Analiza la documentación soporte recibida. 3.2 ¿Procede? <ul style="list-style-type: none"> <li>Si, turna a la Subdirección de Licitaciones y/o Análisis de Marcos Legales.</li> <li>No, informa por escrito a la DGAEP, los motivos de la improcedencia de la solicitud, y termina el procedimiento.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio, Documento respuesta.</li> </ul>	Dirección de Evaluación Técnica -Jurídica
4.0 Elaboración de los trabajos solicitados	4.1 Evaluación de los documentos soporte necesarios para la contratación. 4.2 Desarrolla el procedimiento de contratación, aplicable a cada caso, para formalización de la misma. 4.3 Desarrolla los trabajos correspondientes para llevar a cabo el acto de entrega-recepción de los servicios o la atención de controversias legales derivadas de la formalización de contratos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de entrega-recepción.</li> </ul>	Subdirección de Licitaciones.  Subdirección de Análisis de Marcos Legales.

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

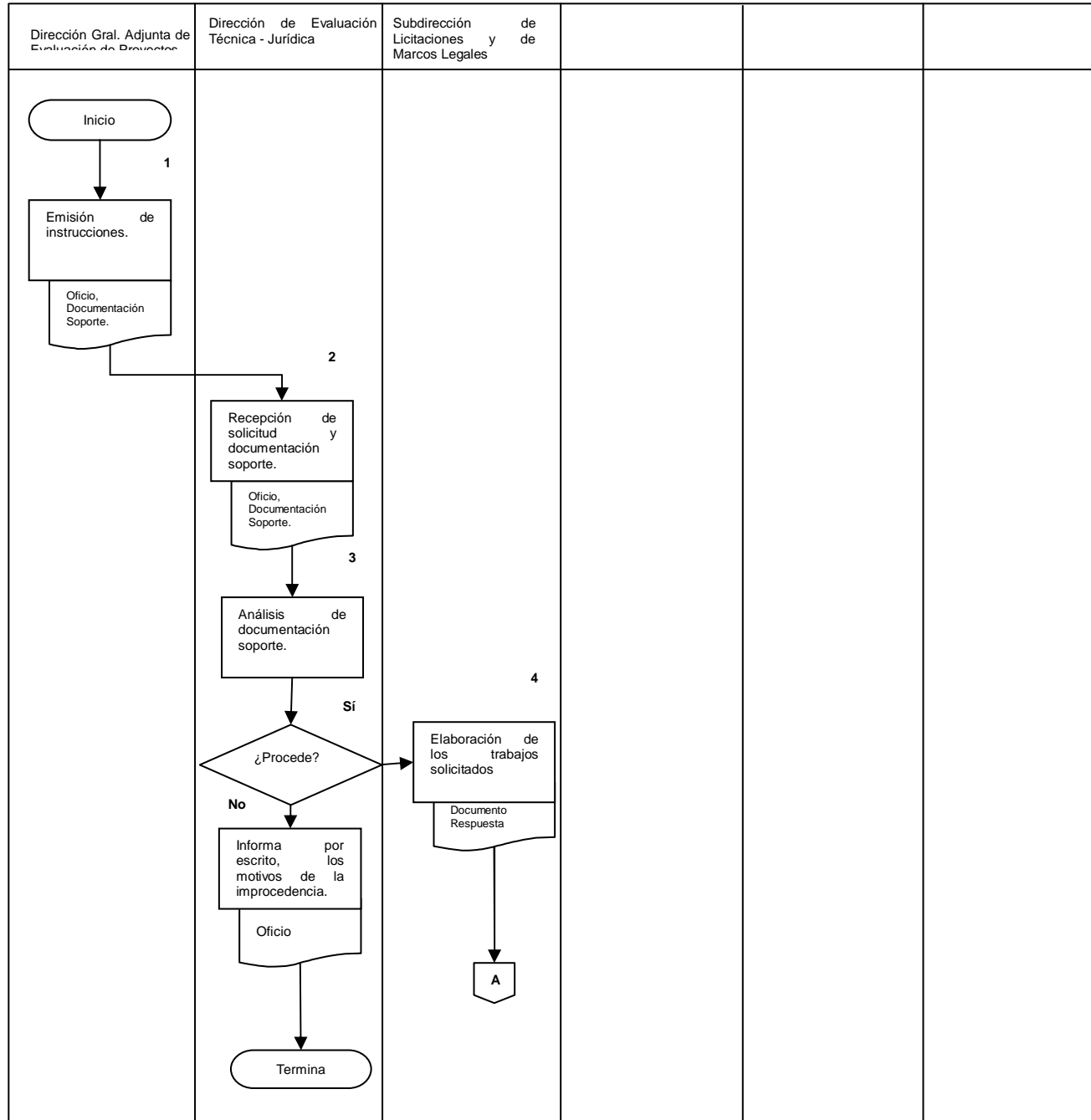
 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	<b>Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica</b>		DGDIFMPP01
	<b>1.- Procedimiento de contratación, formalización de contratos y convenios, actas entrega recepción y la atención de las controversias legales.</b>		Rev.
			Hoja: 4 de 8

5.0 Recepción de la documentación soporte.	<p>5.1 Recibe los documentos soporte, necesarios para la contratación, para el acto de entrega-recepción o para atención de controversias legales.</p> <p>5.2 Analiza contenido, ¿Procede?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí, autoriza, y continúa con la etapa 6.</li> <li>• No, regresa a la etapa 3.</li> <li>• Documento Respuesta.</li> </ul>	Dirección de Evaluación Técnica Jurídica.
6.0 Emisión de la respuesta.	<p>6.1 Envía respuesta a la Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos.</p> <p>6.2 Gestiona oficios a las áreas solicitantes de la contratación, de formalización de contratos y convenios, actas entrega recepción y controversias legales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios,</li> </ul>	Dirección de Evaluación Técnica Jurídica.
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		


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

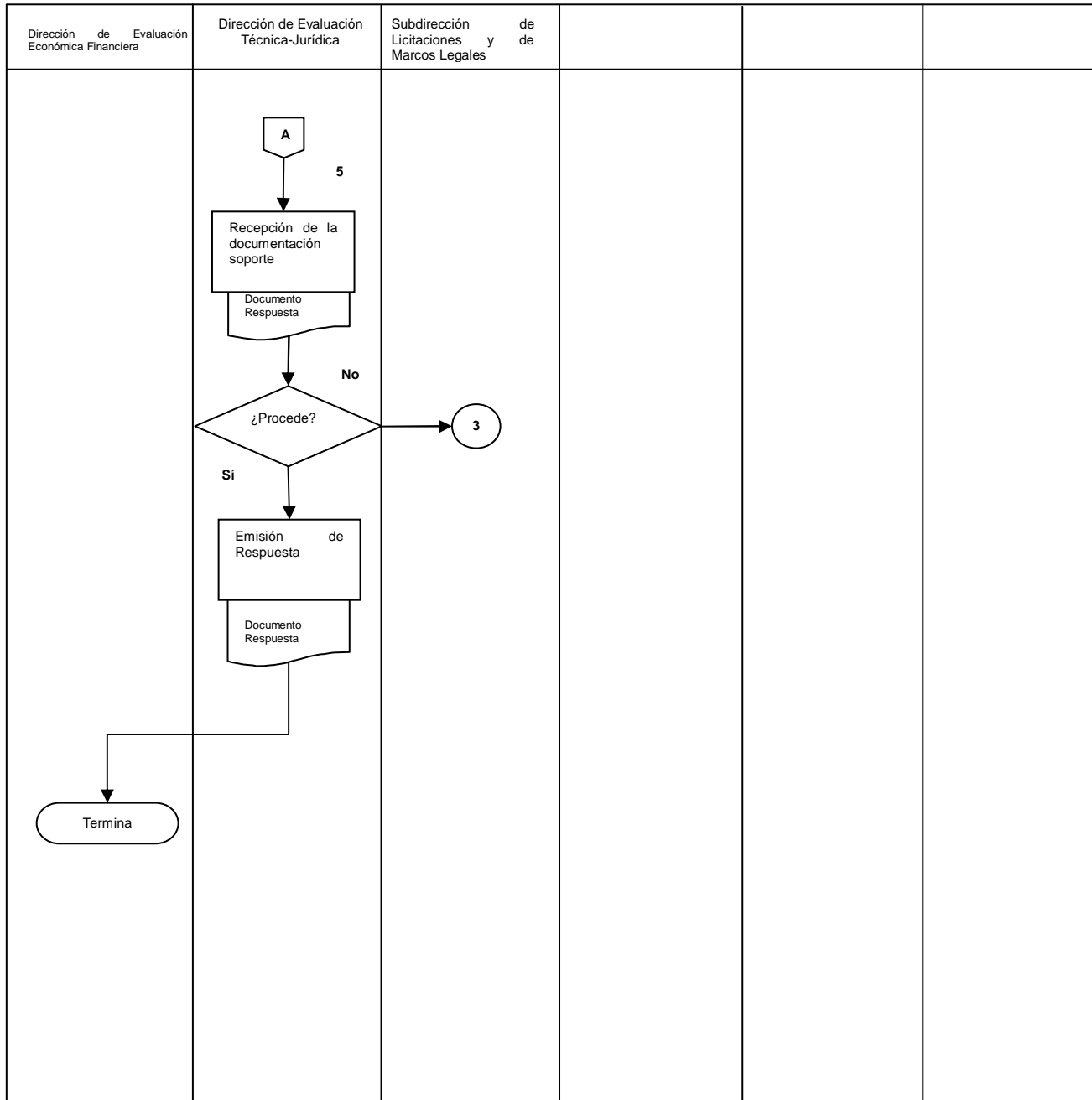
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: DGDIFMPP01
	<b>Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica</b>		
	<b>1.- Procedimiento de contratación, formalización de contratos y convenios, actos entrega recepción y la atención de las controversias legales.</b>		
			<b>Rev.</b>
			<b>Hoja: 5 de 8</b>

## 5.0 Diagrama de Flujo




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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	<b>Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica</b>		DGDIFMPP01
	<b>1.- Procedimiento de contratación, formalización de contratos y convenios, actas entrega recepción y la atención de las controversias legales.</b>		Rev.
			Hoja: 6 de 8



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. 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:
	Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica		DGDIFMPP01
	1.- Procedimiento de contratación, formalización de contratos y convenios, actas entrega recepción y la atención de las controversias legales.		Rev.
			Hoja: 7 de 8

## 6.0 Documentos de referencia

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

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente	Indefinido	Dirección de Evaluación Técnica-jurídica	No aplica

## 8.0 Glosario

DGDIF: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

TESOFE: TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

DGAJ: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

LEY: LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

LFPA: LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.


DGAEP: DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE EVALUACION DE PROYECTOS

DETJ: DIRECCION DE EVALUACION TECNICA-JURIDICA

## 9.0 Cambios de esta versión

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. 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:
	Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica		DGDIFMPP01
	1.- Procedimiento de contratación, formalización de contratos y convenios, actas entrega recepción y la atención de las controversias legales.		Rev.
			Hoja: 8 de 8

## 10.0 Anexos

- 10.1 Oficio de solicitud dirigido a la DGAEP
- 10.2 Volante y/o registro DETJ
- 10.3 Oficios a las Diversas Direcciones.
- 10.4 Oficios a la TESOFE
- 10.5 Oficio a la DGAJ

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