



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## CAPÍTULO III



# DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MA-SOBSE-23-41724E6C





## ESTRUCTURA ORGÁNICA

| CONS. | NOMENCLATURA   | NIVEL | PÁGINA |
|-------|--|-------|--------|
| 1     | Dirección General de Construcción de Obras Públicas  | 45    | 7      |
| 2     | Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas  | 40    | 12     |
| 3     | Subdirección de Administración y Recursos Financieros de Obras Públicas                                  | 29    | 14     |
| 4     | Jefatura de Unidad Departamental de Contratos de Obras Públicas  | 25    | 15     |
| 5     | Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control Presupuestal de Obras Públicas                | 25    | 16     |
| 6     | Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Pagos de Obras Públicas                               | 25    | 17     |
| 7     | Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de Obras Públicas | 25    | 18     |
| 8     | Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de Obras Públicas                              | 29    | 20     |
| 9     | Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales de Obras Públicas                                | 25    | 21     |
| 10    | Jefatura de Unidad Departamental de Informática de Obras Públicas  | 25    | 21     |
| 11    | Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales de Obras Públicas                                | 25    | 22     |
| 12    | Subdirección de Apoyo de Gestión Jurídica y Normativa de Obras Públicas                                  | 29    | 23     |
| 13    | Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas                     | 29    | 24     |
| 14    | Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Información y Transparencia de Obras Públicas            | 25    | 25     |
| 15    | Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Técnica e Informes de Obras Públicas                         | 25    | 25     |
| 16    | Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas                   | 25    | 26     |
| 17    | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"  | 40    | 26     |
| 18    | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"  | 29    | 28     |



| CONS. | NOMENCLATURA   | NIVEL | PÁGINA |
|-------|--|-------|--------|
| 19    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | 25    | 29     |
| 20    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A2" | 25    | 29     |
| 21    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A3" | 25    | 29     |
| 22    | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2"                  | 29    | 28     |
| 23    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A4" | 25    | 29     |
| 24    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A5" | 25    | 29     |
| 25    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A6" | 25    | 29     |
| 26    | Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"                      | 40    | 26     |
| 27    | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1"                  | 29    | 28     |
| 28    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B1" | 25    | 30     |
| 29    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B2" | 25    | 30     |
| 30    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B3" | 25    | 30     |
| 31    | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2"                  | 29    | 28     |
| 32    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B4" | 25    | 30     |
| 33    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B5" | 25    | 30     |
| 34    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B6" | 25    | 30     |
| 35    | Dirección de Construcción de Obras Públicas "C"                      | 40    | 26     |
| 36    | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C1"                  | 29    | 28     |
| 37    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C1" | 25    | 30     |
| 38    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C2" | 25    | 30     |
| 39    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C3" | 25    | 30     |
| 40    | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2"                  | 29    | 28     |



| CONS. | NOMENCLATURA   | NIVEL | PÁGINA |
|-------|--|-------|--------|
| 41    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C4"                         | 25    | 30     |
| 42    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C5"                         | 25    | 30     |
| 43    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C6"                         | 25    | 30     |
| 44    | Dirección de Construcción de Obras Públicas "D"  | 40    | 26     |
| 45    | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1"  | 29    | 28     |
| 46    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D1"                         | 25    | 30     |
| 47    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D2"                         | 25    | 30     |
| 48    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D3"                         | 25    | 30     |
| 49    | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D2"  | 29    | 28     |
| 50    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D4"                         | 25    | 30     |
| 51    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D5"                         | 25    | 30     |
| 52    | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D6"                         | 25    | 30     |
| 53    | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas              | 40    | 31     |
| 54    | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                                       | 29    | 32     |
| 55    | Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A" | 25    | 33     |
| 56    | Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "B" | 25    | 33     |
| 57    | Subdirección de Proyectos de Obras Públicas  | 29    | 34     |
| 58    | Jefatura de Unidad Departamental de Estructuras de Obras Públicas                            | 25    | 36     |
| 59    | Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales   | 25    | 36     |
| 60    | Jefatura de Unidad Departamental de Instalaciones de Obras Públicas                          | 25    | 37     |
| 61    | Jefatura de Unidad Departamental de Laboratorios de Materiales                               | 25    | 38     |



| CONS. | NOMENCLATURA  | NIVEL | PÁGINA |
|-------|---|-------|--------|
| 62    | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas          | 29    | 39     |
| 63    | Jefatura de Unidad Departamental de Control y Estadística de Obras Públicas | 25    | 40     |
| 64    | Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras Públicas             | 25    | 41     |



## ORGANIGRAMA

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales





## ATRIBUCIONES

### DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Puesto:** Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

#### Atribuciones Específicas:

#### Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

**Artículo 206.** Corresponde a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas:

- I. Planear, proyectar, construir y supervisar las obras públicas que queden a su cargo;
- II. Planear la construcción de escuelas, edificios públicos y obras especiales por su nivel de complejidad en la Ciudad de México, en coordinación con las autoridades competentes;
- III. Proyectar, construir y supervisar la construcción de escuelas, edificios públicos y obras especiales que queden a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios;
- IV. Emitir opinión sobre los programas de urbanismo y remodelación urbana;
- V. Elaborar estudios, proyectos, construir y supervisar nuevas obras viales y pavimentos, banquetas, guarniciones y reductores de velocidad en las vialidades primarias y, en su caso, modificar las existentes; así como en vialidad secundaria a petición por escrito de las Alcaldías;
- VI. Diseñar, proyectar y construir la instalación aérea y subterránea en la vialidad primaria y, en su caso, secundaria;
- VII. Realizar estudios, proyectos, construcción, supervisión y mantenimiento de los puentes vehiculares y/o peatonales en la vialidad primaria, así como de los que comuniquen a dos o más demarcaciones territoriales y, en su caso, en vialidad secundaria a petición por escrito de las Alcaldías;
- VIII. Promover y realizar las obras de infraestructura requeridas, para la conservación, preservación, mejoramiento, rehabilitación, desarrollo y funcionamiento de las áreas de valor ambiental en suelo urbano en coordinación con la autoridad competente y en el ámbito de sus respectivas competencias;



- IX. Coordinar con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Organos Desconcentrados y Entidades de la administración pública, la ejecución y supervisión de los programas a su cargo;
- X. Informar a las Alcaldías, de las obras que, conforme al programa anual correspondiente, se proyecte ejecutar en sus jurisdicciones;
- XI. Establecer los métodos constructivos aplicables en obras e instalaciones que se realicen en las vías o áreas públicas y verificar su adecuada ejecución;
- XII. Presentar y dar seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura vial, espacios públicos y/o predios a su cargo en custodia y lo inherente a obras, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a las acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XIII. Iniciar, expedir y sustanciar hasta su conclusión, los actos y procedimientos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la realización de obra pública que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades, incluso financiadas bajo cualquier modalidad, así como determinar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los contratos o convenios celebrados con tal motivo, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente;
- XIV. Elaborar, revisar y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, en su caso, con la consulta en su caso del área jurídica correspondiente, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, informando de tales acciones a su superior jerárquico;
- XV. Emitir las políticas, estrategias y lineamientos en materia de planeación, proyecto, construcción, supervisión y control de las obras inducidas y complementarias de las obras a su cargo;
- XVI. Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras susceptibles de ser concesionadas o administradas por terceros;
- XVII. Emitir las declaratorias de necesidad de las obras públicas a concesionarse en la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Elaborar, en su caso, las declaratorias de necesidad de las obras a concesionarse;
- XIX. Elaborar y suscribir los documentos necesarios para otorgar la concesión o ejecución por terceros de las obras;
- XX. Establecer los mecanismos para fijar y modificar precios, tarifas o contraprestaciones correspondientes a las obras concesionadas;



- XXI. Elaborar, suscribir, vigilar y dar seguimiento a la ejecución de los títulos de concesión de las obras públicas y sus modificaciones en el ámbito de su competencia;
- XXII. Establecer mecanismos de evaluación y control que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las obras concesionadas
- XXIII. Aprobar los proyectos ejecutivos de las obras concesionadas;
- XXIV. Designar a la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo a su cargo para la ejecución de los trabajos con el fin de que se lleve a cabo conforme a los términos de referencia establecidos y de acuerdo al proyecto ejecutivo aprobado;
- XXV. Motivar, fundamentar, sustanciar y tramitar, en su caso, los actos y procedimientos de nulidad, extinción, revocación y caducidad de las concesiones, así como elaborar la declaratoria de los bienes, cuando resulte procedente, con la consulta del área jurídica en su caso, y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVI. Dictar las medidas necesarias tendientes a proteger el interés público de las obras concesionadas;
- XXVII. Verificar que la construcción y mantenimiento de obras concesionadas se lleve a cabo en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, que corresponda; y
- XXVIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LOS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS, ÓRGANO DESCONCENTRADO, DIRECCIONES GENERALES, DE ÁREA, EN LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN; PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 29 DE MARZO DE 2019.**

### **Primero**

Se delega en cada uno de los titulares de la Subsecretaría de Infraestructura; Subsecretaría de Servicios Urbanos, el Órgano Desconcentrado denominado Planta Productora de Mezclas Asfálticas; Dirección General de Construcción de Obras Públicas; Dirección General de Servicios Técnicos; Dirección General de Obras para el Transporte; Dirección General de Obras de Infraestructura Vial; Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad y Dirección Ejecutiva de Transferencia y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos; todas de la Secretaría de Obras y Servicios; dentro del ámbito de su competencia, la facultad para revisar, autorizar y suscribir dictámenes,



justificaciones, contratos, convenios, substanciar, acordar, supervisar, revocar, modificar, incluyendo la rescisión y terminación anticipada de estos últimos, hacer efectivas las garantías correspondientes y demás actos jurídicos y documentos relacionados con los mismos, en materia de obras públicas y servicios relacionados con ésta, que se celebren de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su correspondiente Reglamento y en su caso, emitir las copias certificadas de los documentos que obren o que tenga a la vista dentro de sus archivos sobre asuntos de su competencia.

## Segundo

Se delega en cada uno de los titulares de la Subsecretaría de Infraestructura; Subsecretaría de Servicios Urbanos, el Órgano Desconcentrado denominado Planta Productora de Mezclas Asfálticas; Dirección General de Construcción de Obras Públicas; Dirección General de Servicios Técnicos; Dirección General de Obras para el Transporte; Dirección General de Obras de Infraestructura Vial; Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad y Dirección Ejecutiva de Transferencia y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos; todas adscritas a la Secretaría de Obras y Servicios, la facultad de elaborar, revisar, otorgar, celebrar, substanciar, supervisar, acordar, supervisar, suscribir, revocar, modificar y/o rescindir, los contratos y convenios en materia de adquisiciones y servicios relacionadas con las mismas, convenios y contratos de prestación de servicios profesionales, así como toda clase de instrumentos jurídicos y administrativos, hacer efectivas las garantías correspondientes, que se realicen de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, y la aplicable en materia federal, observando en todo momento la normatividad aplicable en la materia y en su caso, emitir las copias certificadas de los documentos que obren dentro de sus archivos o que tenga a la vista sobre asuntos de su competencia.

Será estricta responsabilidad de los servidores públicos en quienes se delegan las facultades a que alude este Acuerdo, vigilar que las operaciones no sean fraccionadas para quedar comprendidas en el supuesto de adjudicación previsto en la Ley de la materia.



### **Tercero**

Se delega al titular de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, la facultad de elaborar, revisar, otorgar, celebrar, substanciar, supervisar, acordar, supervisar, suscribir, revocar, modificar y/o rescindir, los contratos y convenios en materia de adquisiciones y servicios relacionadas con las mismas, convenios y contratos de prestación de servicios profesionales, así como toda clase de instrumentos jurídicos y administrativos, hacer efectivas las garantías correspondientes, que se realicen de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, y la aplicable en materia federal, observando en todo momento la normatividad aplicable en la materia y en su caso, emitir las copias certificadas de los documentos que obren dentro de sus archivos o que tenga a la vista sobre asuntos de su competencia.

### **Cuarto**

Las facultades delegadas por virtud del presente Acuerdo, serán sin menoscabo del ejercicio directo del titular de la Secretaría de Obras y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

### **Quinto**

Los titulares a que se refieren los artículos primero y segundo del presente Acuerdo, establecerán los mecanismos necesarios para la supervisión de actos jurídicos que conforme a este Acuerdo se formalicen en el ámbito de su competencia.



## **FUNCIONES**

**PUESTO:** Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas

- Conducir las acciones encaminadas a la gestión administrativa en apoyo a la ejecución de las Obras Públicas asignadas, a fin de coadyuvar con el cumplimiento de metas y objetivos de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Difundir la normatividad vigente en materia de Construcción de Obra Pública entre las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, así como aquella emitida por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Coadyuvar con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, en la elaboración e integración de su Programa Anual de Trabajo.
- Difundir al interior de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas las normas y procedimientos administrativos comunicados por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, que se requieran para el cumplimiento de obligaciones de los servidores públicos.
- Coordinar la integración de las actividades y procedimientos de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas para su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, para la conformación del Manual Administrativo de la Secretaría de Obras y Servicios.
- Supervisar el contenido y alcance de los contratos, convenios y convenios modificatorios de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, correspondientes a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Vigilar que se actualicen las garantías de cumplimiento de anticipo (en su caso) y de responsabilidad civil de los convenios modificatorios de los contratos en materia de obra pública, para su envío y resguardo a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Coadyuvar y dar seguimiento a la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas para su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios y presentación ante el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría de Obras y Servicios.
- Asesorar a las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas sobre la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Supervisar los requerimientos de mobiliario y equipo realizados por las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su



integración y trámite ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.

- Vigilar la dotación de combustible y mantenimiento del parque vehicular ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, a fin de que la Dirección General de Construcción de Obras Públicas cuente con vehículos en óptimas condiciones de operatividad.
- Coadyuvar e instruir la integración del Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su presentación a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, e inclusión en el Anteproyecto del Presupuesto de la Secretaría de Obras y Servicios.
- Coordinar las acciones para atender las solicitudes de información físico-financiera con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, que permita la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Instruir la integración de la información correspondiente a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para la elaboración de los informes financieros requeridos por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Vigilar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, el pago de proveedores y contratistas.
- Dirigir las acciones para la atención de las solicitudes de información que requiera la Auditoría Superior de la Federación, los Órganos de Fiscalización y la Secretaría de la Contraloría General.
- Vigilar que se recopile e integre la información solicitada por los Órganos de Fiscalización y de Control Interno.
- Dirigir las acciones para la atención de los requerimientos en materia de capital humano de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su trámite ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Vigilar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, los movimientos de personal relativos a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Vigilar la aplicación de la normatividad en materia de administración de personal, en la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Coordinar las acciones para la detección de necesidades de capacitación de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas para su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios y consideración en la integración del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría de Obras y Servicios.



**PUESTO:** Subdirección de Administración y Recursos Financieros de Obras Públicas

- Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, a efecto de organizar las acciones para el cumplimiento de los proyectos en materia de obra pública encomendados a la Dirección General.
- Proponer y proyectar el presupuesto correspondiente a la Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas para su integración en el Programa Anual de Trabajo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Vigilar la aplicación de los criterios emitidos por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, en materia de recursos humanos y financieros, al interior de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Determinar el programa de trabajo de la Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas para su integración en el programa de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Verificar que la integración de las funciones y procedimientos relativos al manual administrativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, cumplan con los criterios establecidos para la validación de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Supervisar la elaboración de los contratos y convenios en materia de obra pública, para su formalización entre las partes involucradas.
- Verificar que los contratos y convenios en materia de obra pública, cumplan con las disposiciones normativas, sugerencias emitidas por la Dirección General Jurídica y Normativa y que reúnan toda la documentación necesaria para su formalización.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su integración al Anteproyecto del Presupuesto de la Secretaría de Obras y Servicios, así como del Programa Operativo Anual.
- Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, con la finalidad de reportar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Coordinar la integración de la información de las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para establecer las metas físicas y necesidades presupuestales.
- Vigilar el ejercicio adecuado del presupuesto autorizado a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el cumplimiento de las necesidades de operación.
- Verificar que las solicitudes de suficiencia presupuestal, transferencias y adecuaciones programático-presupuestal, se formulen adecuadamente.



- Difundir la normatividad vigente en materia de presupuesto, entre las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Verificar la aplicación de los controles, registros presupuestales y financieros para el manejo de recursos aprobados a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Vigilar el cumplimiento de los pagos emitidos de estimaciones de obra pública.
- Recopilar y validar la integración de los informes programático presupuestal y de avances financieros de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Asesorar a las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, sobre la elaboración y entrega de informes presupuestales y financieros solicitados por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Asesorar a las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, sobre la elaboración de los informes de avance trimestral y de cuenta pública, así como de aquellos solicitados por los diversos órganos administrativos.
- Supervisar la integración de los informes y requerimientos, solicitados por los Órganos Fiscalizadores y/o de Control Interno, en materia de recursos financieros de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Verificar el trámite y seguimiento de los requerimientos de capital humano solicitados por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Supervisar las acciones encaminadas a la atención de los requerimientos solicitados por las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su trámite ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Supervisar que el personal adscrito a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, reciban las prestaciones económicas y sociales que le corresponda.
- Supervisar la integración del Programa Anual de Capacitación (PAC), Enseñanza Abierta y el Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su envío y validación ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Contratos de Obras Públicas

- Elaborar los contratos y convenios de obra pública, para su formalización entre la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y los involucrados.



- Asesorar a las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, en la elaboración de los convenios modificatorios de los contratos de obra pública.
- Revisar que los contratos en materia de construcción de obra pública contemplen las garantías de cumplimiento, de anticipo, (en su caso) de responsabilidad civil, así como la de vicios ocultos.
- Revisar que los contratos y convenios de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas cumplan con las normas vigentes, a fin de recomendar modificaciones y/o proceder a la suscripción de los mismos entre las partes involucradas.
- Gestionar y dar seguimiento a la formalización de los contratos y convenios suscritos por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ante la Dirección General Jurídica Normativa de la Secretaría de Obras y Servicios.
- Revisar los diversos instrumentos legales que tengan relación con contratos y/o convenios que sean emitidos por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, previo a su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Revisar que la documentación inherente a los contratos e instrumentos y actos jurídicos de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, sea adecuada, previo envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Analizar y atender las solicitudes de información en materia de Transparencia que remita el área correspondiente, para ofrecer una mayor certeza de las actividades que lleve a cabo la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Atender los requerimientos de información formulados por los Órganos Fiscalizadores, en materia de contratos y convenios de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control Presupuestal de Obras Públicas

- Elaborar en coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, el Programa Operativo Anual, para su presentación y aprobación.
- Integrar en coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, el anteproyecto del presupuesto para validación de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.



- Participar en la proyección de los recursos financieros de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su trámite ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, con la finalidad de reportar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, la evolución presupuestal y el cumplimiento de compromisos en materia de Obra Pública.
- Registrar los movimientos que afecten el presupuesto autorizado de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, derivado del desarrollo de los proyectos de obra pública, a fin de controlar la evolución presupuestal.
- Realizar conciliaciones financieras con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Analizar y estimar la proyección de los recursos financieros para su trámite ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Verificar y remitir la información necesaria para atender las solicitudes de suficiencia presupuestal, transferencias y adecuaciones programático-presupuestal de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Asesorar a las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, sobre la elaboración y entrega de informes presupuestales y financieros, reporte de compromisos, estado del ejercicio presupuestal por capítulo, evolución del gasto de inversión de obra pública, solicitados por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Pagos de Obras Públicas

- Apoyar a las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para establecer un procedimiento de control presupuestal y registro de las obras públicas de inversión.
- Asesorar a las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, a través de un control de registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas por deducciones o retenciones de obra por fuente de financiamiento para la cuenta pública.
- Elaborar un informe mensual de Cuentas por Liquidar Certificadas de Obra Pública y operaciones ajenas, para efectos de registro, control y seguimiento presupuestal.



- Verificar que las estimaciones emitidas de inversión pública por las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas cuenten con el soporte documental, para su trámite ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Compilar la documentación correspondiente a las cuentas bancarias de contratistas, para su registro, trámite y remisión a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Verificar que los comprobantes del gasto de obra pública autorizados para pago, reúnan los requisitos fiscales aplicables en la materia, para trámite de la Cuenta por Liquidar Certificada de inversión pública ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Integrar y resguardar el expediente que derive de las Cuentas por Liquidar Certificadas tramitadas para pago ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Conciliar mensualmente con la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, las Cuentas por Liquidar Certificadas y Documentos Múltiples.
- Compilar la documentación para la guarda y custodia comprobatoria del gasto del ejercicio fiscal para efectos de atender los requerimientos de Órganos de Fiscalización, de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, así como en materia de transparencia.
- Verificar que se remita a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, toda la documentación comprobatoria del gasto de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su validación y resguardo.
- Atender las solicitudes de información realizadas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas por los Órganos de Fiscalización, de Control Interno, así como por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de Obras Públicas

- Elaborar el proyecto de integración y actualización del Manual Administrativo de la Secretaría de Obras y Servicios, en lo correspondiente a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Diseñar acciones de mejora continua que coadyuven a la actualización de los procesos y procedimientos de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.



- Realizar las acciones para la atención de los requerimientos en materia de capital humano de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su trámite ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Tramitar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, los movimientos de personal requeridos por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Gestionar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, las "Constancias de Servicios" y "Hoja Única de Servicios" del personal adscrito a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Integrar los expedientes de los candidatos a ocupar una plaza en la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Verificar que los pagos del personal se realicen conforme a los movimientos de personal solicitados por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Compilar la información de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, a fin de Gestionar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, el otorgamiento de las prestaciones económicas y sociales.
- Solicitar y conformar los expedientes del personal adscrito a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y remitirlos a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, a fin de que se reciban las prestaciones económicas y sociales a que tienen derecho.
- Remitir a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios para su trámite, el formato denominado Consentimiento para ser Asegurado y Designación de Beneficiarios del personal adscrito a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Realizar las acciones necesarias que conlleven y permitan la detección de necesidades de capacitación de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, a fin de ser consideradas en el Programa "Anual de Capacitación" de la Secretaría de Obras y Servicios, del "Anual de Enseñanza Abierta" y el "Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales".
- Comunicar e impulsar al personal que integra la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, a inscribirse en el Programa Anual de Enseñanza Abierta.



- Informar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios sobre las necesidades de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para contar con prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales que ayuden al desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones.

**PUESTO:** Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de Obras Públicas

- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios y presentación ante el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría de Obras y Servicios.
- Asesorar a las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, sobre la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Vigilar la adecuada ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Proponer a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, los servicios de mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones de las diferentes áreas que ocupa la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Verificar que los resguardos del mobiliario y equipo asignado al personal adscrito a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, se actualice ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, asegurando su conservación y mantenimiento.
- Supervisar que la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios realice la entrega de la dotación de combustible y mantenimiento del parque vehicular, a fin de que la Dirección General de Construcción de Obras Públicas cuente con vehículos en óptimas condiciones de operatividad.
- Verificar en coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, que la asignación y el resguardo de los vehículos proporcionados se mantenga actualizado para reportarlo a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Definir ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, la expedición de lugares de estacionamiento para los vehículos oficiales proporcionados a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.



- Proponer a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, la prestación de servicios generales para el mantenimiento de los inmuebles que ocupa la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Verificar que se realice el trámite ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, de diversas instalaciones técnicas requeridas por las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, como telefónicas, eléctricas, conexiones de red, nodos y de cualquier otro tipo, que sean necesarias para el desarrollo de actividades laborales.
- Proporcionar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, las actividades realizadas para la conservación y el mantenimiento de las instalaciones de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales de Obras Públicas

- Elaborar en coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para su envío y aprobación de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios y presentación ante el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría de Obras y Servicios.
- Verificar que los requerimientos establecidos por las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, se lleven a cabo conforme al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios autorizado por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Integrar y tramitar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, las requisiciones de compra, servicios y bienes de consumo realizadas por las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Tramitar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, los bienes consumibles a efecto de controlar el resguardo de los mismos.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Informática de Obras Públicas

- Apoyar en la integración del inventario del equipo informático y suministros en coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de



Obras Públicas, para su envío a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.

- Participar como enlace informático entre la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, coadyuvando en la formulación de los métodos de programación, estructura y organización de la información.
- Gestionar los requerimientos informáticos de las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, atendiendo a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales de Obras Públicas

- Elaborar las solicitudes de dotación de combustible y mantenimiento del parque vehicular, para su trámite ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Registrar en las bitácoras, el consumo de combustible y uso de los vehículos oficiales asignados a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su reporte a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- Informar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, respecto de la asignación y resguardo de los vehículos correspondientes a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Tramitar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, la expedición de lugares de estacionamiento para los vehículos oficiales proporcionados a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Gestionar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, la prestación de servicios generales para el mantenimiento de los inmuebles que ocupa la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Tramitar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, las solicitudes de mantenimiento de los inmuebles que ocupa la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Gestionar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, los servicios de mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones telefónicas de las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.



- Integrar en coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas las solicitudes de instalaciones y/o mantenimiento de las mismas, ya sea telefónicas, de red, de nodos o eléctricas.
- Gestionar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, los oficios generados diariamente por la Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas, así como en las diversas Dependencias y Unidades en las cuales sea necesario la entrega de documentación.
- Tramitar ante la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, diversas Unidades Administrativas y/o Dependencias, según sea el caso, documentación generada por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

**PUESTO:** Subdirección de Apoyo de Gestión Jurídica y Normativa de Obras Públicas

- Emitir opinión sobre la formulación y suscripción de convenios y contratos, recisiones, suspensiones y terminaciones anticipadas, de que celebre la Dirección General de Construcción Obras Públicas a través de su Titular, con el Sector privado y Dependencias u Organismos federales o locales, a efecto de que se apeguen a la normatividad aplicable.
- Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y Normativa de la Secretaría de Obras y Servicios, en la sustanciación de los requerimientos de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos.
- Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y Normativa de la Secretaría de Obras y Servicios, en el seguimiento al cumplimiento de las sentencias, laudos y resoluciones emitidas por los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos, en los procedimientos en los que la Dirección General de Construcción de Obras Públicas sea parte.
- Coadyuvar con la Dirección General Jurídica Normativa de la Secretaría de Obras y Servicios las estrategias jurídicas necesarias para la defensa de los intereses de la dependencia, en los juicios en los que sea parte la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y/o la Secretaría de Obras y Servicios.
- Coadyuvar en la gestión de atención a las solicitudes de información, medidas precautorias, recomendaciones y cualquier otra solicitud realizada por las autoridades en materia de Derechos Humanos.
- Integrar la documentación para las certificaciones que realice la persona titular de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.



**PUESTO:** Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas

- Verificar la información generada en los procesos de planeación, ejecución y control de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, asignadas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su control y seguimiento.
- Verificar que la integración de la documentación de control y seguimiento que se derive de las obras y servicios relacionados con las mismas, se integre conforme a los criterios establecidos, a fin de atender los requerimientos de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Vigilar el seguimiento a las solicitudes de Información Pública, así como a las demandas ciudadanas, las cuales son captadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC) en conjunto con las áreas técnico operativas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Coadyuvar en el establecimiento de mecanismos de coordinación y comunicación con Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y/o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que permitan una adecuada difusión de la información relacionada con las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Verificar que se cumpla con los plazos de entrega a Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y/o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, de la información generada en los procesos de planeación, ejecución y control de las obras y servicios relacionados con las mismas, coordinando las acciones necesarias con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Colaborar en la entrega de información en materia de obras y servicios requeridas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y/o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y del Gobierno Federal.
- Proporcionar a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, información sobre el desarrollo de los trabajos encomendados.
- Coadyuvar en la atención y seguimiento a las auditorías en las que la Dirección General de Construcción de Obras Públicas sea requerida por parte de los Órganos de Fiscalización y de Control Interno en materia de Obra Pública.



- Coadyuvar con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, en la recopilación e integración de información para la atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por los Órganos de Fiscalización y de Control Interno.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Información y Transparencia de Obras Públicas

- Integrar y revisar la información recibida de las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para la atención de solicitudes que gestiona la Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas, durante el desarrollo de las obras públicas y concesionadas.
- Analizar la información recibida de las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para dar atención a las solicitudes de información pública que gestione la Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas.
- Recopilar la información recibida de las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para dar respuesta a las solicitudes de información, la cual será enviada a través de la Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas.
- Dar seguimiento a la atención de solicitudes de información pública que gestiona la Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.
- Participar con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, en lo referente a temas de transparencia conforme a la normatividad aplicable en la materia.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Técnica e Informes de Obras Públicas

- Recabar la información generada en los procesos de planeación, ejecución y control de las obras, así como los servicios relacionados con las mismas, para el control y seguimiento de la Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas.
- Gestionar e integrar la documentación de control y seguimiento de la información derivada de las obras y servicios, a cargo de las áreas responsables de su ejecución para su entrega.



**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas

- Gestionar con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, la atención a los requerimientos de información, realizados por los Órganos Fiscalizadores y de Control Interno.
- Revisar la documentación relativa a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para dar atención y seguimiento a los requerimientos realizados por los Órganos de Fiscalización y de Control Interno.
- Participar en la atención a las auditorías requeridas por los Órganos de Fiscalización y de Control Interno.
- Participar con las áreas adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para la sustanciación de las observaciones realizadas a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a su cargo.

**PUESTO:** Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"

Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"

Dirección de Construcción de Obras Públicas "C"

Dirección de Construcción de Obras Públicas "D"

- Establecer las estrategias a realizar para la planeación de los trabajos relativos a las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, que queden a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Planear las obras y los servicios relacionados con las mismas, de acuerdo al techo financiero autorizado en el ejercicio presupuestal correspondiente, para su ejecución.
- Establecer los programas presupuestales anuales y multianuales de las obras por ejecutar, cumpliendo con las metas y objetivos de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Consolidar el presupuesto anual de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, para su integración al presupuesto anual de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Promover la participación de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, en la celebración de los procedimientos de contratación para ejecución de Obra Pública.



- Establecer los asuntos del ámbito de su competencia, ante el Subcomité de Obras de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para su aprobación o conocimiento.
- Instruir que se solicite a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, los procedimientos de contratación de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Emitir, en su caso, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia.
- Coordinar y determinar la participación del personal a su cargo en los actos del procedimiento de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, como área responsable de la ejecución de los trabajos.
- Dirigir la ejecución de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, que queden a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas conforme a los programas establecidos.
- Coordinar la ejecución de las obras y servicios relacionados con las mismas, necesarios para cumplir con las atribuciones de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Coordinar la construcción de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas, de los entes del Gobierno de la Ciudad de México, que no cuenten con la infraestructura técnica, operativa y administrativa.
- Coordinar la supervisión de la construcción de las obras concesionadas de los entes del Gobierno de la Ciudad de México, que no cuenten con la infraestructura técnica para llevar a cabo las mismas.
- Autorizar a los residentes de obra y/o de los servicios que representarán a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ante el contratista.
- Instruir que se efectúen las acciones para la entrega recepción y finiquito de los contratos de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Dirigir las acciones para la entrega recepción y finiquito de los contratos de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Vigilar que se entreguen las garantías por vicios ocultos, defectos y demás responsabilidades especificadas en los contratos de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Coadyuvar y autorizar la entrega de las obras públicas terminadas a los entes responsables de su operación.



**PUESTO:** Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"

Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2"

Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1"

Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2"

Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C1"

Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2"

Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1"

Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D2"

- Determinar y proyectar el presupuesto anual que se requiere para la realización de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, que queden a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Evaluar los programas presupuestales anuales y multianuales de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Evaluar el presupuesto anual para la ejecución de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, para determinar el presupuesto anual de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Efectuar la ejecución de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, de acuerdo al techo financiero autorizado en el ejercicio presupuestal correspondiente.
- Representar a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", Dirección de Construcción de Obras Públicas "B", Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" o Dirección de Construcción de Obras Públicas "D" respectivamente, en los procedimientos de contratación que lleve a cabo la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas, conforme a los programas establecidos.
- Elaborar un informe y preparar la documentación para la presentación de los asuntos de la competencia de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", Dirección de Construcción de Obras Públicas "B", Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" o Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", ante el Subcomité de Obras de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Elaborar la solicitud de los procedimientos de contratación de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas, para su autorización y envío



a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas.

- Representar al área responsable de la ejecución de los trabajos, en los actos de los procedimientos de contratación de las obras públicas solicitadas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Supervisar la ejecución y conclusión de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, que queden a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos asignados, para el cumplimiento de los programas y la calidad de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Verificar que se realice la entrega recepción y finiquito de los contratos de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Definir y Validar la entrega de las garantías por vicios ocultos, defectos y demás responsabilidades especificadas en los contratos de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Inspeccionar la construcción de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas, de los Entes del Gobierno de la Ciudad de México, que no cuenten con la infraestructura técnica, operativa y administrativa para llevar a cabo las mismas.
- Supervisar, verificar y vigilar la construcción de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas, de los Entes del Gobierno de la Ciudad de México, que no cuenten con la infraestructura técnica, operativa y administrativa para llevar a cabo las mismas.
- Supervisar la construcción de las obras concesionadas de los Entes del Gobierno de la Ciudad de México, que no cuenten con la infraestructura técnica para llevar a cabo las mismas.
- Evaluar la solución de las eventualidades durante el desarrollo de la obra, para que sean aplicadas a los trabajos.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A2"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A3"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A4"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A5"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A6"



Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B1"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B2"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B3"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B4"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B5"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B6"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C1"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C2"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C3"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C4"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C5"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C6"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D1"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D2"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D3"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D4"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D5"

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D6"

- Elaborar el presupuesto anual necesario para la realización de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, que queden a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Integrar los programas presupuestales anuales y multianuales de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, para cumplir con la supervisión de los contratos que se designen a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", Dirección de Construcción de Obras Públicas "B", Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" o Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", según corresponda.
- Proyectar el presupuesto anual que se requiere para la ejecución de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas,



para los contratos que se tengan designados a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", Dirección de Construcción de Obras Públicas "B", Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" o Dirección de Construcción de Obras Públicas "D".

- Asesorar al representante de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", Dirección de Construcción de Obras Públicas "B", Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" o Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", en los procedimientos de contratación solicitados a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas.
- Proporcionar la documentación para integrar la solicitud de los procedimientos de contratación de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas, de los trabajos que tenga asignados para su supervisión
- Asesorar al representante del área responsable de la ejecución de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas, en los actos de los procedimientos de contratación, de los trabajos que tenga asignados para su supervisión.
- Supervisar la ejecución de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, conforme a los programas establecidos.
- Desarrollar las funciones de Residente de obra que le sean asignadas en la ejecución de las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, de conformidad con la normatividad aplicable.

**PUESTO:** Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas

- Instruir la integración de la información y documentación para realizar los procedimientos de contratación que soliciten las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas, que queden a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Autorizar la información y documentación para realizar los procedimientos de contratación, incluyendo la publicación de la convocatoria, así como los plazos para la presentación de propuestas de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.
- Emitir, en su caso, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia.
- Coordinar con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo las investigaciones de mercado, cuando sean necesarias, para llevar a cabo los



procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

- Instruir que se realicen los procedimientos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, solicitados por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Dirigir y autorizar los actos de presentación y apertura de propuestas, evaluaciones y fallo del concurso para los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a cargo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo.
- Instruir que se realice la dictaminación de los precios unitarios y precios unitarios de los conceptos de trabajos extraordinarios (no previstos en el catálogo de conceptos del contrato), ajustes de costos, ajustes de indirectos, cálculo de intereses y gastos no recuperables, solicitados por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Coordinar la investigación de los costos de los insumos en el mercado, considerando la información enviada por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo para la autorización del dictamen de precios unitarios, volúmenes excedentes, ajustes de costos, ajustes de indirectos, cálculo de intereses y gastos no recuperables.
- Autorizar el dictamen de los precios unitarios de las obras y servicios relacionados con las mismas, elaborado con base en el Tabulador General de Precios Unitarios emitidos y publicados por la Secretaría de Obras y Servicios y aquellos dictámenes sobre precios fuera de tabulador, conceptos extraordinarios y volúmenes excedentes, para enviarlo a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo para su aplicación.
- Autorizar la dictaminación de las solicitudes de ajustes de costos, ajustes de indirectos, cálculo de intereses y gastos no recuperables que envíen las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo.

**PUESTO:** Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas

- Verificar la dictaminación de los precios unitarios para contratos de adjudicación directa, precios unitarios extraordinarios y volúmenes excedentes, ajustes de costos, ajustes de indirectos, cálculo de intereses y gastos no recuperables de las obras y servicios relacionados con las mismas, conforme a las solicitudes de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.



- Verificar el alcance de precios unitarios y extraordinarios, volúmenes excedentes, precios fuera de tabulador, así como aquellos relacionados con los ajustes de costos, ajustes indirectos, cálculo de intereses y gastos no recuperables para que se realice la dictaminación.
- Determinar y verificar el dictamen de los precios unitarios de las obras y servicios relacionados con las mismas, con base en el Tabulador General de Precios Unitarios emitido por la Secretaría de Obras y Servicios aquellos dictámenes sobre precios fuera de tabulador, precios unitarios de los conceptos de trabajos extraordinarios (no previstos en el catálogo de conceptos del contrato) y volúmenes excedentes, para su autorización.
- Controlar y validar la dictaminación de las solicitudes de ajustes de costos, ajustes de indirectos, cálculo de intereses y gastos no recuperables que envíen las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A"

Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "B"

- Realizar la dictaminación de los precios unitarios para contratos de adjudicación directa, precios unitarios extraordinarios, ajustes de costos, ajustes de indirectos, cálculo de intereses y gastos no recuperables conforme a los requerimientos de la ejecución de los trabajos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Investigar los costos de los insumos en el mercado, considerando la información enviada por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo para el dictamen de precios unitarios extraordinarios, volúmenes excedentes, ajustes de costos, ajustes de indirectos, cálculo de intereses y gastos no recuperables.
- Validar los ajustes de costos, cálculo de intereses, gastos no recuperables y ajustes de indirectos, previa presentación de los soportes necesarios, conforme a la solicitud de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y con base en el programa convenido o vigente.
- Evaluar los precios unitarios de las obras y servicios relacionados con las mismas, con base en el Tabulador General de Precios Unitarios emitido por la Secretaría de Obras y Servicios y aquellos dictámenes sobre precios fuera de tabulador, verificar el alcance y evaluación de precios unitarios extraordinarios y volúmenes excedentes, para aprobación de la Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas.



- Proyectar el alcance de precios unitarios de los conceptos de trabajos extraordinarios (no previstos en el catálogo de conceptos del contrato), volúmenes excedentes, precios fuera de tabulador, así como aquellos relacionados con los ajustes de costos, ajustes de indirectos, cálculo de intereses y gastos no recuperables, a efecto de que se dictaminen.

**PUESTO:** Subdirección de Proyectos de Obras Públicas

- Supervisar y determinar la realización y planeación de los proyectos de las obras públicas de manera conjunta con las diferentes Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, estableciendo la planeación para el desarrollo de los proyectos ejecutivos, encomendados a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Supervisar los avances de los proyectos ejecutivos en lo referente a trámites de los estudios de Impacto Urbano e Impacto Ambiental, Sistema de Aguas y Movilidad de la Ciudad de México que se aplican a los proyectos mayores a 5,000 m<sup>2</sup> de edificación, infraestructura, escuelas, obras especiales y obras metropolitanas.
- Definir el programa de trabajo anual para la elaboración de proyectos, estudios y obras, así como la coordinación con las áreas correspondientes para la elaboración del presupuesto de egresos anual del área a su cargo, a fin de estar sometidos a la consideración de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas para su aprobación.
- Determinar y difundir los lineamientos, normas técnicas y especificaciones necesarias para el desarrollo de los proyectos de obras, así como para su ejecución.
- Elaborar la planeación de los proyectos de construcción de obra pública con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, apoyando en el desarrollo de proyectos arquitectónicos, estructurales, de ingeniería electromecánica (instalaciones hidráulicas, sanitarias y pluviales, eléctricas, de voz y datos y de aire acondicionado).
- Definir y vigilar las acciones de gestión administrativa desde la revisión y conformación de estimaciones, hasta el trámite de pago ante la Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Elaborar la contratación y desarrollo de los estudios y proyectos de obra pública encomendados a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.



- Determinar y coadyuvar en los trabajos de supervisión de proyectos, estudios y obras a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, considerando los factores que la propia actividad reviste.
- Definir la aplicación de las normas técnicas y especificaciones establecidas para la elaboración de estudios y proyectos de obra pública asignados a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Coordinar en conjunto con las diferentes Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo dependientes de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, los lineamientos para el desarrollo de los proyectos ejecutivos, encomendados a la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas.
- Supervisar y verificar el desarrollo de los proyectos y estudios necesarios para el desarrollo de las obras encomendadas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Elaborar los reportes de avance de los proyectos ejecutivos y de los Estudios de Impacto Urbano y Estudio de Impacto Ambiental, así como del avance en cuanto a los trámites ante Sistema de Aguas y Movilidad de la Ciudad de México que se han asignado a la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas e informar a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y cuando sea necesario ante la Comisión Federal de Electricidad.
- Mantener informada a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas con respecto al avance de los programas de trabajo de las Jefaturas de Unidad Departamental que integran la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas.
- Supervisar que se realicen los procesos relacionados con la verificación de la calidad de los materiales utilizados en las obras públicas y concesionadas, así como los servicios relacionados con las mismas, de manera aleatoria.
- Vigilar la ejecución de los trabajos correspondientes al muestreo aleatorio para la verificación de la calidad de los materiales de construcción que sean solicitados por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo dependientes de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas para que cumplan con la Norma Oficial Mexicana y las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Verificar e informar sobre el resultado de las pruebas de control de calidad de los materiales, para que las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo dependientes de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas cumplan con la Norma Oficial Mexicana y las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México.



**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Estructuras de Obras Públicas

- Integrar el programa de actividades correspondientes para la elaboración de los trabajos de estructuras en materia de Obras Públicas y someterlo a la consideración de la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas.
- Establecer los lineamientos de operación necesarios para el desarrollo de los programas encomendados a la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas.
- Desarrollar mecanismos de trabajo con la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas, así como con las Jefaturas de Unidad Departamental dependientes de la misma para la elaboración de las actividades que le sean encomendadas.
- Supervisar y validar la aplicación de los trabajos de estructuras, así como las especificaciones establecidas para el desarrollo de las obras encomendadas a la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas.
- Informar a la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas con respecto al avance de los programas de trabajo de las oficinas que integran esta Jefatura de Unidad Departamental de Estructuras de Obras Públicas.
- Desarrollar los dictámenes de diseño estructural de las obras públicas realizadas por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Analizar el diseño estructural de obra pública, solicitado por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Asesorar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, en los recorridos de obra para verificar que se cumpla con los proyectos estructurales.
- Elaborar los modelos y cálculos estructurales de elementos civiles de concreto y acero de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.
- Elaborar el diseño y cálculo de estructuras de acero y concreto que soliciten las diferentes Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales

- Proyectar y proponer soluciones viales en la aplicación de lineamientos para la construcción y reconstrucción de obras viales.
- Coordinar con Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, la planeación y ejecución de obras viales.
- Supervisar y dar seguimiento de manera eficiente, la ejecución de proyectos de las obras públicas mediante visitas de campo.



- Determinar con la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos de Obras Públicas en lo relativo a contratos, para llevar a cabo la revisión de las obras a realizar.
- Verificar las estimaciones correspondientes a la ejecución de las obras viales, vigilando que el trámite sea ágil dentro de las áreas que están involucradas en el proceso.
- Supervisar la correcta ejecución de los programas de obra, con base en las normas técnicas y especificaciones establecidas para la construcción y reconstrucción de obras viales.
- Verificar y revisar con la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos de Obras Públicas las estimaciones y documentos necesarios para los trámites correspondientes.
- Verificar el control de los avances de obras tanto físico como financiero, de acuerdo a los programas de obra.
- Validar con la Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas los precios unitarios, a fin de mantenerlos actualizados al costear las obras.
- Analizar los proyectos en la vía pública, desarrollando las posibles soluciones en coordinación con las áreas competentes en la materia.
- Validar los proyectos a corto, mediano y largo plazo de obras de infraestructura vial, conforme a los derechos de vía establecidos, así como la modificación de los mismos cuando se definan soluciones permanentes.
- Elaborar y revisar los proyectos ejecutivos que se puedan realizar internamente.
- Revisar la contratación de proyectos de infraestructura vial.
- Aportar y aplicar los conocimientos requeridos en los diversos programas de computación que interfieran para el desarrollo de las soluciones a implementar en la vía pública.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Instalaciones de Obras Públicas

- Elaborar el programa de actividades y someterlo para su aprobación a la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas, correspondiente a los trabajos de ingeniería electromecánica.
- Elaborar los lineamientos y efectuar el diseño de trabajos de instalaciones electromecánicas.
- Diseñar los lineamientos de operación necesarios para el desarrollo de los programas encomendados a la Jefatura de Unidad Departamental de Instalaciones de Obras Públicas y verificarlos con la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas.
- Desarrollar la aplicación de los trabajos de instalaciones y especificaciones establecidas para el desarrollo de las obras.



- Diseñar los mecanismos de coordinación correspondientes con las Jefaturas de Unidad Departamental de la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas para la ejecución de los trabajos que le soliciten las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Informar a la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas con respecto al avance de los programas de trabajo de las oficinas que integran la Jefatura de Unidad Departamental de Instalaciones de Obras Públicas.
- Elaborar el proyecto de energías renovables y amigables con el medio ambiente, realizando las adecuaciones necesarias para cumplir con la normatividad en materia energética.
- Apoyar en la elaboración de dictámenes de instalaciones electromecánicas.
- Analizar los proyectos enviados a la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas para la emisión de comentarios y análisis en instalaciones electromecánicas.
- Elaborar boletines para soluciones específicas de construcción de instalaciones electromecánicas, de acuerdo a requisitos solicitados en la normatividad aplicable.
- Elaborar planos electromecánicos en diferentes proyectos de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas requiera, en materia de instalaciones.
- Asesorar a las diferentes Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas para la implementación de nuevas tecnologías para el mejoramiento de instalaciones existentes y de nuevos proyectos con el fin de proporcionar las herramientas necesarias para que los proyectos generados sean innovadores y con las especificaciones que se requieran.
- Elaborar memorias de cálculo y descriptivas en los diferentes proyectos que la Dirección General de Construcción de Obras Públicas solicite.
- Realizar levantamientos de instalaciones existentes en obras que la Dirección General de Construcción de Obras Públicas requiera modificar, ampliar, mejorar o proyectar.
- Realizar cálculos en instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, pluviales, para determinar sus demandas, capacidades y mejor aprovechamiento de energías.
- Realizar la proyección de instalaciones electromecánicas, de acuerdo a los cálculos solicitados y analizados por la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Laboratorios de Materiales

- Verificar las pruebas de laboratorio, para determinar la calidad del concreto, acero, terracerías y asfaltos utilizados en las obras asignadas a las Unidades



Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

- Evaluar la calidad del concreto, acero, terracerías y asfaltos, que le sean solicitados por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, a través de un muestreo aleatorio.
- Realizar las pruebas de control de calidad del concreto, acero, terracerías y asfaltos utilizados en las obras asignadas a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo para verificar que cumplan con la Norma Oficial Mexicana y las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Validar los resultados de las pruebas de control de calidad del concreto, acero, terracerías y asfaltos a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

**PUESTO:** Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas

- Elaborar a partir de las solicitudes que formulen las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, los programas de concursos de obra pública en sus tres procedimientos.
- Supervisar la programación, desarrollo y evaluación de las diferentes etapas de los procesos de licitación en materia de obra pública celebrados por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Coordinar la elaboración de reportes a las dependencias, vigilando que se cumpla con la normatividad en materia de contratación.
- Validar las adjudicaciones directas de obra dando el seguimiento desde su presupuestación y hasta su envío para contratación.
- Vigilar el desarrollo de los concursos de obra para que se cumpla la normatividad vigente.
- Mantener informada a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas con respecto al avance de los concursos de obra.
- Mantener informada a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, con respecto al avance de los programas de trabajo de las Jefaturas de Unidad Departamental que integran la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas.
- Mantener informada para su visto bueno y autorización a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, sobre los programas de trabajo de las áreas que componen la Subdirección.
- Supervisar que las bases de licitación se encuentren actualizadas y contengan los formatos requeridos para la elaboración de las propuestas técnicas y económicas.



- Supervisar que los dictámenes de adjudicación directa, que efectúen las diferentes Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas cumplan con todos los requisitos solicitados en la normatividad vigente.
- Coordinar la revisión de los dictámenes de adjudicaciones directas que efectúan las diferentes áreas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, cumplan con todos los requisitos con la normatividad vigente.
- Supervisar y coordinar que las programaciones de los eventos de licitación se realicen conforme a los lineamientos aplicables, así como los periodos de las etapas del proceso de licitación aplicables, así como los periodos de las etapas del proceso de licitación.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Control y Estadística de Obras Públicas

- Determinar y compilar la información proporcionada por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, referente a las estimaciones de Obra Pública para su proceso de pago.
- Verificar que se cumpla la normatividad aplicable para la revisión y solicitud de trámite de las estimaciones.
- Actualizar conjuntamente con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, el registro y control del estado de cada una de las estimaciones para pago.
- Revisar y someter a la aprobación de la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas la calendarización de los trámites para pago de estimaciones.
- Elaborar tablas comparativas y de control para el adecuado registro del estado que guardan las estimaciones competencia de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Informar semanalmente a la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas sobre el desarrollo de actividades a su cargo.
- Atender cuestiones referentes al trámite de estimaciones, realizar captura de las mismas y revisar su ingreso.
- Administrar, establecer e informar todos los aspectos relacionados con el número y monto de los avances de las estimaciones competencia de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.
- Elaborar reportes mensuales y trimestrales requeridos por los Órganos de Fiscalización.



**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras Públicas

- Proporcionar la información y documentación necesaria para sustentar los distintos fallos de los procesos licitatorios que celebra la Dirección General de Construcción de Obras Públicas; así como evaluar las proposiciones que se presentan con motivo de las licitaciones.
- Verificar que en todos los procesos licitatorios se dé estricto cumplimiento a lo que marca la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y todas las disposiciones jurídicas vigentes en esta materia.
- Comunicar a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas sobre las licitaciones que se realizarán, así como cualquier percance que se presente en el desarrollo de las mismas.
- Informar a los participantes de licitaciones de cualquier cambio a las Convocatorias y/o a las bases de Licitación de los concursos que esté llevando a cabo, respetando los tiempos que para ello estipula la Ley, de acuerdo a las indicaciones que al efecto reciba de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y/o Direcciones Operativas involucradas.
- Verificar que se remitan las invitaciones a las diferentes dependencias involucradas, para que asistan a los actos de apertura y fallo de propuestas, así como a los fallos de los concursos correspondientes.
- Comunicar a las Direcciones Operativas correspondientes, los resultados de las licitaciones que hayan solicitado, remitiendo copia de la información documental, expedida para tal efecto.
- Analizar las propuestas recibidas de las licitaciones que celebra la Dirección General de Construcción de Obras Públicas; de acuerdo a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y la Ley Federal.
- Elaborar los Dictámenes Técnicos de los concursos que se lleguen a celebrar, de acuerdo a la normatividad interna que se tenga al respecto y acatando puntualmente los procedimientos administrativos correspondientes.
- Asegurar la totalidad de la información documental complementaria que, con relación a las licitaciones a dictaminar, se le remite para su consideración.
- Realizar las actas de los actos públicos que se celebren durante el proceso licitatorio, para dar a conocer los fallos técnicos y económicos de las licitaciones. Ello de conformidad a la normatividad interna que se expida para tal efecto.
- Asegurar toda la documentación original que se genera con motivo de los procesos licitatorios celebrados por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, manteniendo un estricto control sobre la misma.



## PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

### Listado de procedimientos

1. Elaboración de contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma.
2. Seguimiento a los requerimientos por parte de los Órganos Fiscalizadores.
3. Planeación, programación y presupuestación de las obras públicas.
4. Contratación de Obras Públicas y/o Servicios relacionados con las mismas, mediante el procedimiento de Licitación Pública.
5. Contratación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, mediante el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas o concursantes.
6. Contratación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas por el procedimiento de Adjudicación Directa (a base de precios unitarios).
7. Determinación de precios unitarios para conceptos o cantidades adicionales no previstos en el catálogo original del contrato.
8. Dictaminación de ajuste de costos para los contratos a base de precios unitarios o la parte de los mismos de esta naturaleza.
9. Desarrollo de Proyectos Ejecutivos de Obras Públicas.
10. Supervisión interna de la ejecución de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas.
11. Trámite de estimaciones o ministraciones de trabajos realizados o actividades terminadas de los contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma.
12. Recepción, liquidación y finiquito de los trabajos conforme a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Entrega-Recepción a las áreas responsables de la operación y/o mantenimiento.
13. Recepción, finiquito y término de contrato conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Entrega-Recepción a las áreas responsables de la operación y/o mantenimiento.
14. Respuesta a solicitud de información pública.



## Procedimientos

**1. Nombre del Procedimiento:** Elaboración de contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma.

**Objetivo General:** Formalizar los contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma oportunamente, para asegurar a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, la optimización del tiempo para el inicio de los trabajos a contratar.

### Descripción Narrativa:

| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad   | Tiempo |
|-----|---|---|--------|
| 1   | Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas                   | Recibe el expediente con la información de la propuesta a la que se asignará el contrato por parte de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas y envía.                       | 1 día  |
| 2   | Subdirección de Administración y Recursos Financieros de Obras Públicas | Recibe y revisa que la información básica para el llenado del contrato se encuentre en los documentos anexos.   | 1 día  |
|     |   | ¿Está completa la información?  |        |
|     |   | No  |        |
| 3   |   | Informa a la Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas para que solicite a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas y/o al contratista la documentación faltante. | 1 día  |
|     |   | (Conecta con la actividad 1)  |        |
|     |   | Si  |        |
| 4   |   | Turna la solicitud y la información documental para la elaboración del contrato y continuar con el procedimiento de contratación.   | 1 día  |



| No.  | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|--|---|--|--------|
| 5  | Jefatura de Unidad Departamental de Contratos de Obras Públicas         | Elabora el contrato conforme a la normatividad, de acuerdo al modelo de contrato establecido y envía para su revisión.   | 1 día  |
| 6  | Subdirección de Administración y Recursos Financieros de Obras Públicas | Recibe contrato, revisa en conjunto con la Subdirección de Apoyo de Gestión Jurídica y Normativa de Obras Públicas para su aprobación.   | 1 día  |
| 7  |   | Instruye citar al contratista para formalizar el contrato.   | 1 día  |
| 8  | Jefatura de Unidad Departamental de Contratos de Obras Públicas         | Cita al contratista para la firma del contrato y solicita las fianzas de cumplimiento, anticipo, en su caso, y la póliza de responsabilidad civil.   | 1 día  |
| 9  | Subdirección de Administración y Recursos Financieros de Obras Públicas | Recaba la firma del contrato con la Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas, Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", y la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y los entrega.      | 3 días |
| 10   | Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas                   | Recibe contratos y anexos firmados y envía un original a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", al Contratista, al área Administrativa de la Secretaría de Obras y Servicios y al archivo para su custodia. | 1 día  |
|  |   | <b>Fin del procedimiento</b>   |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 12 días hábiles.</b>                                    |   |  |        |
| <b>Plazo o Período normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |   |  |        |

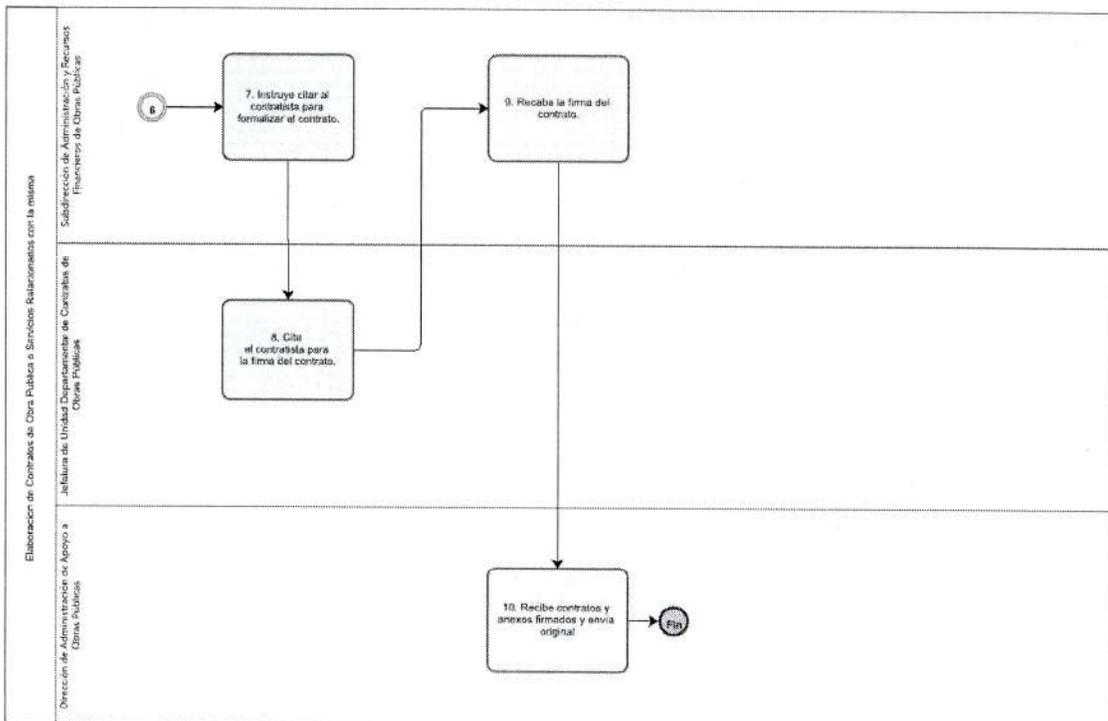
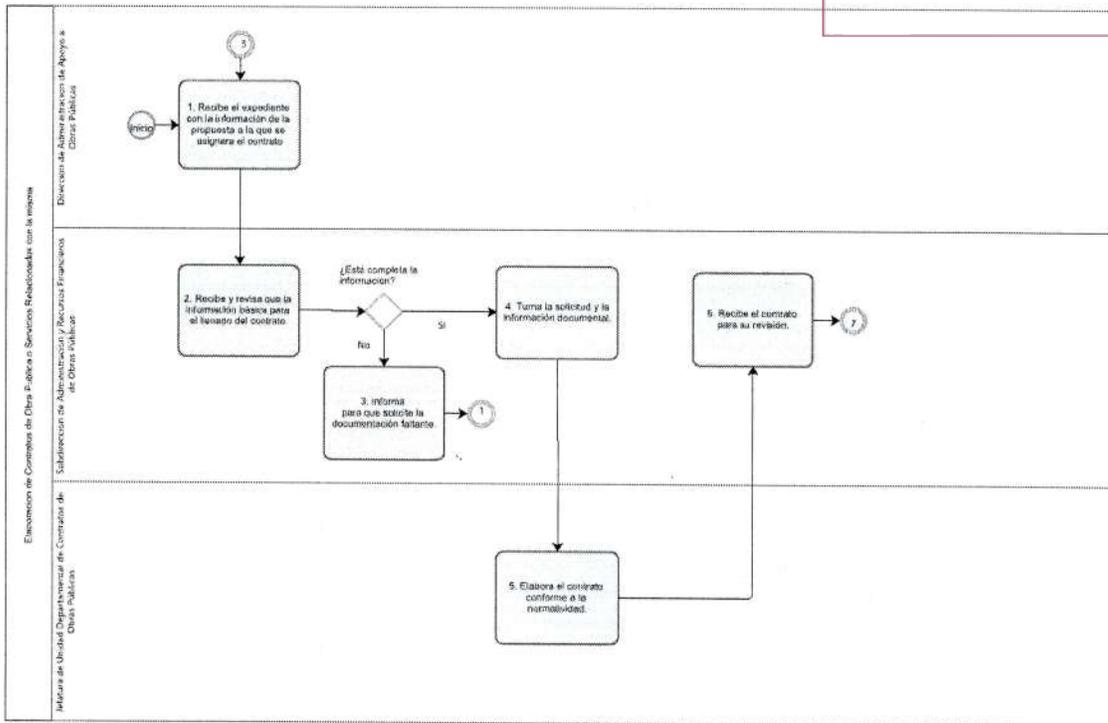


**Aspectos a considerar:**

- 1.- Para este procedimiento se debe considerar lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, en lo aplicable.
- 2.- La información básica para el llenado de los contratos se establece en los artículos 46 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
3. El modelo de contrato será establecido por la Dirección General Jurídica y Normativa de la Secretaría de Obras y Servicios.
4. La fecha de firma del contrato se establecerá en el acta de fallo del concurso o en el oficio de adjudicación, según el procedimiento de contratación que corresponda y se realizará dentro de los diez días hábiles, según la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, o quince días naturales, según la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas siguientes a la notificación del fallo o adjudicación, en dicho acto, la contratista entregará las garantías de cumplimiento y anticipo, en caso de que aplique, así como la póliza de responsabilidad civil.
5. En caso de que la contratista no firmará el contrato, se aplicará lo establecido para estos casos en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, según el tipo de recurso autorizado para los trabajos.
6. Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
7. La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 12 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 2 y 6 debido a que la información depende de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar.



Diagrama de Flujo





VALIDÓ

---

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**2. Nombre del Procedimiento:** Seguimiento a los requerimientos por parte de los Órganos Fiscalizadores.

**Objetivo General:** Coadyuvar a la atención que se les brinde a los requerimientos de información que les soliciten a las Direcciones de Área de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas de la Secretaría de Obras y Servicios los Órganos Fiscalizadores.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|-----|--|---|--------|
| 1   | Secretaría de Obras y Servicios  | Recibe petición directa, por medio de oficio de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, Órganos de Fiscalización Interna, Federal y/o de la Ciudad de México la registra, analiza y asigna folio para turnarlo  | 1 día  |
| 2   | Dirección General de Construcción de Obras Públicas                                    | Recibe la solicitud directa o por oficio de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, la Secretaría de Obras y Servicios o por oficio de la Coordinación de Control Documental y Atención a Auditorías de la Secretaría de Obras y Servicios la registra, asigna folio y turna. | 1 día  |
| 3   | Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas                                  | Recibe la solicitud, registra y turna para su atención y seguimiento.   | 1 día  |
| 4   | Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas   | Recibe oficio, registra y turna para su análisis.   | 1 día  |
| 5   | Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas | Recibe el oficio, analiza solicitud y/o petición, elabora oficio requiriendo la información al área ejecutora del contrato u obra sobre la cual solicitan información.  | 1 día  |



| No.  | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|--|--|---|--------|
| 6  | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"  | Recibe oficio, asigna folio y turna al área correspondiente, la cual da atención al oficio de solicitud de información y la envía.  | 1 día  |
| 7  | Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas   | Recibe el oficio y la información, asigna folio de control y verifica que esté completa.  | 1 día  |
|  |  | ¿Está completa la información?  |        |
|  |  | No  |        |
| 8  |  | Solicita a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" la información faltante.  | 1 día  |
|  |  | (Conecta con la actividad 6)  |        |
|  |  | Si  |        |
| 9  |  | Revisa, analiza y la envía para su trámite.   | 1 día  |
| 10   | Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas | Recibe el oficio y la información emitida por la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo (Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"), la revisa, analiza y la envía a la Coordinación de Control Documental y Atención a Auditorías. | 1 día  |
|  |  | <b>Fin del procedimiento</b>  |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 10 días hábiles.</b>                                    |  |   |        |
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |  |   |        |

**Aspectos a considerar:**

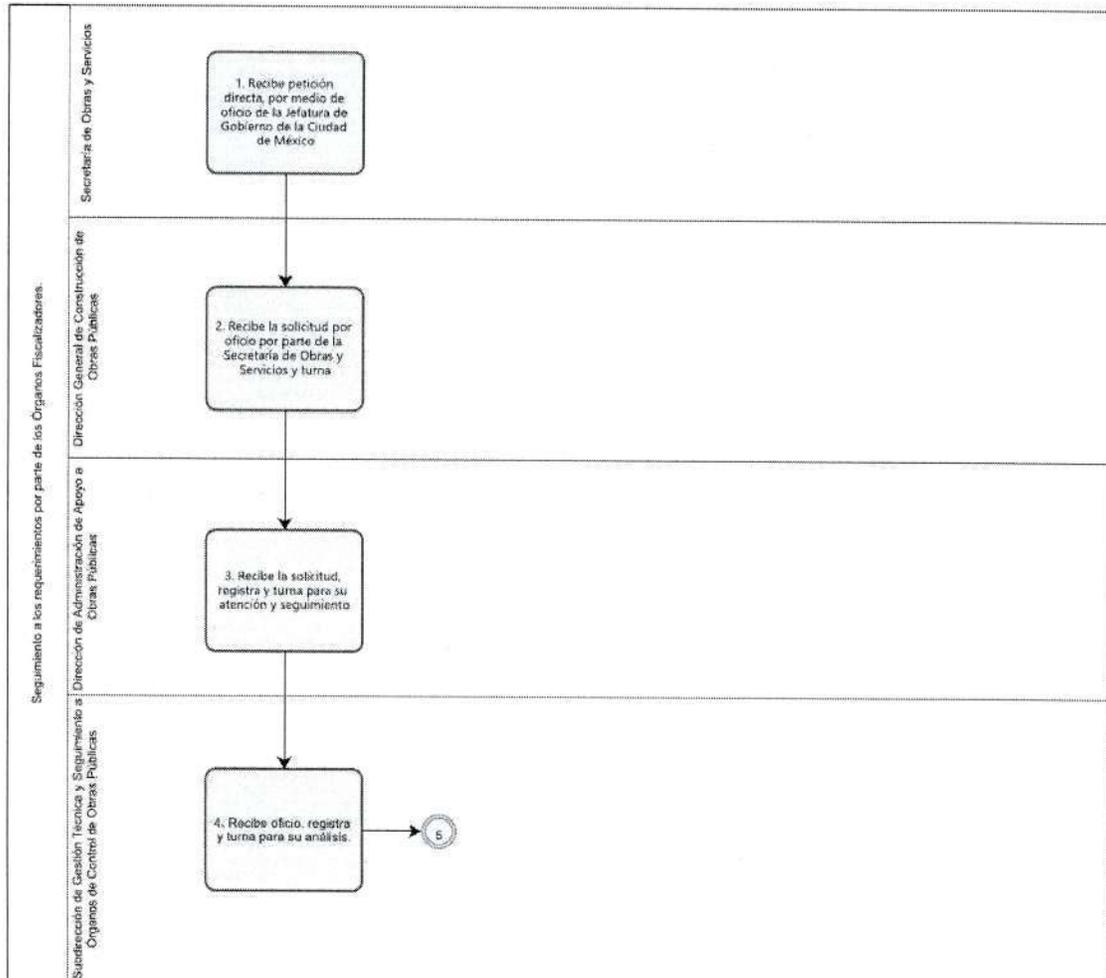
1. La carga de trabajo de las áreas Operativas.
2. Si existe una carga considerable de trabajo, se estará en posibilidad de solicitar una prórroga.
3. Se estará a lo dispuesto por la siguiente normatividad:
  - a. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación,
  - b. Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México,
  - c. Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México

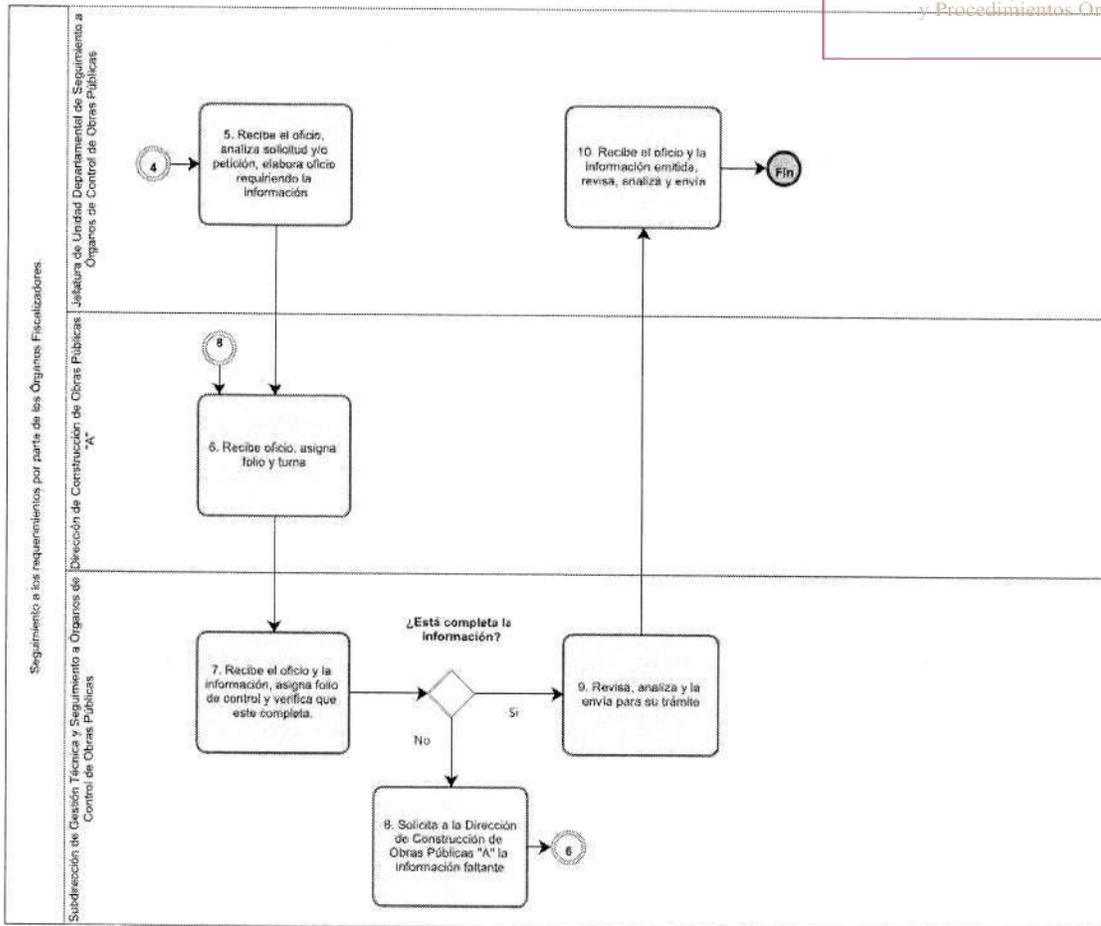


- d. Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública y
- e. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- 4. Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

### Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**3. Nombre del Procedimiento:** Planeación, programación y presupuestación de las obras públicas.

**Objetivo General:** Planear, programar y presupuestar las acciones a realizar por las Direcciones de Área Operativas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas para la ejecución con transparencia, eficacia y eficiencia las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo  |
|-----|--|---|---------|
| 1   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                                      | Recibe solicitud para elaborar su anteproyecto del Programa Operativo Anual del ejercicio siguiente.  | 1 día   |
| 2   |  | Elabora anteproyecto del Programa Operativo Anual del ejercicio siguiente y lo somete a consideración.  | 15 días |
| 3   | Dirección General de Construcción de Obras Públicas                                  | Recibe, autoriza el anteproyecto del Programa Operativo Anual de cada Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo y lo envía para su integración al Programa Operativo Anual de toda la Dirección General de Construcción de Obras Públicas. | 1 día   |
| 4   | Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas                                | Recibe el anteproyecto del Programa Operativo Anual de cada Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, lo integra y lo envía para su aprobación e integración.   | 2 días  |
| 5   | Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios | Recibe el anteproyecto del Programa Operativo Anual, autoriza y regresa.  | 15 días |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad  | Tiempo  |
|-----|--|--|---------|
| 6   | Dirección General de Construcción de Obras Públicas.                                 | Recibe los importes autorizados en el Programa Operativo Anual, verifica la posibilidad de ejecutar un proyecto ejecutivo o los trabajos de obra e instruye para que se realicen las acciones para su contratación.  | 1 día   |
| 7   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                                      | Turna la instrucción de ejecutar un proyecto ejecutivo o una obra e instruye se elabore el cronograma de actividades, el programa para la ejecución de los trabajos, la cuantificación y el presupuesto de referencia, para solicitar la suficiencia presupuestal de los trabajos. | 1 día   |
| 8   | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"                                  | Elabora el cronograma de actividades, el programa para la ejecución de los trabajos, cuantifica y elabora presupuesto de referencia, prepara la solicitud de la suficiencia presupuestal de los trabajos y lo turna para su firma y trámite.                                       | 20 días |
| 9   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                                      | Recibe la solicitud de la suficiencia presupuestal, envía para que realice su trámite ante la Dirección General de Administración y Finanzas.  | 1 día   |
| 10  | Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas                                | Recibe la solicitud de suficiencia presupuestal y envía para su autorización.  | 1 día   |
| 11  | Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios | Recibe, autoriza la suficiencia presupuestal y la envía.   | 7 días  |
| 12  | Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas                                | Recibe la autorización de la suficiencia presupuestal y envía para que inicie las gestiones de contratación.   | 1 día   |



| No.  | Responsable de la Actividad                     | Actividad  | Tiempo |
|--|---|--|--------|
| 13   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" | Recibe autorización presupuestal e inicia las gestiones para solicitar a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas el procedimiento de contratación respectivo. | 1 día  |
|  |   | <b>Fin del procedimiento</b>   |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 67 días hábiles.</b>                                    |   |  |        |
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |   |  |        |

**Aspectos a considerar:**

- 1.- Para este procedimiento se deberá de cumplir con lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal; Código Fiscal de la Ciudad de México; Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente; Ley de Presupuesto de Egresos; Circular Uno "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México"; Manual de Programación-Presupuestación para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en lo aplicable.
- 2.- Este procedimiento es una planeación interna de los trabajos a realizar por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y servirá para garantizar la solicitud de los recursos para contar con la autorización para la realización de los trabajos.
- 3.- El anteproyecto de cada ejercicio siguiente se elabora por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, en función de los requerimientos presentados por la Dirección de Construcción de Obras "A"; Dirección de Construcción de Obras "B"; Dirección de Construcción de Obras "C" y Dirección de Construcción de Obras "D" de acuerdo a las necesidades presentadas en el año en curso y que no se pueden atender por falta de autorización presupuestal, además de los requerimientos que se soliciten por otros entes públicos que no tengan facultades para construir obras de



infraestructura social, vial, urbana, de movilidad y transporte así como su equipamiento y obras especiales, así como de los programas o proyectos que requiera atender la Secretaría de Obras y Servicios.

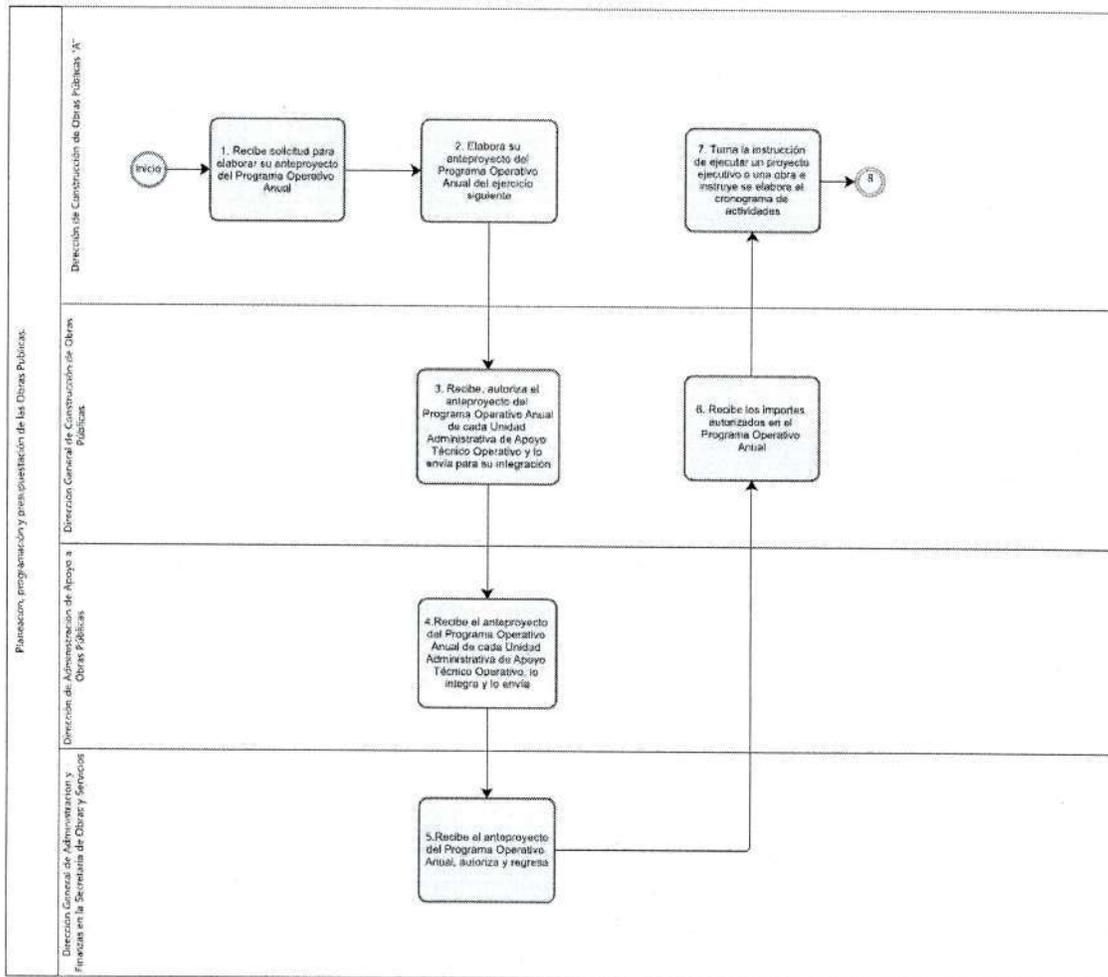
- 4.- El anteproyecto del presupuesto de egresos de cada ejercicio presupuestal será integrado por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, para enviar un solo documento a la Secretaría de Administración y Finanzas, quien, a través de Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, realizará la solicitud del presupuesto de egresos a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para su autorización, misma que será emitida a través del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México del año que corresponda y publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con la cual se obtiene el Techo Presupuestal y a su vez el Programa Anual de Obras autorizado.
- 5.- La Dirección de Finanzas comunicará a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas el recurso autorizado conforme a lo tramitado por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- 6.- La elaboración de los proyectos ejecutivos de las obras será realizado a través de un contratista, el cual requerirá su propia autorización presupuestal y su procedimiento de contratación, por lo que una vez que se concluya el proyecto se estará en posibilidades de solicitar la contratación de la construcción de dichos trabajos.
- 7.- Los formatos para que la Dirección General de Construcción de Obras Públicas solicite la autorización de la suficiencia presupuestal serán proporcionados por la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios.
- 8.- Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 9.- Las actividades realizadas por la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", también deberán se responsabilidad de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1" y Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D2", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que

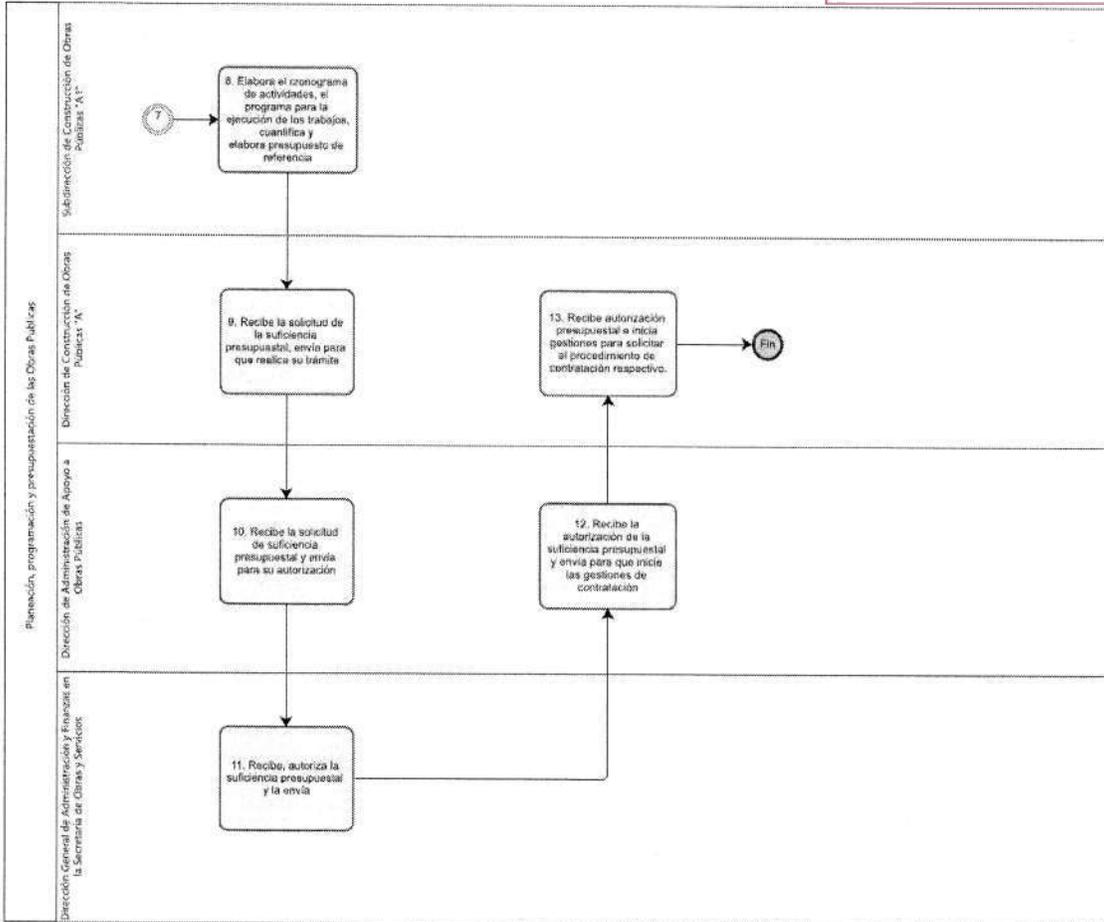


realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

- La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 67 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 2, 3, y 6, debido a que la información depende de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar.

### Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**4. Nombre del Procedimiento:** Contratación de Obras Públicas y/o Servicios relacionados con las mismas, mediante el procedimiento de Licitación Pública.

**Objetivo General:** Realizar la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con oportunidad, transparencia, eficacia y eficiencia, a través del procedimiento de Licitación Pública, para cumplir con la ejecución de los trabajos asignados a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 1   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                                 | Recibe la documentación mediante la cual se informa que se cuenta con recursos disponibles dentro del presupuesto aprobado para la Dependencia, turna para la integración y solicitud del procedimiento de contratación. | 1 día  |
| 2   | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"                             | Recibe la información e integra los antecedentes y requerimientos para el procedimiento de contratación para la realización de una obra o servicio.  | 1 día  |
| 3   |   | Solicita por escrito se lleve a cabo la licitación pública para la contratación de una obra pública o la prestación de un servicio, anexando los antecedentes y requerimientos necesarios.                               | 1 día  |
| 4   | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe la solicitud y antecedentes, evalúa la posibilidad para realizar la licitación de obra pública, turna oficio y documentación para su análisis y programación de la Licitación Pública.                            | 1 día  |
| 5   | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe solicitud, antecedentes, anexos y analiza que la información documental esté completa.  | 1 día  |
|     |   | ¿La información está completa?   |        |
|     |   | No   |        |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 6   |   | Notifica a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas que la información no está completa para solicitar la faltante.  | 1 día  |
|     |   | (Conecta con la actividad 2)   |        |
|     |   | Si   |        |
| 7   |   | Turna la solicitud y la información documental para la elaboración de las bases de la licitación y continuar con el procedimiento de contratación.   | 1 día  |
| 8   | Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras Públicas                 | Recibe información, elabora las bases, integra sus anexos a partir de la documentación recibida, y se propone el modelo de convocatoria con la programación de los eventos de la licitación.               | 3 días |
| 9   |   | Elabora convocatoria y publica en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Compra Net, en el caso de licitaciones con recursos federales.   | 1 día  |
| 10  |   | Elabora convocatoria y oficios para solicitar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en el caso de recursos locales, o en el Diario Oficial de la Federación y los envía para rúbrica. | 1 día  |
| 11  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe y revisa la convocatoria y los oficios para su autorización y rúbrica.  | 1 día  |
| 12  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe, autoriza y rubrica la convocatoria y oficios de publicación y los envía a firma.   | 1 día  |
| 13  | Dirección General de Construcción de Obras Públicas                             | Firma, devuelve la convocatoria y los oficios al área correspondiente para su trámite.   | 1 día  |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|-----|--|---|--------|
| 14  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas | Recibe convocatoria y los oficios firmados, tramita su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo al origen de los recursos de la autorización de inversión para comenzar con la venta de bases.  | 1 día  |
| 15  |  | Efectúa la venta de Bases de Licitación o recibe el comprobante de inscripción de las empresas interesadas en la convocatoria publicada en la Gaceta Oficial o en el sistema Compra Net de acuerdo al origen de los recursos de la autorización de inversión.   | 3 días |
| 16  |  | Recibe a los concursantes que adquirieron las bases mediante la comprobación del pago correspondiente, los registra siempre y cuando, cuenten con su registro ante la Secretaría de Obras y Servicios, entregándoles el sobre que contiene la documentación respectiva a la licitación e instruye para convocar a los servidores públicos interesados a asistir a los actos relativos a la Licitación Pública Nacional, archivar los comprobantes de venta de Bases para su posterior remisión a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios. | 3 días |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 17  | Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras Públicas                 | Elabora oficios de invitación a funcionarios públicos interesados, para asistir a los actos de la licitación, señalando lugar, fecha y hora de la visita al sitio de ejecución de los trabajos, junta(s) de aclaración(es), apertura de propuesta y fallo, dirigidos a la Dirección General de Servicios Técnicos y a la Contraloría Interna en la Secretaría de Obras y Servicios; así como a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" copia correspondiente para la vigilancia del proceso de contratación y envía para visto bueno y rúbrica. | 1 día  |
| 18  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe, revisa y rubrica los oficios y los envía para su firma.  | 1 día  |
| 19  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe, autoriza y firma los oficios y los devuelve para su trámite.   | 1 día  |
| 20  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe y tramita los oficios de invitación para asistir a los actos de la licitación a las distintas áreas o entes públicos para que se comience con la programación de la visita al sitio de ejecución de los trabajos.   | 1 día  |
| 21  | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                                 | Coordina la visita al sitio de ejecución de los trabajos.  | 1 día  |
| 22  |   | Asiste con los representantes de los concursantes a la visita al sitio de ejecución de los trabajos en la fecha, lugar y hora señalada en las bases, emite constancia de asistencia, entregando copia a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas para llevar a cabo la junta de aclaraciones.  | 1 día  |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 23  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe copia de constancia de asistencia al sitio de ejecución de los trabajos y lleva a cabo la junta de aclaraciones junto con la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y con personal técnico de los concursantes para recibir las dudas que hubieran surgido y dar respuesta por escrito a cada una de ellas, emitiendo minuta y entregando copia a los asistentes.  | 4 días |
| 24  |   | Realiza el acto de presentación y entrega de las propuestas en evento público con la asistencia de los concursantes y autoridades interesadas, da apertura y lectura de las propuestas técnicas y económicas, verificando que se encuentre integrado de conformidad a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y las Bases publicadas, conforme a la fecha y hora señaladas, rechazando en el acto a los concursantes que no cumplieron con los requisitos de las Bases para emitir el Acta correspondiente y recibir la garantía de seriedad de la propuesta. | 1 día  |
| 25  |   | Envía la propuesta técnica a la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas para su evaluación y entrega de resultado.  | 1 día  |
| 26  |   | Envía propuesta económica a la Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas para su evaluación y entrega de resultado.   | 1 día  |
| 27  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe propuesta técnica, realiza la evaluación con el apoyo de la Jefatura de Concursos de Obras Públicas y personal adscrito y entrega resultado a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas.   | 5 días |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 28  | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                          | Recibe propuesta económica, realiza la evaluación y entrega resultado a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas.  | 5 días |
| 29  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe propuesta Legal y Técnica, realiza la evaluación y entrega resultado a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas.  | 3 días |
| 30  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe, evalúa y envía los resultados de la evaluación técnica y económica para la elaboración de la propuesta del Dictamen Técnico Económico.   | 3 días |
| 31  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe la revisión de las evaluaciones técnica y económica para elaborar propuesta de Dictamen Técnico Económico con base a la información recibida que servirá como fundamento para el Fallo, en el que se hace constar el análisis de las proposiciones admitidas y hace mención de las proposiciones desechadas y lo envía para su evaluación en conjunto con la Dirección General de Construcción de Obras Públicas. | 2 días |
| 32  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Analiza los cuadros de evaluación con la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y lleva a cabo la ceremonia de fallo con la asistencia de las Dependencias invitadas y los concursantes, donde se da lectura al acta, mencionando el monto y el nombre del concursante ganador, levantando Acta de fallo firmada por los asistentes.  | 2 días |



| No.  | Responsable de la Actividad   | Actividad   | Tiempo |
|--|---|---|--------|
| 33   |   | Comunica por escrito y devuelve cheque de garantía a los concursantes que no resultaron ganadores, una vez transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la fecha de fallo, previa solicitud y entrega del recibo correspondiente y comunica a los concursantes que no resultaron ganadores y envía el expediente del concursante ganador para la elaboración del contrato correspondiente, anexando las bases de la licitación, copia de minuta de junta de aclaraciones, catálogo de conceptos, así como del acta de fallo del concurso. | 1 día  |
| 34   | Dirección de Administración de Apoyo de Obras Públicas                          | Recibe expediente del concursante ganador y elabora contrato remitiendo el número del mismo para su trámite correspondiente.  | 1 día  |
| 35   | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe número de contrato y publica listado de fallos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o Compra Net para dar a conocer la identidad del concursante ganador.   | 1 día  |
| 36   |   | Envía a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" copia de la propuesta ganadora, así como del acta de fallo del concurso para que se lleve a cabo la ejecución de los trabajos con la empresa ganadora a la que se le adjudicará el contrato.   | 1 día  |
| <b>Fin del procedimiento</b>   |   |   |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 59 días hábiles.</b>                                    |   |   |        |
| <b>Plazo o Período normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |   |   |        |



**Aspectos a considerar:**

- 1.- Para este procedimiento se deberá de cumplir con lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, en lo aplicable.
- 2.- La Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", a través de su Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1", integrará antecedentes, requerimientos y documentación para solicitar la contratación de los trabajos a través de una licitación pública, para lo cual Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" entregará a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas la siguiente información o documentos avalados y/o firmados: descripción de los trabajos a realizar y su ubicación; las condicionantes generales del entorno al sitio de los trabajos de construcción, riesgos en la ejecución y condiciones geográficas, urbanas, sociales y ambientales en que se desarrollarán los trabajos; términos de referencia (para el caso de servicios relacionados con las obras); programa de necesidades (en el caso de proyectos); catálogo de conceptos; presupuesto de referencia; proyecto ejecutivo y especificaciones; porcentaje de los anticipos por otorgar; fecha de inicio y terminación de los trabajos; autorización presupuestal autorizada o en su caso la señalada en la normatividad aplicable.
- 3.- Las fechas de las distintas actividades o actos de la licitación se programará por la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas con apoyo de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar y se anotarán en las Bases de Licitación y en la convocatoria.
- 4.- Las convocatorias se elaborarán conforme a lo establecido en los artículos 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 26 y 27 de su Reglamento o los artículos 31 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 34 de su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar.
- 5.- Cuando el origen de la autorización de inversión para la ejecución de la obra pública o de los servicios relacionados con la misma sea de recursos federales, será necesario subir la información al sistema Compra Net y publicar la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, previa autorización del recurso para el pago correspondiente; en estos casos no es obligatoria la publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



- 6.- La publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México solo es obligatoria en los casos que el origen de los recursos sea local y en dichos casos se realizará la venta de las bases por la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas.
- 7.- El registro de los concursantes ante la Secretaría de Obras y Servicios se realizará en la Dirección General de Servicios Técnicos de dicha Secretaría cumpliendo lo establecido en los artículos 21, 22, 23, 24 y 25 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 8.- Los concursantes entregarán sus propuestas conforme a lo establecido en las Bases de Licitación y en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique por el origen de los recursos autorizados para los trabajos a realizar.
- 9.- Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 10.- Las actividades realizadas por la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", también deberán ser responsabilidad de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1" y Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D2", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 11.- Las actividades realizadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1", también deberán ser responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B3"; Jefatura de Unidad

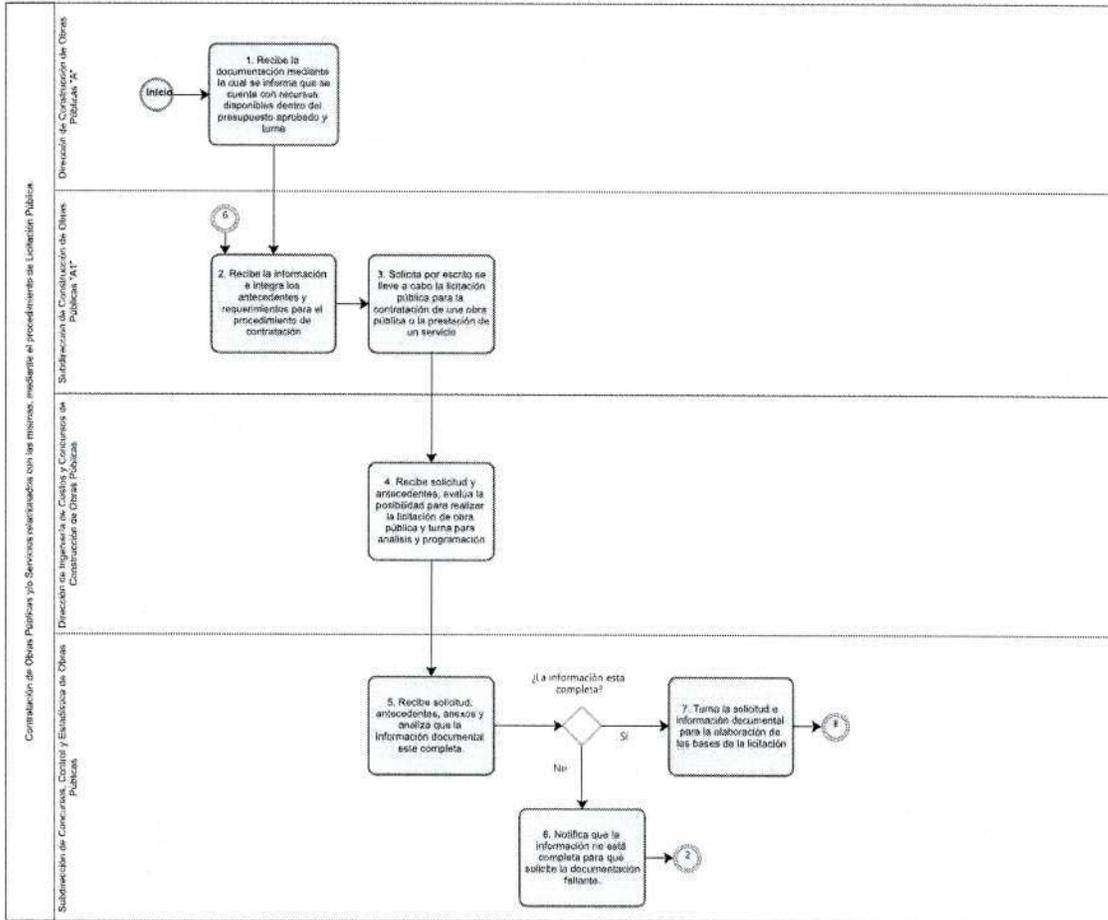


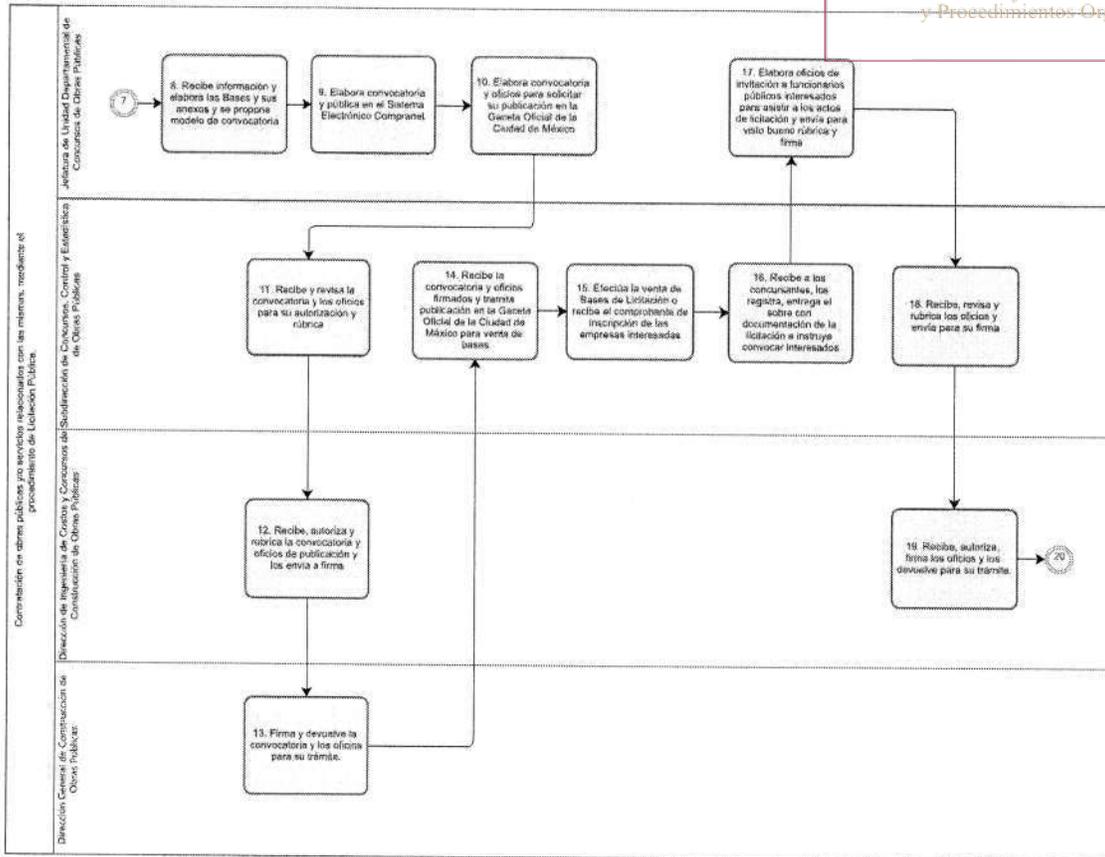
Departamental de Supervisión de Construcción "B4"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "B5"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "B6"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "C1"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "C2"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "C3"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "C4"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "C5"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "C6"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "D1"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "D2"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "D3"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "D4"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "D5"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "D6", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

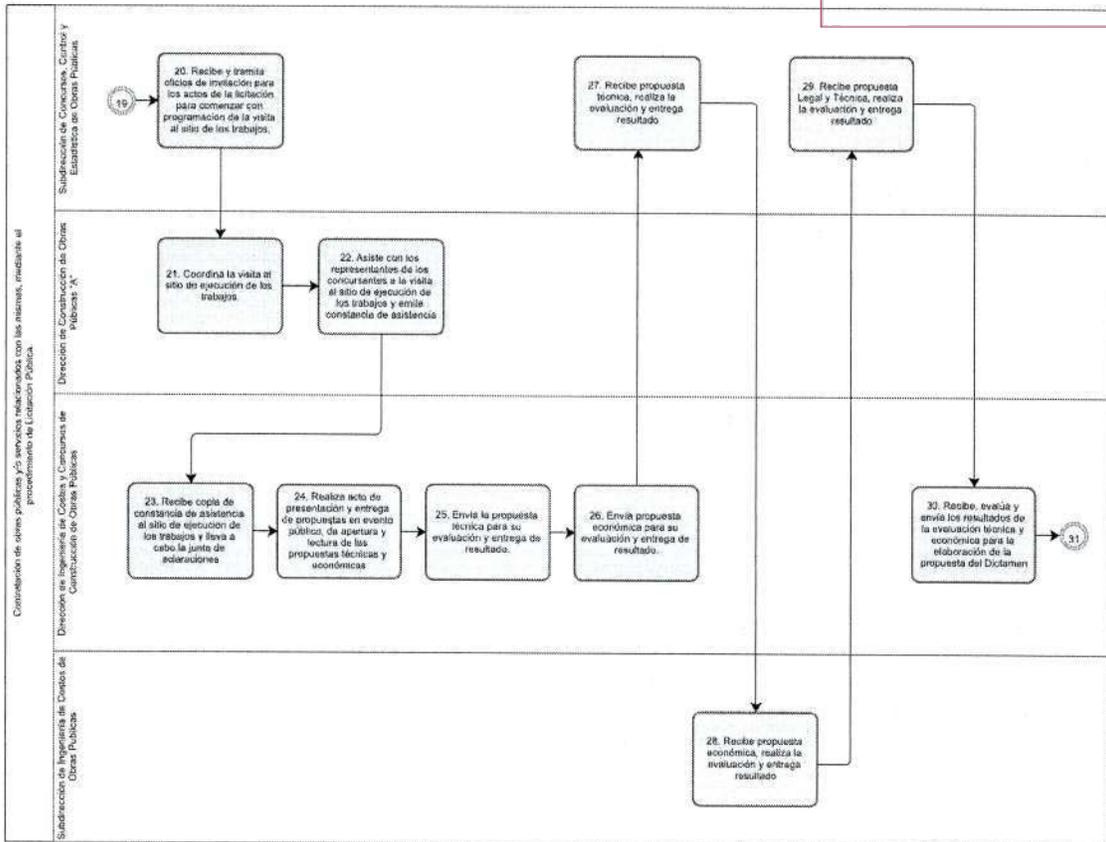
- 12.- Se entenderá por Residencia de Obra: el personal de trabajo adscrito a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.
13. La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 59 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 2, 25, 29, 30, 31 y 33 debido a que la información depende de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar, también puede variar el tiempo de ejecución si se declara desierta alguna licitación, ya que se debe reponer el procedimiento desde el inicio.

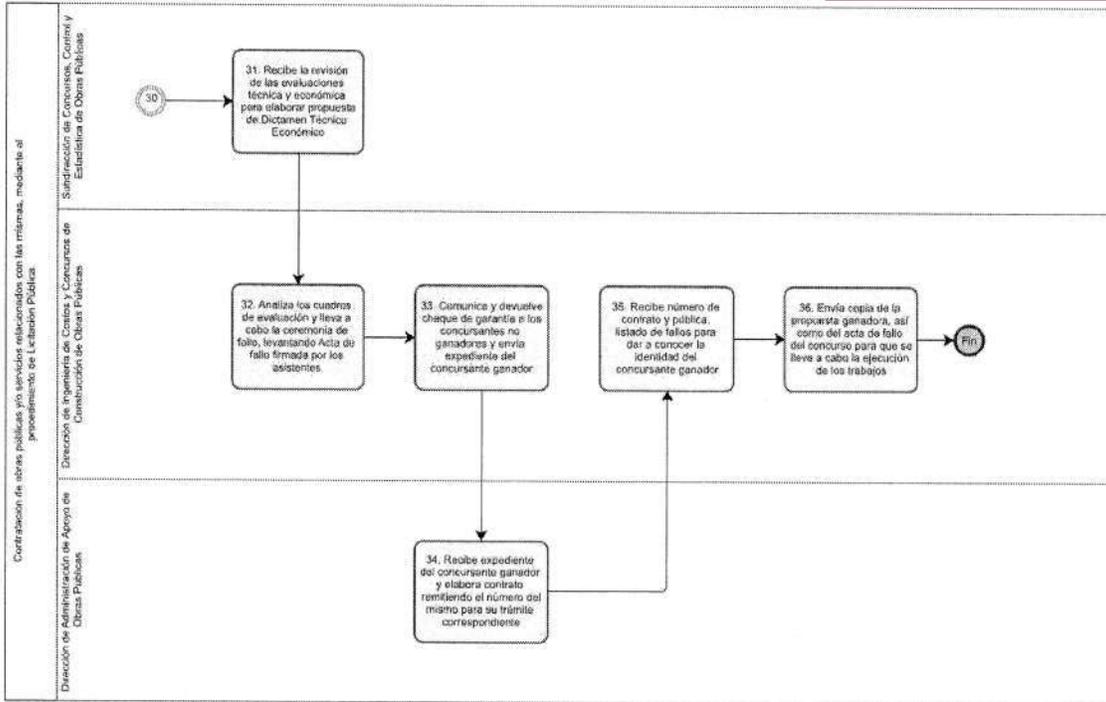


Diagrama de Flujo









VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**5. Nombre del Procedimiento:** Contratación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, mediante el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas o concursantes.

**Objetivo General:** Realizar la contratación de la obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con oportunidad, transparencia, eficacia y eficiencia, a través del procedimiento de Invitación Restringida a cuando menos tres concursantes para cumplir con la ejecución de los trabajos asignados a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad                         | Actividad  | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 1   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"     | Recibe la documentación mediante la cual se informa que se cuenta con recursos disponibles dentro del presupuesto aprobado para la Dependencia y turna la información para solicitar el procedimiento de contratación.   | 1 día  |
| 2   | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1" | Recibe la información, elabora la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública en el que se acreditan los criterios en que se funda el ejercicio de la opción de invitación a cuando menos tres concursantes e integra la documentación necesaria para la presentación del caso al Comité Central de Obras o Subcomité de Obras de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, enviándolo para visto bueno y firma. | 5 días |
| 3   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"     | Recibe, evalúa y autoriza la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública y lo envía al Comité Central de Obras o Subcomité de Obras de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas para la dictaminación de su aprobación.  | 1 día  |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 4   |   | Recibe dictamen por parte del Comité Central de Obras o Subcomité de Obras de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública por invitación restringida a cuando menos tres personas o concursantes.   | 1 día  |
|     |   | ¿El Dictamen de solicitud de excepción es procedente?  |        |
|     |   | No   |        |
| 5   |   | Devuelve para que prepare un procedimiento de contratación diferente.  | 5 días |
|     |   | (Conecta con la actividad 2)   |        |
|     |   | Si   |        |
| 6   |   | Solicita por escrito se lleve a cabo el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas o concursantes, para la contratación de una obra pública o la prestación de un servicio anexando los antecedentes y requerimientos necesarios, así como la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública. | 1 día  |
| 7   | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe oficio y la documentación y la turna para verificar que este completa la información.   | 1 día  |
| 8   | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe y verifica que esté completa la información documental para el procedimiento de invitación restringida.   | 3 días |
|     |   | ¿Está completa la información?   |        |
|     |   | No   |        |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad   | Tiempo |
|-----|---|---|--------|
| 9   |   | Notifica a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas que la información no está completa para solicitar la faltante.   | 1 día  |
|     |   | (Conecta con la actividad 6)  |        |
|     |   | Si  |        |
| 10  |   | Turna la información para iniciar con los trámites de invitación a los concursantes para la ejecución de una obra pública o la prestación de un servicio relacionado con la misma.  | 1 día  |
| 11  | Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras Públicas                 | Recibe documentación, prepara las bases que se deben considerar en la elaboración de las proposiciones y sus anexos para que, a partir de la información recibida, se determine el importe de la garantía de seriedad de la propuesta y se programen los eventos relativos al proceso de adjudicación, asignando el número consecutivo que le corresponda y se integre el modelo de contrato. | 5 días |
| 12  |   | Integra modelo de contrato a las bases que se deben de considerar en la elaboración de las proposiciones.   | 1 día  |
| 13  |   | Elabora oficios de invitación a los concursantes, señalando lugar, hora y fechas para los actos de la visita al sitio de los trabajos, junta(s) de aclaración(es), apertura de propuestas y fallo y envía para rúbrica y firma.   | 1 día  |
| 14  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe, autoriza y firma los oficios para trámite y entrega a los concursantes seleccionados para participar en el procedimiento, solicitando que acudan por las Bases que se deben considerar en la elaboración de las proposiciones, acusando de recibido.  | 1 día  |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad  | Tiempo |
|-----|--|--|--------|
| 15  |  | Instruye para que se realice la difusión.  | 1 día  |
| 16  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas | Recibe instrucción y difunde las invitaciones a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Compra Net. (en su caso) y espera respuesta de los concursantes interesados.   | 1 día  |
| 17  |  | Recibe a los concursantes que aceptaron participar, los registra y realiza la venta de las bases, enviando el cheque del pago de las mismas, a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios para formalizar el registro.  | 1 día  |
| 18  |  | Instruye para que elabore oficio para informar los actos del procedimiento de contratación.  | 1 día  |
| 19  | Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras Públicas    | Recibe instrucción y elabora oficio informando de los actos del procedimiento de contratación a realizar, el lugar, fecha y hora de la recepción de las ofertas y envía a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, a la Dirección General de Servicios Técnicos y a la Contraloría Interna en la Secretaría de Obras y Servicios para la vigilancia del proceso y para comenzar con la programación de la visita al sitio de ejecución de los trabajos. | 3 días |
| 20  | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                    | Coordina la visita al lugar de los trabajos para asistir en la fecha, lugar y hora señalada.   | 1 día  |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 21  |   | Asiste con los representantes de los concursantes a la visita de obra, en la fecha, lugar y hora señaladas en las bases para emitir y entregar copia de la constancia de asistencia a los participantes y a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas para llevar a cabo la junta de aclaraciones   | 1 día  |
| 22  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe copia de constancia de asistencia y lleva a cabo la junta de aclaraciones en conjunto con la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y con personal técnico de los concursantes, recibiendo las dudas que hubieran surgido y dando respuesta por escrito a cada una de ellas para elaborar el acta correspondiente y entregar copia a los asistentes.   | 4 días |
| 23  |   | Realiza el acto de presentación y entrega de las propuestas en evento público con la asistencia de los concursantes y autoridades interesadas, dando apertura y lectura de las propuestas técnicas y económicas, verificando que se encuentre integrado de conformidad a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y las Bases publicadas, conforme a la fecha y hora señaladas y rechazando en el acto a los concursantes que no cumplieron con los requisitos de las Bases para emitir el Acta correspondiente y recibir la garantía de seriedad de la propuesta. | 1 día  |
| 24  |   | Envía la propuesta técnica a la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas para su evaluación.   | 1 día  |
| 25  |   | Envía la propuesta económica a la Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas para su evaluación.   | 1 días |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 26  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe propuesta técnica y realiza la evaluación con el apoyo de la Jefatura de Concursos de Obras Públicas y personal adscrito para entregar resultado a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas.  | 5 días |
| 27  | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                          | Recibe propuesta económica y realiza la evaluación para entregar resultado a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas.   | 5 días |
| 28  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe propuesta Legal y Técnica, realiza la evaluación con apoyo de la Jefatura de Concursos de Obras Públicas y entrega resultado.   | 3 días |
| 29  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe, analiza y envía los resultados de la evaluación técnica y económica para la elaboración de la propuesta del Dictamen Técnico Económico.  | 3 días |
| 30  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe la revisión de las evaluaciones técnica y económica para elaborar propuesta de Dictamen Técnico Económico que servirá como fundamento para el Fallo, en el que se hace constar el análisis de las proposiciones admitidas, mencionando las proposiciones desechadas y lo envía para su evaluación en conjunto con la Dirección General de Construcción de Obras Públicas. | 2 días |
| 31  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe, analiza los cuadros de evaluación con la Dirección General de Construcción de Obras Públicas para llevar a cabo la ceremonia de fallo.   | 1 día  |



| No.   | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|---|---|--|--------|
| 32  |   | Dirige la ceremonia de fallo con la asistencia de las Dependencias invitadas y los concursantes, donde se da lectura al acta, mencionando el monto y el nombre del concursante ganador, levantando Acta de fallo firmada por los asistentes.   | 1 día  |
| 33  |   | Comunica por escrito y devuelve cheque de garantía a los concursantes que no resultaron ganadores, una vez transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la fecha de fallo, previa solicitud y entrega del recibo correspondiente y envía el expediente del concursante ganador para proceder a la elaboración del contrato correspondiente, anexando las bases de la licitación, copia de minuta de junta de aclaraciones, catálogo de conceptos, así como del acta de fallo del concurso. | 1 día  |
| 34  | Dirección de Administración de Apoyo de Obras Públicas                          | Elabora, emite contrato del concursante ganador y remite número del mismo.   | 1 día  |
| 35  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe número de contrato y pública listado de fallos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o Compra Net para dar a conocer la identidad del concursante ganador.  | 1 día  |
| 36  |   | Envía a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" copia de la propuesta ganadora, así como del acta de fallo del concurso para que se lleve a cabo la ejecución de los trabajos con la empresa ganadora a la que se le adjudicará el contrato.  | 1 día  |
| <b>Fin del procedimiento</b>                            |   |  |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 68 días hábiles.</b> |   |  |        |



| No.  | Responsable de la Actividad | Actividad | Tiempo |
|--|-----------------------------|-----------|--------|
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |                             |           |        |

**Aspectos a considerar:**

- 1.- Para este procedimiento se debe considerar lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, en lo aplicable.
- 2.- La Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", a través de su Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1", integrará antecedentes, requerimientos y documentación para solicitar la contratación de los trabajos a través de una invitación restringida a cuando menos tres personas o concursantes, para lo cual Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", entregará a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas la siguiente información o documentos avalados y/o firmados: escrito de excepción a la licitación pública, descripción de los trabajos a realizar y su ubicación; investigación de mercado; las condicionantes generales del entorno al sitio de los trabajos de construcción, riesgos en la ejecución y condiciones geográficas, urbanas, sociales y ambientales en que se desarrollarán los trabajos; términos de referencia (para el caso de servicios relacionados con las obras); programa de necesidades (en el caso de proyectos); catálogo de conceptos; presupuesto de referencia; proyecto ejecutivo y especificaciones; porcentaje de los anticipos por otorgar; fecha de inicio y terminación de los trabajos; autorización presupuestal autorizada, o en su caso, la señalada en la normatividad aplicable.
- 3.- La Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas será la responsable de elaborar las bases que se deben de considerar en la elaboración de las proposiciones o las invitaciones y los formatos que presentarán las contratistas en sus propuestas.
- 4.- Las fechas de las distintas actividades o actos del proceso de contratación se programará por la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas con apoyo de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar



y se anotarán en las Bases que se deben de considerar en la elaboración de las proposiciones y en la invitación.

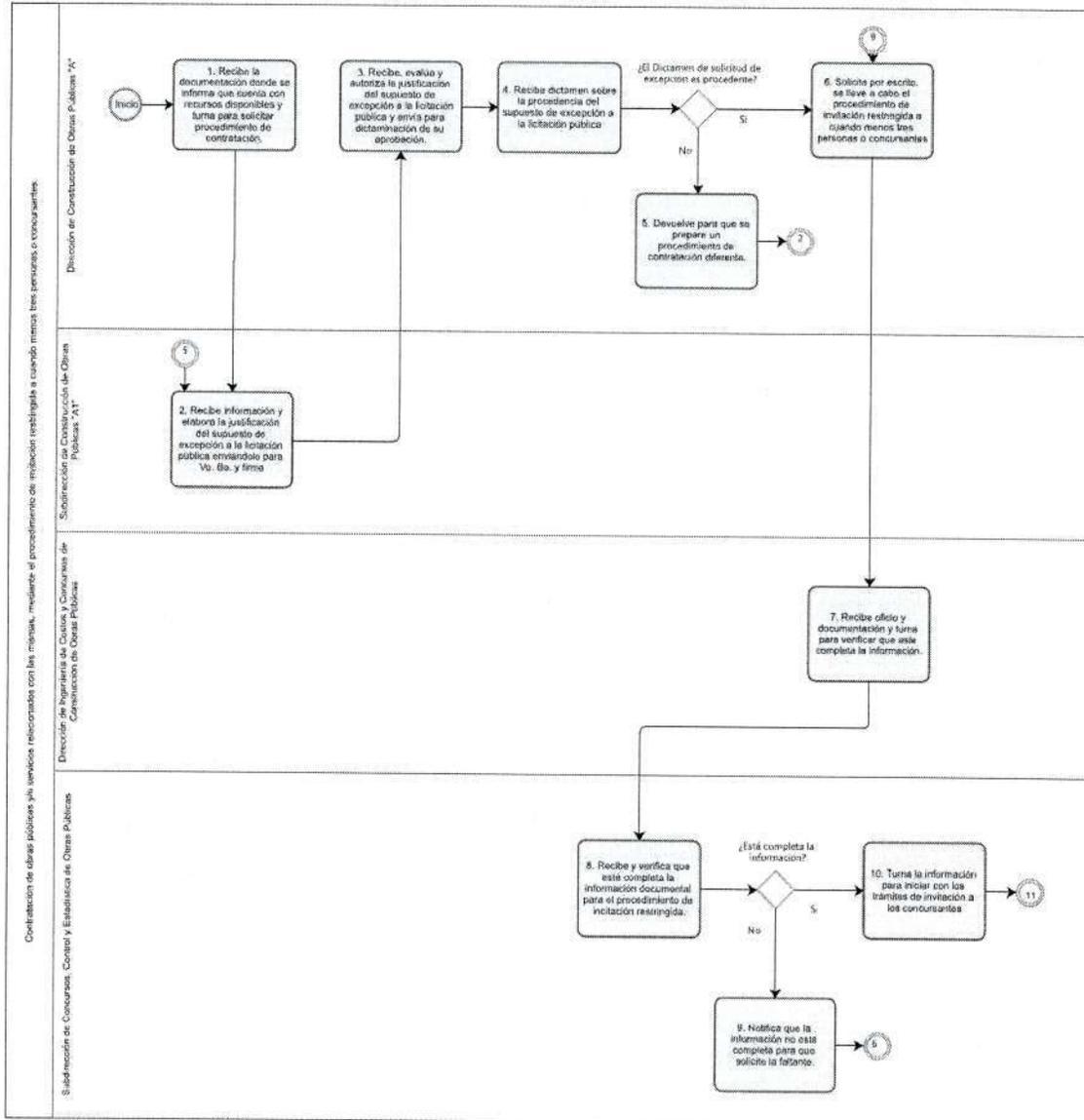
- 5.- Cuando se realice un procedimiento de contratación de invitación restringida a cuando menos a tres personas o concursantes con recursos federales, será necesario subir la información al sistema Compra net, en estos casos no es obligatoria la publicación de la invitación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- 6.- El registro de los concursantes ante la Secretaría de Obras y Servicios se realizará en la Dirección General de Servicios Técnicos de dicha Secretaría cumpliendo lo establecido en los artículos 21, 22, 23, 24 y 25 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 7.- Los concursantes entregarán sus propuestas conforme a lo establecido en las Bases que se deben de considerar en la elaboración de las proposiciones de la invitación y en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar.
- 8.- Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 9.- Las actividades realizadas por la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", también deberán ser responsabilidad de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1" y "D2" considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 10.- Se entenderá por Residencia de Obra el Servidor Público adscrito a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"; la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; la Dirección de Construcción de Obras Públicas "C", y la de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.

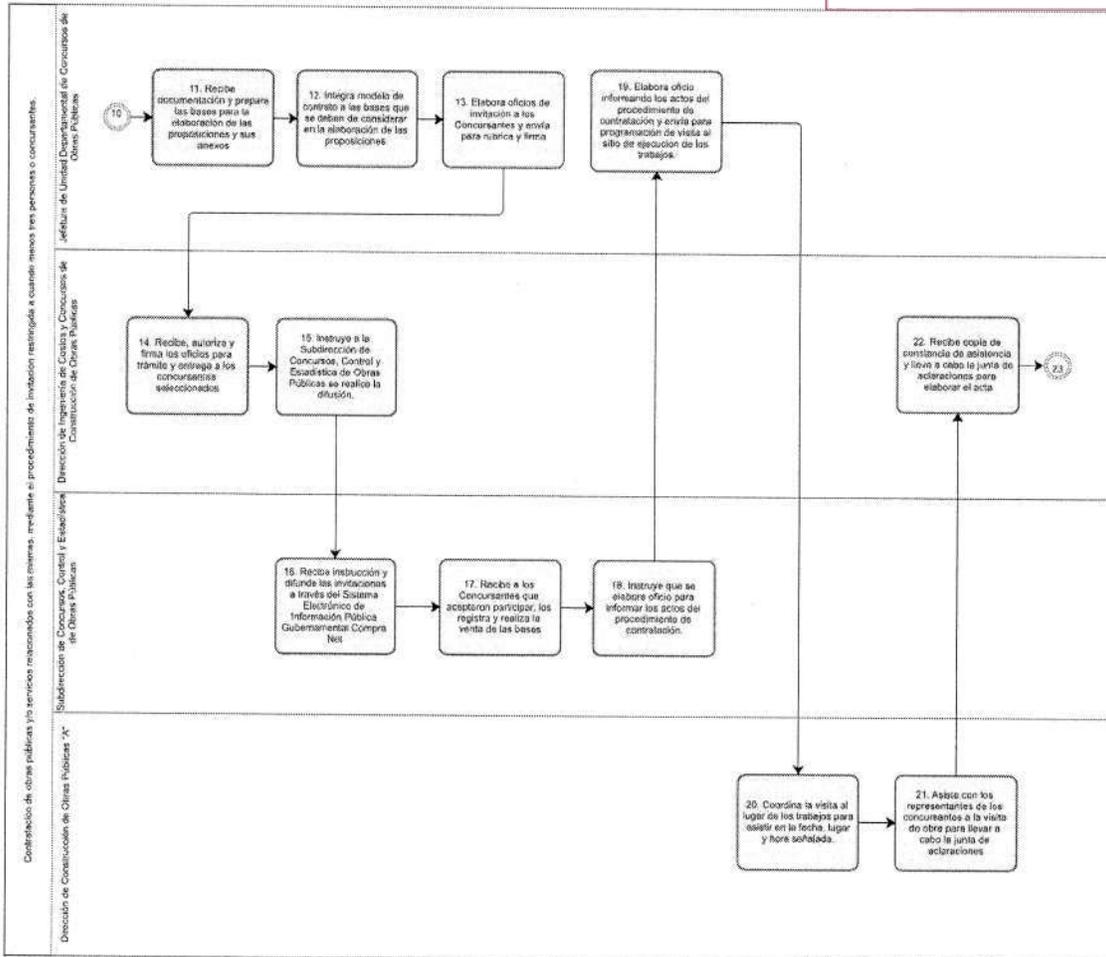


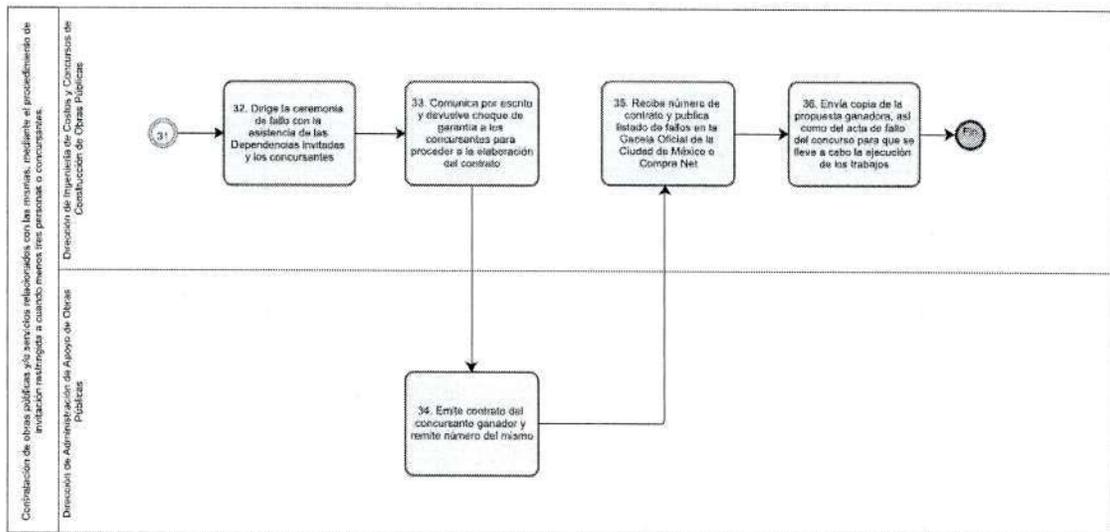
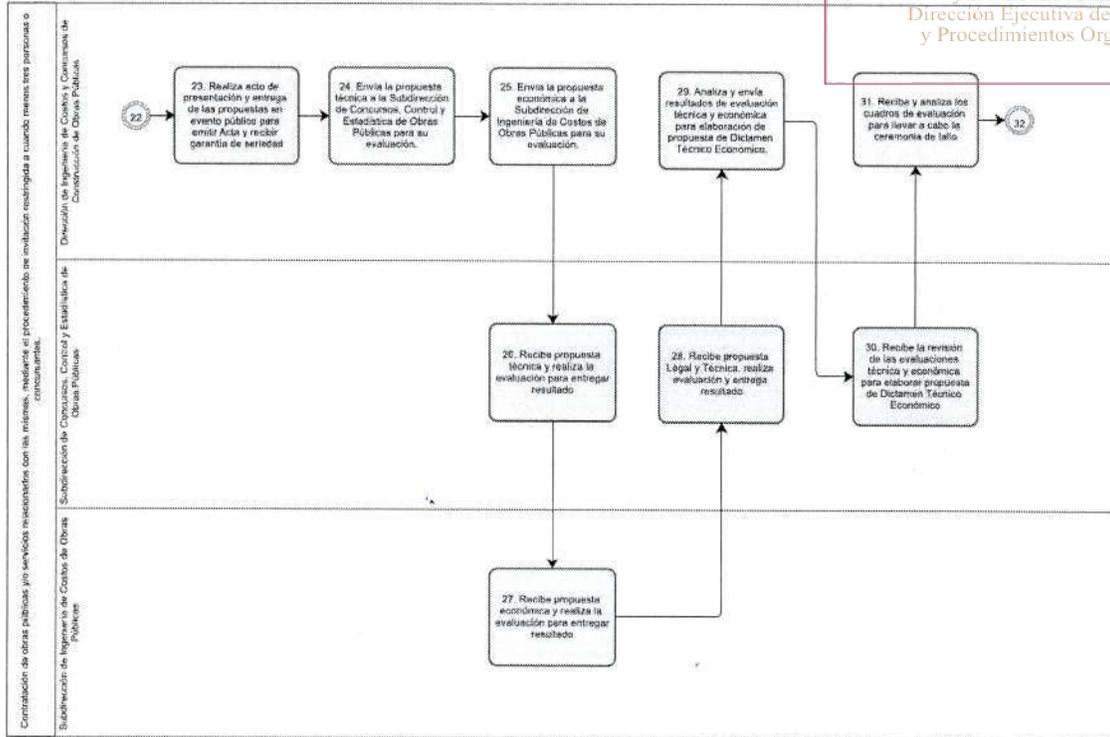
- 11.- Se entenderá como Supervisión de Obra Pública: servidor (es) público (s) de la Dependencia o Contratista de Servicios relacionados con la obra pública, con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios, designado (s) por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión de una obra conforme se establece en las Normas de Construcción.
- 12.- La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 68 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 2, 7, 12, 15, 25, 29, 30, 31, 32 y 33 debido a que la información depende de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar



Diagrama de Flujo









VALIDÓ

---

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**6. Nombre del Procedimiento:** Contratación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas por el procedimiento de Adjudicación Directa (a base de precios unitarios).

**Objetivo General:** Realizar la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con oportunidad, transparencia, eficacia y eficiencia, a través del procedimiento de Adjudicación Directa para cumplir con la ejecución de los trabajos asignados a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad                         | Actividad   | Tiempo |
|-----|---|---|--------|
| 1   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"     | Recibe la documentación mediante la cual se informa que se cuenta con recursos disponibles dentro del presupuesto aprobado para la Dependencia y comienza con la investigación para solicitar procedimiento de contratación de obra pública o servicio relacionado con la misma.  | 1 día  |
| 2   |   | Selecciona a la empresa más conveniente en cuestión de costo, tiempo, disponibilidad, capacidad técnica y económica, eficiencia, eficacia y experiencia para la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y turna la información para la integración de la justificación del supuesto de excepción para la solicitud del procedimiento de contratación.                         | 2 días |
| 3   | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1" | Elabora la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública en el que se acreditan los criterios en que se funda el ejercicio de la opción de adjudicación directa e integra la documentación necesaria para solicitar el procedimiento de contratación a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas y envía para su autorización. | 2 días |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad   | Tiempo |
|-----|---|---|--------|
| 4   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                                 | Revisa, autoriza la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública y lo envía al Comité Central de Obras o Subcomité de Obras de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas para la dictaminación de su aprobación y espera respuesta. | 1 día  |
| 5   |   | Recibe dictamen sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública, por adjudicación directa.   | 1 día  |
|     |   | ¿Procede la solicitud de excepción?   |        |
|     |   | No  |        |
| 6   |   | Turna para que preparen un procedimiento de contratación diferente.   | 1 día  |
|     |   | (Conecta con la actividad 2)  |        |
|     |   | Si  |        |
| 7   |   | Solicita por escrito se lleve a cabo el procedimiento de adjudicación directa, para la contratación de una obra pública, anexando los antecedentes y requerimientos necesarios, así como la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública.        | 1 día  |
| 8   | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe oficio y la documentación de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y la turna para verificar que esté completa la información.  | 1 día  |
| 9   | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe y evalúa que esté completa la información documental para proceder al procedimiento de adjudicación.   | 3 días |
|     |   | ¿Está completa la información?  |        |
|     |   | No  |        |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad   | Tiempo |
|-----|---|---|--------|
| 10  |   | Notifica a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas que la información no está completa para solicitar la faltante  | 1 día  |
|     |   | (Conecta con la actividad 7)  |        |
|     |   | Si  |        |
| 11  |   | Turna la solicitud y la información documental para la elaboración del oficio de invitación y programación de fechas del proceso de adjudicación para continuar con el procedimiento de contratación.   | 1 día  |
| 12  | Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras Públicas                 | Elabora, envía para firma el oficio de invitación a la empresa a participar en los trabajos y solicita presente su propuesta.   | 1 día  |
| 13  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe, autoriza y firma oficio de invitación y envía a la persona física o moral seleccionada y notifica a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y a la Secretaría de la Contraloría General, Órgano Interno de Control para la vigilancia del procedimiento de contratación. | 1 día  |
| 14  |   | Recibe escrito de respuesta del contratista y revisa si acepta la participación.  | 1 día  |
|     |   | ¿Acepta?  |        |
|     |   | No  |        |
| 15  |   | Comunica a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" sobre el rechazo de la empresa contratista.   | 1 día  |
|     |   | (Conecta con la actividad 2)  |        |
|     |   | Si  |        |
| 16  |   | Recibe la propuesta de la persona física o moral adjudicada y turna a la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas para realizar el análisis Técnico legal de la propuesta.  | 1 día  |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 17  |   | Recibe la propuesta económica de la persona física o moral adjudicada y turna a la Subdirección de Ingeniería de Costos de Obra Pública para realizar el análisis de costos.                               | 1 día  |
| 18  | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                          | Recibe propuesta económica para realizar el dictamen económico y el análisis comparativo de la cotización.   | 1 día  |
| 19  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe y verifica la propuesta técnica-legal y turna para realizar la evaluación técnica-legal.  | 1 día  |
| 20  | Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras Públicas                 | Realiza la evaluación técnica-legal y lo envía para su Visto Bueno.  | 2 días |
| 21  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas              | Recibe y presenta a consideración de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas la evaluación técnica-legal.   | 1 día  |
| 22  | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obra Pública                            | Recibe y presenta a consideración de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas la evaluación económica.   | 1 día  |
| 23  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Comunica por escrito al contratista adjudicado y envía el expediente del concursante ganador a la Dirección de Administración de Apoyo de Obras Públicas para la elaboración del contrato correspondiente. | 1 día  |
| 24  |   | Envía copia de la propuesta, así como del oficio de adjudicación para que se lleve a cabo la ejecución de los trabajos.  | 1 día  |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo  |
|-----|--|---|---------|
| 25  | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"  | Recibe documentación, supervisa de acuerdo al procedimiento "Supervisión interna de la ejecución de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas" y turna para verificar que la información este completa. | 1 día   |
| 26  | Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas                           | Recibe la documentación de los precios unitarios y verifica que esté completa conforme a la normatividad aplicable.   | 1 día   |
|     |  | ¿La documentación está completa?  |         |
|     |  | No  |         |
| 27  |  | Informa a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas de que la información no está completa para que solicite la información faltante.  | 1 día   |
|     |  | (Conecta con la actividad 23)   |         |
|     |  | Si  |         |
| 28  |  | Turna documentación e instruye para su análisis, conciliación y dictamen.   | 1 día   |
| 29  | Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A" | Recibe documentación y analiza los precios unitarios propuestos conforme a la normatividad aplicable y concilia el dictamen correspondiente con el Contratista para poder elaborar los precios unitarios.                       | 30 días |
| 30  |  | Elabora presupuesto de precios unitarios y oficio resolutivo y envía con la documentación soporte para rúbrica.   | 2 días  |
| 31  | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                                       | Recibe, verifica el oficio y presupuesto de precios unitarios y en su caso, lo corrige; rubrica y envía para firma.   | 1 día   |



| No.  | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|--|--|---|--------|
| 32   | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas              | Recibe oficio con los soportes correspondientes, lo aprueba, firma y lo regresa para que se continúe con el trámite correspondiente.                                      | 1 día  |
| 33   | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                                       | Recibe oficio y soportes y los envía para la integración del expediente de los precios unitarios.   | 1 día  |
| 34   | Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A" | Integra el expediente de los precios unitarios con la documentación remitida por la Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas, para su resguardo y custodia. | 1 día  |
| <b>Fin del procedimiento</b>   |  |   |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 69 días hábiles.</b>                                    |  |   |        |
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |  |   |        |

**Aspectos a considerar:**

- 1.- Para este procedimiento se debe considerar lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal y el Tabulador General de Precios Unitarios, en lo aplicable.
2. La Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", a través de su Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1", integrará antecedentes, requerimientos y documentación para solicitar la contratación de los trabajos a través de una adjudicación directa, para lo cual Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", entregará a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas al menos la siguiente información o documentos avalados y/o firmados: escrito de excepción a la licitación pública, descripción de los trabajos a realizar y su ubicación; investigación de mercado; las condicionantes generales del entorno al sitio de los trabajos de construcción, riesgos en la ejecución y condiciones geográficas, urbanas, sociales y ambientales en que se desarrollarán



- los trabajos; términos de referencia (para el caso de servicios relacionados con las obras); programa de necesidades (en el caso de proyectos); catálogo de conceptos; presupuesto de referencia; proyecto ejecutivo y especificaciones; porcentaje de los anticipos por otorgar; fecha de inicio y terminación de los trabajos; autorización presupuestal autorizada.
- 3.- La Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas será la responsable de elaborar la invitación y los formatos que presentará el contratista en sus propuestas.
  - 4.- Las fechas de las distintas actividades o actos de la adjudicación directa se programará por la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar y se anotarán en la invitación.
  - 5.- El registro de concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios se realizará en la Dirección General de Servicios Técnicos de dicha Secretaría cumpliendo lo establecido en los artículos 21, 22, 23, 24 y 25 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
  - 6.- El Contratista entregará sus propuestas conforme a lo establecido en la invitación y en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, según aplique el tipo de recurso autorizado para los trabajos a realizar.
  - 7.- Para el caso de adjudicaciones directas en los términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y cuyo importe del contrato se encuentre dentro de los montos que indica el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal que corresponda, los precios unitarios a aplicar en el catálogo de conceptos, provendrá del Tabulador General de Precios Unitarios, en los términos que en el mismo se establezcan.
  - 8.- En los casos donde el contrato se encuentre regido por la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, pero cuyo importe del contrato sea mayor a lo indicado en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, se revisará el presupuesto que presente la persona física o moral adjudicada, incluyendo las matrices de análisis, verificando que se hayan estructurado conforme a la metodología indicada en las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y que los precios al igual que la cotización se mantengan dentro del mercado, dicha documentación se enviará a la Dirección de Ingeniería de Costos, Normas y Registros de Obra Pública de la Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaría de



Obras y Servicios, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral IV del artículo 75-B del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

- 9.- En los casos donde el contrato se encuentre regido por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se analizarán los precios unitarios de la propuesta conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- 10.- En todos los casos, se establecerá en el contrato el procedimiento en que serán revisados y dictaminados los precios unitarios de la propuesta para el pago de los trabajos a ejecutar.
- 11.- En la actividad 29, la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A" o Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "B" solicitará las aclaraciones que requiera a la Residencia de Obra de la Dirección de Área Operativa y/o contratista, quienes las solventarán previo a la conciliación del Dictamen de precios unitarios.
- 12.- Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 13.- Las actividades realizadas por la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", también deberán ser responsabilidad de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1" y Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D2" considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 14.- Las actividades realizadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1", también deberán ser responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A6"; Jefatura de Unidad



|  |                    |
|--|--------------------|
| Departamental de Supervisión de Construcción "B1"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "B2"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "B3"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "B4"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "B5"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "B6"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "C1"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "C2"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "C3"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "C4"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "C5"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "C6"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "D1"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "D2"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "D3"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "D4"; | Jefatura de Unidad |
| Departamental de Supervisión de Construcción "D5"; | Jefatura de Unidad |

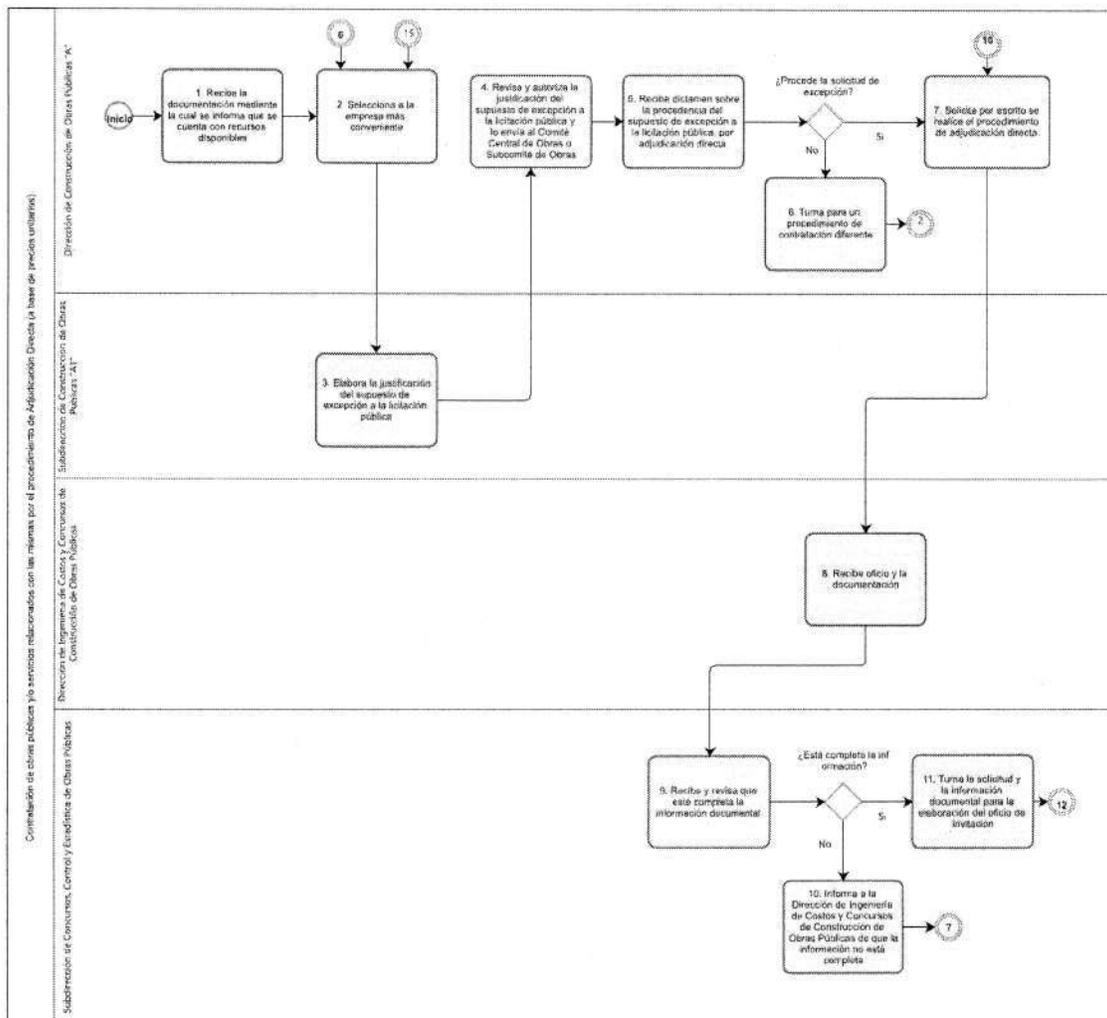
Departamental de Supervisión de Construcción "D6", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

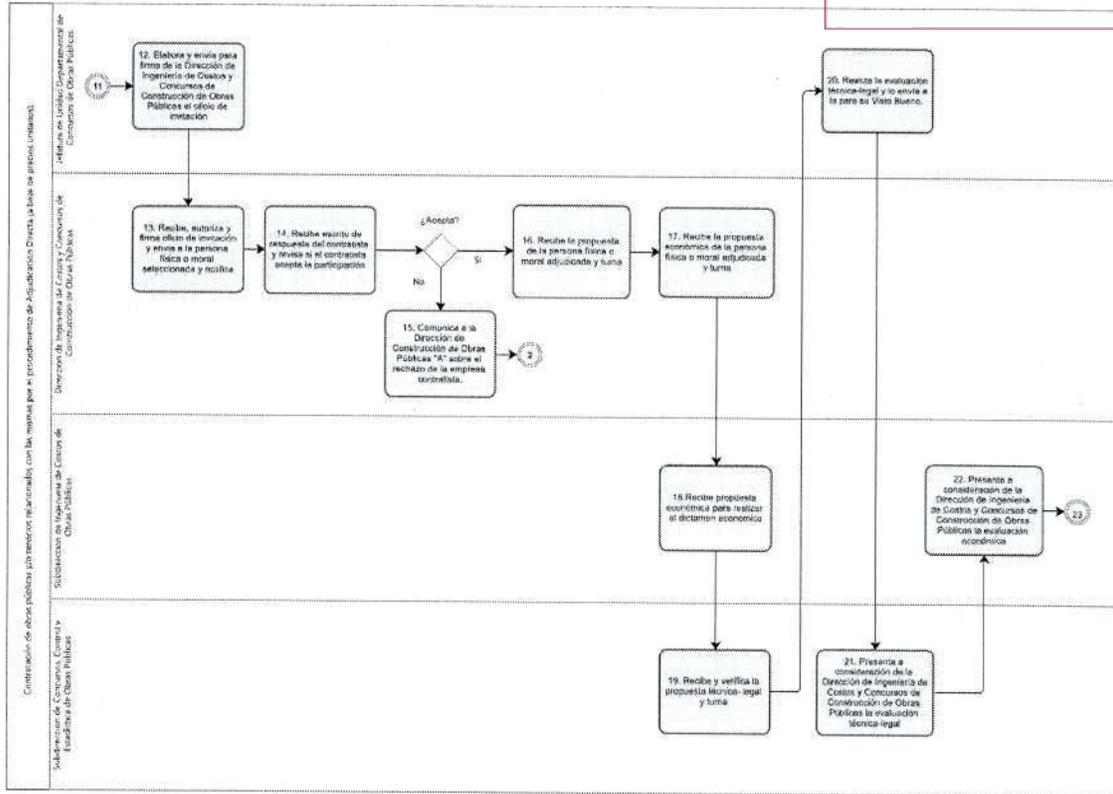
- 15.- Las actividades realizadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "B", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 16.- Se entenderá por Residencia de Obra el Servidor de Público adscrito a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"; la Dirección de Construcción de Obra Públicas "B"; la Dirección de Construcción de Obra Públicas "C", y la de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.
- 17.- Se entenderá como Supervisión de Obra Pública: servidor (es) público (s) de la Dependencia o Contratista de Servicios relacionados con la obra pública, con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios, designado (s) por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión de una obra conforme se establece en las Normas de Construcción.

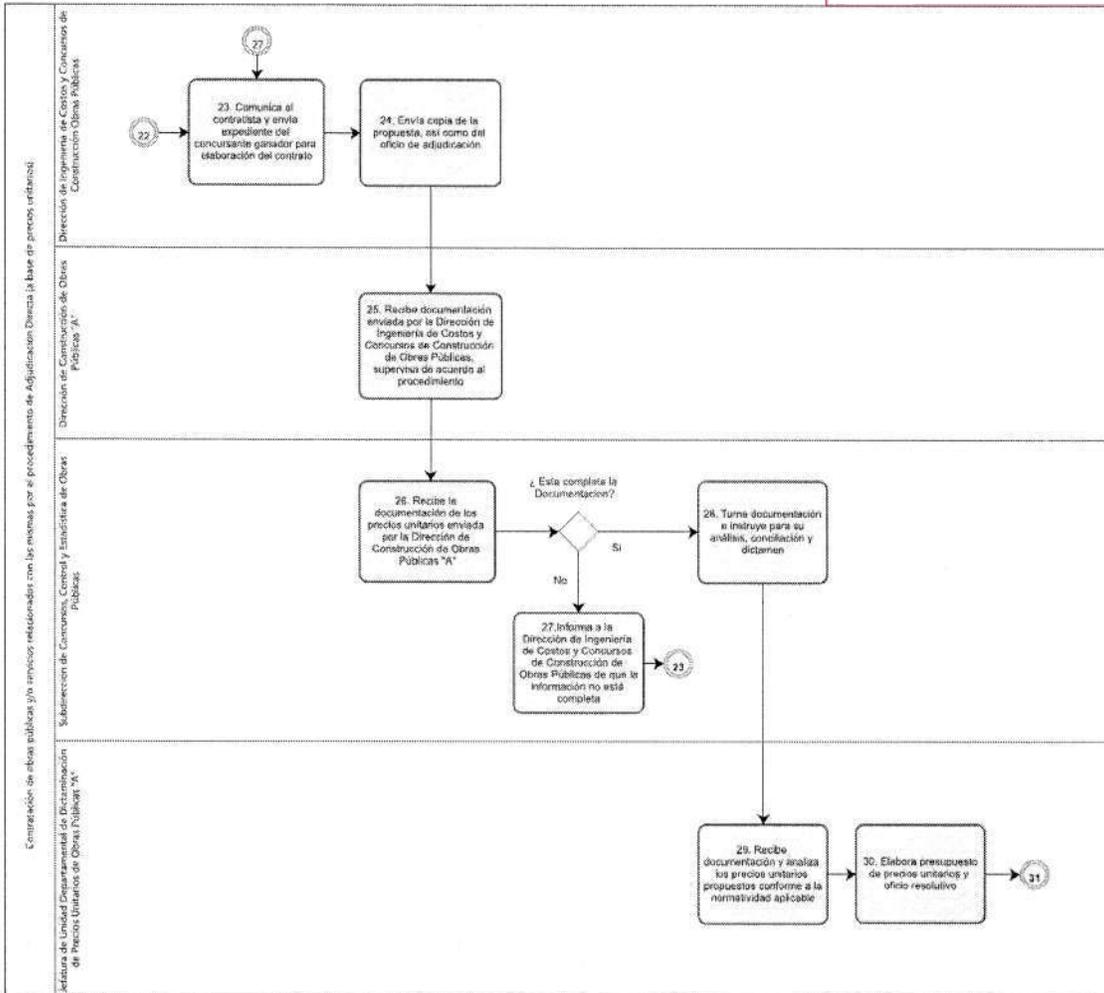


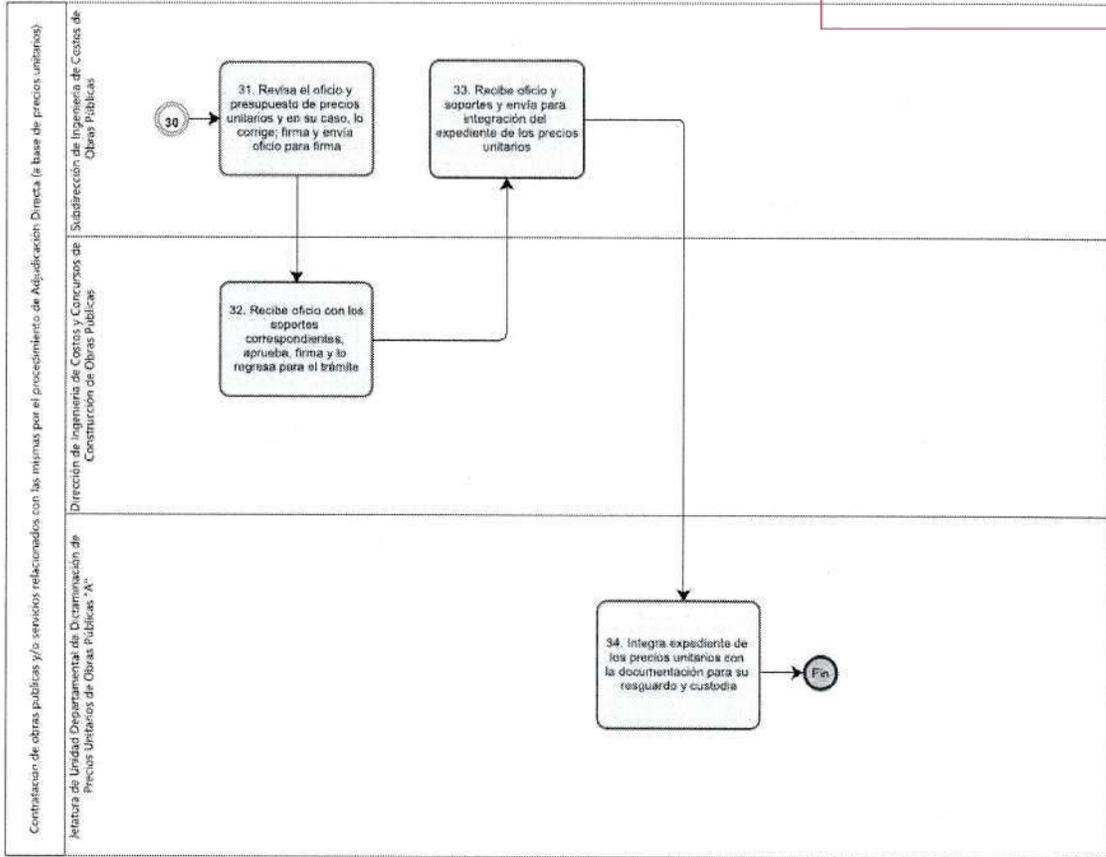
18.- La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 69 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 2, 3, 4, 23, y 26, ya que las mismas dependen de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar. En la duración total de este procedimiento no se contabilizan los días marcados en la actividad 34 ya que esta actividad se realiza simultáneamente con el resto de las actividades del procedimiento; así mismo, en la actividad 25 se debe considerar el tiempo del Procedimiento de "Elaboración de contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma".

### Diagrama de Flujo









VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**7. Nombre del Procedimiento:** Determinación de precios unitarios para conceptos o cantidades adicionales no previstos en el catálogo original del contrato.

**Objetivo General:** Determinar los precios unitarios para conceptos o cantidades adicionales no previstos en el catálogo original del contrato, con oportunidad, transparencia, eficacia y eficiencia, para asegurar las mejores condiciones en cuanto al costo de los trabajos a realizar.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad   | Tiempo |
|-----|---|---|--------|
| 1   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                                 | Solicita por oficio el análisis de los precios unitarios para conceptos o cantidades adicionales no previstos en el catálogo original del contrato, acompañado de la documentación soporte.   | 1 día  |
| 2   | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe y revisa oficio de solicitud de análisis de precios unitarios para conceptos o cantidades adicionales no previstos en el catálogo original del contrato y documentación soporte y lo envía para su análisis y dictaminación. | 1 día  |
| 3   | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                          | Recibe oficio de solicitud y documentación soporte y revisa que contenga la documentación requerida debidamente firmada.  | 2 días |
|     |   | ¿Está completo el expediente?   |        |
|     |   | No  |        |
| 4   |   | Informa a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, para solicitar se complemente la información faltante.  | 1 día  |
|     |   | (Conecta con la actividad 1)  |        |
|     |   | Sí  |        |
| 5   |   | Turna la documentación e instruye para su análisis, conciliación y dictamen.  | 1 día  |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo  |
|-----|--|---|---------|
| 6   | Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A" | Analiza los precios unitarios propuestos conforme a la normatividad aplicable.  | 10 días |
| 7   |  | Lleva a cabo el mercadeo de insumos, vía telefónica, internet, correo electrónico y acudiendo a las casas comerciales para la recopilación de la información.   | 4 días  |
| 8   |  | Revisa, analiza y estudia los precios unitarios extraordinarios.  | 10 días |
| 9   |  | Concilia con el Contratista el resultado obtenido de la elaboración, análisis y estudio de los precios unitarios, con el apoyo de la residencia de obra y/o la supervisión de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A". | 5 días  |
| 10  |  | Elabora los alcances y el oficio resolutivo, envía con la documentación soporte para rúbrica  | 2 días  |
| 11  | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                                       | Recibe y revisa el oficio y presupuesto de precios unitarios, rubrica y envía para firma  | 2 días  |
| 12  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas              | Recibe oficio con los soportes correspondientes, los revisa, firma el oficio y lo regresa para el trámite correspondiente.  | 1 día   |
| 13  | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                                       | Recibe y entrega oficio de precios unitarios original a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", para su aplicación en las estimaciones.   | 1 día   |
| 14  |  | Entrega información de precios unitarios para integrar el expediente.   | 1 día   |



| No.  | Responsable de la Actividad  | Actividad  | Tiempo |
|--|--|--|--------|
| 15   | Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A" | Integra el expediente de los precios unitarios con la documentación enviada por Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas para su resguardo y custodia. | 1 día  |
|  |  | <b>Fin del procedimiento</b>   |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 43 días hábiles.</b>                                    |  |  |        |
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |  |  |        |

**Aspectos a considerar:**

- 1.- Para este procedimiento se debe considerar lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamentos; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal y el Tabulador General de Precios Unitarios, en lo aplicable.
- 2.- Dentro de la documentación soporte entregada por la Dirección Construcción de Obras Públicas "A" se integrará, la solicitud de la empresa, la autorización de la ejecución de los trabajos por escrito o en la Bitácora, los análisis de los precios unitarios correspondientes con la documentación que los soporte y apoyos necesarios para su revisión, así como el dictamen técnico y los antecedentes necesarios que constaten la utilización de los materiales y condiciones en las cuales se realizaron los trabajos para considerarlas en el estudio.
- 3.- Cuando proceda, dentro de la documentación soporte entregada por la Dirección Construcción de Obras Públicas "A", se solicitarán los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria.
- 4.- La Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A" requerirá las aclaraciones correspondientes a la solicitud de los precios unitarios a la Residencia de Obra de la Dirección Construcción de Obras Públicas "A", el contratista y/o la supervisión, cuando la complejidad de los trabajos lo requiera, o cuando existan dudas sobre la documentación enviada, las cuales deberán de ser atendidas para continuar con el estudio de los precios unitarios.



- 5.- La conciliación de los precios unitarios entre la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A" y la contratista se podrá realizar en dos o más sesiones, según la magnitud y complejidad de los trabajos.
- 6.- Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 7.- Las actividades realizadas por la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", también deberán se responsabilidad de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1" y Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D2", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 8.- Las actividades realizadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1", también deberán se responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D1"; Jefatura de Unidad

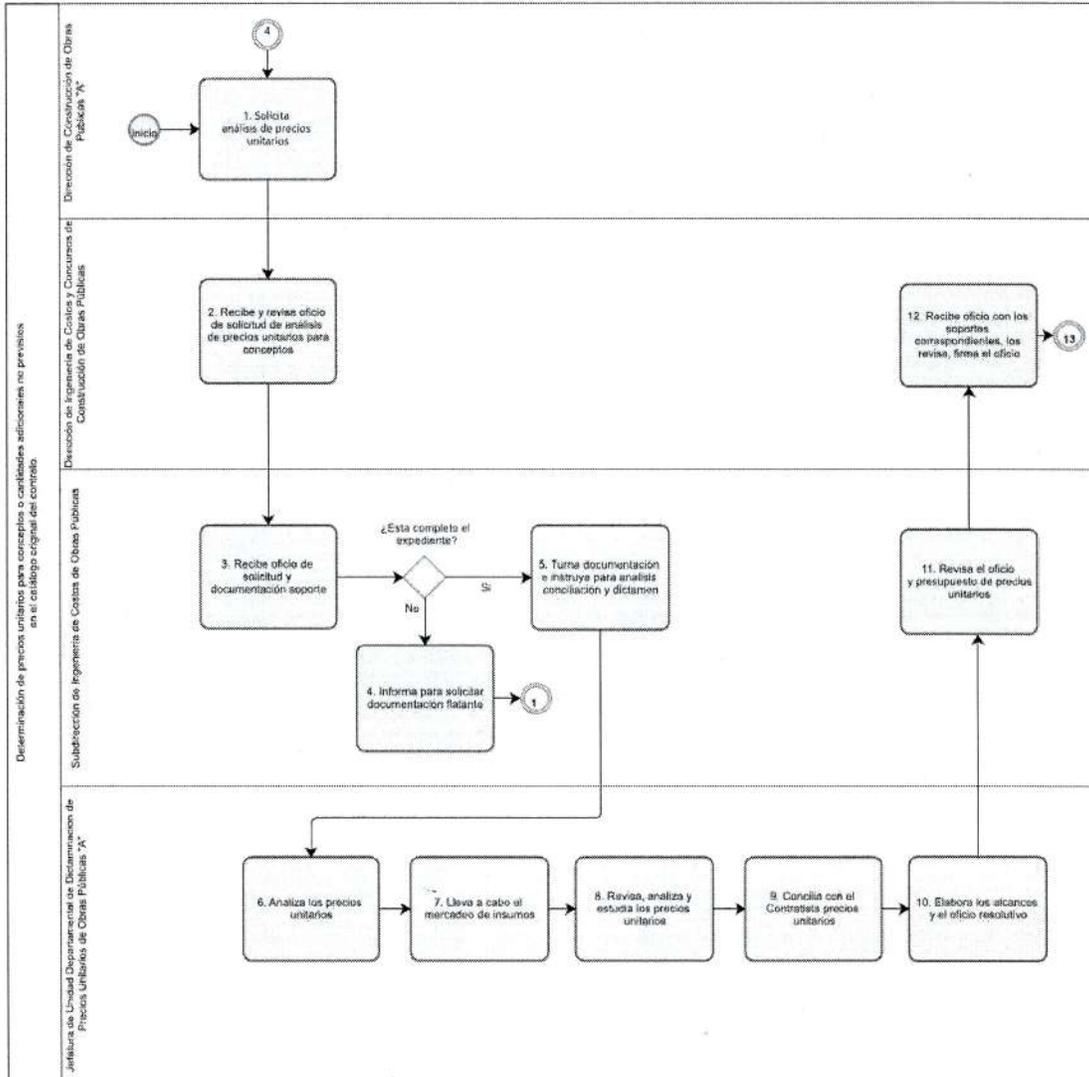


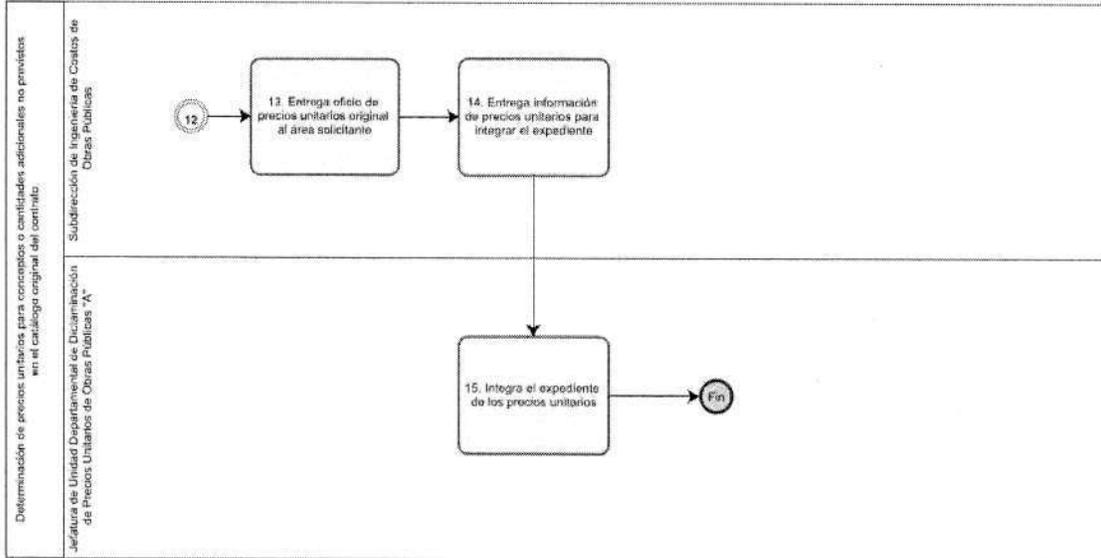
Departamental de Supervisión de Construcción "D2"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "D3"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "D4"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "D5"; Jefatura de Unidad  
Departamental de Supervisión de Construcción "D6", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

- 9.- Las actividades realizadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "B", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 10.- Se entenderá por Residencia de Obra el Servidor de Público adscrito a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"; la Dirección de Construcción de Obra Públicas "B"; la Dirección de Construcción de Obra Públicas "C", y la de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.
- 11.- Se entenderá como Supervisión de Obra Pública: servidor (es) público (s) de la Dependencia o Contratista de Servicios relacionados con la obra pública, con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios, designado (s) por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión de una obra conforme se establece en las Normas de Construcción.
12. La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 43 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 3, 6, 8, 9, 10, 11, 12,13 y 15 debido a que la información depende de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar.



Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**8. Nombre del Procedimiento:** Dictaminación de ajuste de costos para los contratos a base de precios unitarios o la parte de los mismos de esta naturaleza.

**Objetivo General:** Dictaminar los ajustes de costos cuando ocurran circunstancias de orden económico que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa pactado en los contratos celebrados, con oportunidad, transparencia, eficacia y eficiencia, para su aplicación en los trabajos a realizar

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad   | Tiempo |
|-----|---|---|--------|
| 1   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                                 | Recibe del Contratista y verifica la solicitud de ajuste de costos, que sea presentada en tiempo y forma, conforme lo establece la normatividad en la materia y se encuentre completa la documentación. | 2 días |
| 2   |   | Solicita la revisión del ajuste de costos solicitado por el contratista con acuse de recibo certificando la fecha de recepción, adjuntando el programa de obra vigente debidamente avalado.             | 1 día  |
| 3   | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe solicitud de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", solicitando la revisión de ajuste de costos presentado por la contratista, y lo turna.  | 1 día  |
| 4   | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                          | Recibe la solicitud de análisis de ajuste de costos, así como la documentación avalada por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y verifica si está completa                               | 1 día  |
|     |   | ¿Está completa la información?  |        |
|     |   | No  |        |
| 5   |   | Informa a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, para solicitar a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" se complemente la información.        | 1 día  |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo  |
|-----|--|---|---------|
|     |  | (Conecta con la actividad 1)  |         |
|     |  | Sí  |         |
| 6   |  | Turna documentación e instruye para su revisión, análisis, y dictamen.  | 1 día   |
| 7   | Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A" | Revisa que la solicitud y el estudio cumplan con la normatividad aplicable, analiza y determina los factores de ajuste de costos con base al procedimiento establecido en el contrato y los índices nacionales de precios al productor y comercio exterior que publica el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática o el indicado en la normatividad aplicable. | 30 días |
| 8   |  | Elabora oficio resolutivo para rúbrica conjunta de la Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas y de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, turnándolos junto con la documentación soporte.   | 1 día   |
| 9   | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                                       | Revisa oficio resolutivo dónde se asienta el factor de ajuste de costos con base en su documentación soporte, lo rubrica y envía oficio para firma.   | 1 día   |
| 10  | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas              | Recibe oficio con los soportes correspondientes, los revisa, firma oficio y los regresa para el trámite correspondiente.  | 2 días  |
| 11  | Subdirección de Ingeniería de Costos de Obras Públicas                                       | Entrega oficio del factor de ajuste de costos a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y a la contratista, para su aplicación.  | 1 día   |
| 12  | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"  | Recibe oficio del factor de ajuste de costos para su aplicación y turna para la integración del expediente y resguardo.   | 1 día   |



| No.  | Responsable de la Actividad  | Actividad  | Tiempo |
|--|--|--|--------|
| 13   | Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A" | Integra el expediente de los factores de ajuste de costos con la documentación enviada por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", para su resguardo y custodia. | 1 día  |
| <b>Fin del procedimiento</b>   |  |  |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 44 días hábiles.</b>                                    |  |  |        |
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |  |  |        |

**Aspectos a considerar:**

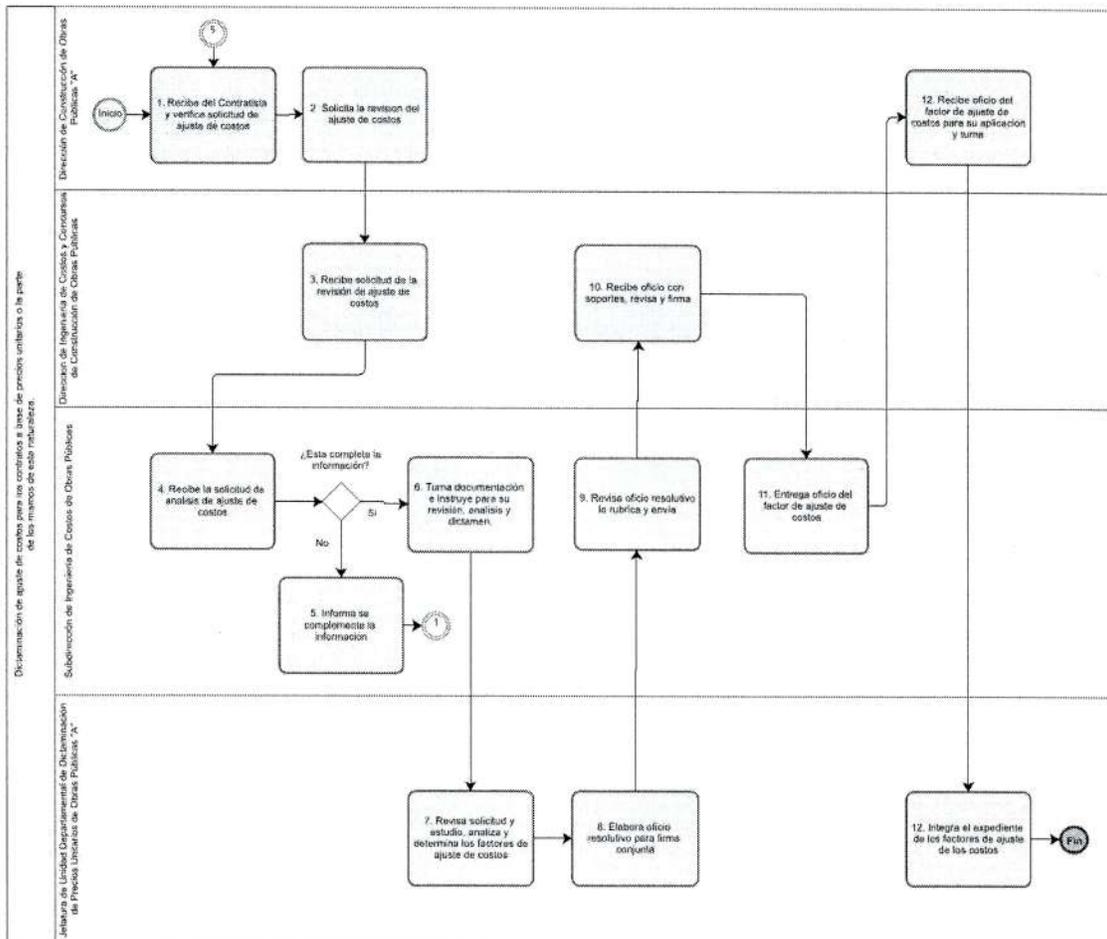
- 1.- Para este procedimiento se debe considerar lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal y el Tabulador General de Precios Unitarios, en lo aplicable.
- 2.- Para el caso de ajuste de costos de trabajos contratados en la modalidad de adjudicación directa, en los términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y cuyo importe del contrato se encuentre dentro de los montos que indica el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal que corresponda, los precios a aplicar al catálogo de conceptos, provendrán del Tabulador General de Precios Unitarios y su actualización emitidos por la Dirección General de Servicios Técnicos, en los términos que en el mismo se establezcan.
- 3.- La documentación mencionada en la actividad 2 que se deberá presentar para el estudio de los ajustes de costos es al menos, la solicitud de ajuste de costos de la empresa y de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", el cálculo (integrado por las matrices de precios unitarios, el programa de obra vigente donde se determine la obra faltante por ejecutar, los índices de incremento utilizados) y resultado del porcentaje de ajuste de costos solicitado por la empresa, los cuales se revisarán previamente por la supervisión y la Residencia de Obra para determinar su procedencia.
- 4.- Para los trabajos contratados parcial o totalmente con recursos federales, el procedimiento se realizará según lo indicado en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.



- 5.- En todos los casos el procedimiento para realizar el cálculo se establecerá en el contrato.
- 6.- Si la solicitud de análisis de ajuste de costos mencionada en la actividad número 10 no cumple con la normatividad aplicable o no resulta procedente, se deberá plasmar en el oficio mencionado en la actividad número 11.
- 7.- Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 8.- Las actividades realizadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación de Precios Unitarios de Obras Públicas "B", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 9.- La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 44 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se realice la actividad número 9 por la complejidad de los conceptos a analizar debido a la magnitud de los trabajos realizados



### Diagrama de Flujo



VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**9. Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de Proyectos Ejecutivos de Obras Públicas

**Objetivo General:** Establecer los lineamientos a seguir para el desarrollo de los proyectos ejecutivos de obras nuevas, ampliación y remodelación que le sean solicitadas a la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo  |
|-----|---|--|---------|
| 1   | Dirección General de Construcción de Obras Públicas                             | Emite volante para la elaboración de un proyecto ejecutivo.  | 1 día   |
| 2   | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas | Recibe y turna para que se elabore un proyecto ejecutivo, para lo cual se tendrá que revisar si la información está completa para desarrollar el anteproyecto arquitectónico.  | 1 día   |
| 3   | Subdirección de Proyectos de Obras Públicas                                     | Verifica que la información recibida esté completa de lo contrario solicita la información faltante a la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas. | 1 día   |
| 4   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                                 | Envía la información faltante y solicita reunión de trabajo para tratar temas relacionados con los proyectos a realizar.   | 3 días  |
| 5   | Subdirección de Proyectos de Obras Públicas                                     | Realiza reunión y solicita la información faltante.  | 15 días |
| 6   |   | Elabora el anteproyecto arquitectónico, una vez completa la información.   | 1 día   |
| 7   |   | Elabora diversas propuestas para determinar la mejor opción y dar inicio al desarrollo del anteproyecto arquitectónico, determinando los acabados que se proponen para el proyecto.                                  | 10 días |



| No. | Responsable de la Actividad                                       | Actividad  | Tiempo  |
|-----|---|--|---------|
| 8   |   | Elabora el dibujo de los siguientes planos:<br>1.- Plano del estado actual (si aplica)<br>2.- Plano de localización<br>3.- Planta de conjunto<br>4.- Plantas arquitectónicas<br>5.- Planta de azotea<br>6.- Cortes Generales<br>7.- Fachadas generales<br>8.- Planos de propuesta de acabados<br>9.- Memoria descriptiva del anteproyecto  | 20 días |
| 9   |   | Prepara el anteproyecto arquitectónico, las muestras de los acabados a emplear para junto con la memoria descriptiva del anteproyecto arquitectónico para presentar a la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, indicando los metros cuadrados a construir.   | 10 días |
| 10  | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                   | Solicita una reunión de trabajo con el usuario para que la Subdirección de Proyectos de Obras Públicas presente el anteproyecto arquitectónico, así como las muestras de los acabados propuestos.  | 5 días  |
| 11  | Subdirección de Proyectos de Obras Públicas                       | Autoriza el anteproyecto arquitectónico, da inicio al proyecto ejecutivo y envía.  | 3 días  |
| 12  | Jefatura de Unidad Departamental de Estructuras de Obras Públicas | Recopila información como lo es el estudio de mecánica de suelos para ver a qué zona corresponde y desarrollar el proyecto de cimentación predimensiona columnas y trabes con un procedimiento previo y poder calcular con precisión los esfuerzos sobre los mismos, realiza los modelos estructurales con software especializado para la obtención de elementos mecánicos y comportamiento de la estructura para tramitar el certificado de uso de suelo. | 20 días |



| No. | Responsable de la Actividad   | Actividad  | Tiempo  |
|-----|---|--|---------|
| 13  |   | Elabora los planos estructurales, detalles específicos, memoria descriptiva, cálculo y envía.  | 15 días |
| 14  | Subdirección de Proyectos de Obras Públicas                         | Recibe y envía el anteproyecto arquitectónico para el Desarrollo del Proyecto Ejecutivo de instalaciones.  | 1 día   |
| 15  | Jefatura de Unidad Departamental de Instalaciones de Obras Públicas | Recibe la información, la analiza y procede a realizar una visita al predio para realizar un levantamiento de las instalaciones existentes, ver si existen transformadores para la acometida de luz, ver si cuenta con cuadro de agua, etc.  | 5 días  |
| 16  |   | Analiza con el personal de instalaciones el listado de necesidades que el proyecto proporcione, para ver las guías de dotación y localizar puntos para realizar las conexiones necesarias.   | 5 días  |
| 17  |   | Envía para la elaboración de los planos correspondientes<br>1.- Planos de instalación hidráulica<br>2.- Planos de instalación sanitaria<br>3.- Planos de instalación eléctrica<br>4.- Planos de instalación de gas<br>5.- Planos de voz y datos dependiendo del giro del proyecto serán las instalaciones a desarrollar. | 20 días |
| 18  | Subdirección de Proyectos de Obras Públicas                         | Recibe y entrega el anteproyecto arquitectónico para verificar vialidades del proyecto ejecutivo.  | 5 días  |
| 19  | Jefatura de Unidad Departamental de Obras Viales                    | Realiza una visita al predio donde se va a construir el proyecto ejecutivo para analizar la vialidad del lugar, verificar de acuerdo a cartas de uso de suelo las afectaciones viales que se pudieran presentar y dar solución a ellas e informa.  | 5 días  |



| No.  | Responsable de la Actividad                     | Actividad  | Tiempo |
|--|---|--|--------|
| 20   | Subdirección de Proyectos de Obras Públicas     | Integra el proyecto ejecutivo junto con las memorias descriptivas y de cálculo para realizar presentación del mismo a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y a la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo para que conozca el resultado final de la petición. | 5 días |
| 21   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" | Solicita formalizar una reunión de trabajo para presentar el proyecto ejecutivo y recabar la firma de visto bueno y que las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo elaboren el catálogo de conceptos correspondientes para su construcción.                                 | 5 días |
| <b>Fin del procedimiento</b>   |   |  |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 156 días hábiles.</b>                                   |   |  |        |
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |   |  |        |

**Aspectos a considerar:**

- 1.- Para este procedimiento se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública. Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México y sus Normas Técnicas Complementarias. Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- 2.- También es importante señalar, que cuando sea necesario solicitar la contratación de un proyecto de se deberá entregar un catálogo de conceptos, presupuesto de referencia, proyecto ejecutivo y especificaciones porcentaje de los anticipos por otorgar, fecha de inicio y terminación de los trabajos, autorización presupuestal autorizada o en su caso la señalada en la normatividad aplicable.
- 3.- En el caso de los proyectos mayores a 5,000 m<sup>2</sup> se deberán realizar los estudios de impacto urbano e impacto ambiental en modalidad general o específica (este último se determina cuando el proyecto está cerca de ríos, áreas protegidas) y si es necesario por la naturaleza del proyecto se aplicará el estudio de impacto social.

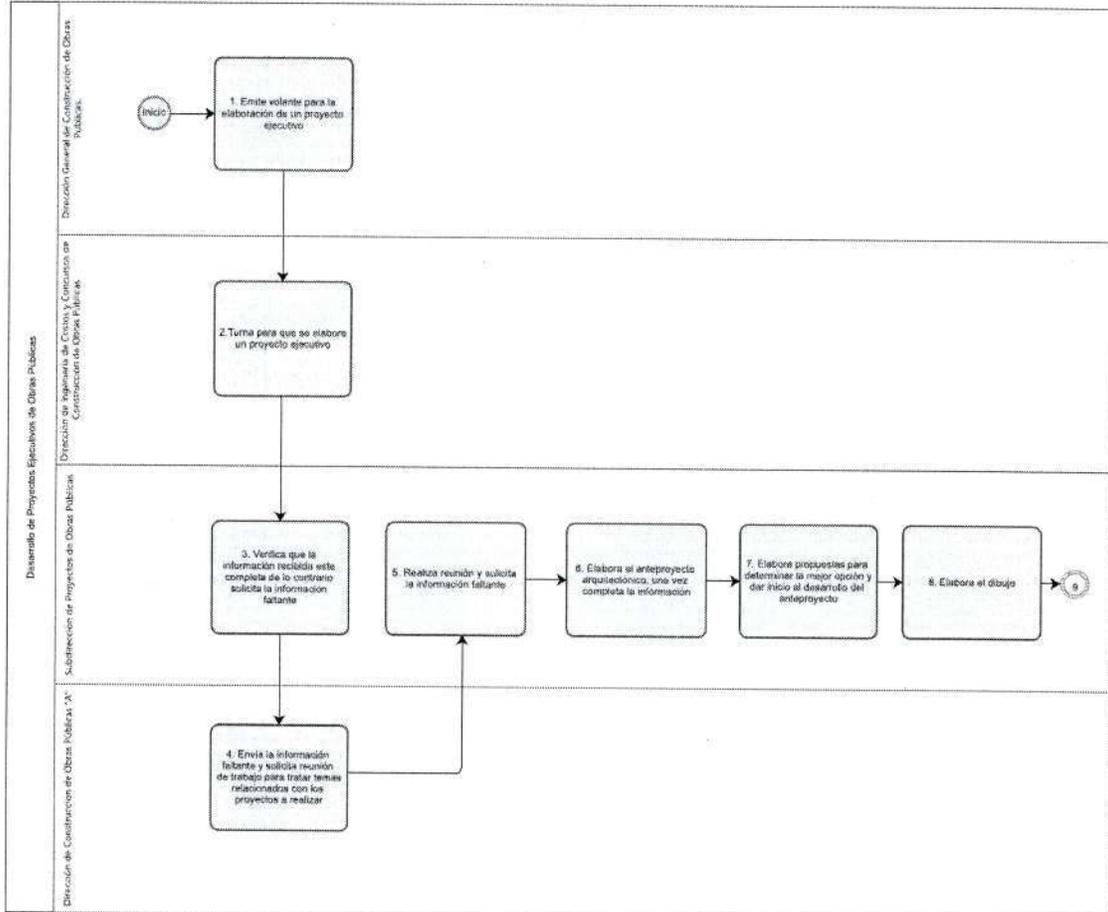


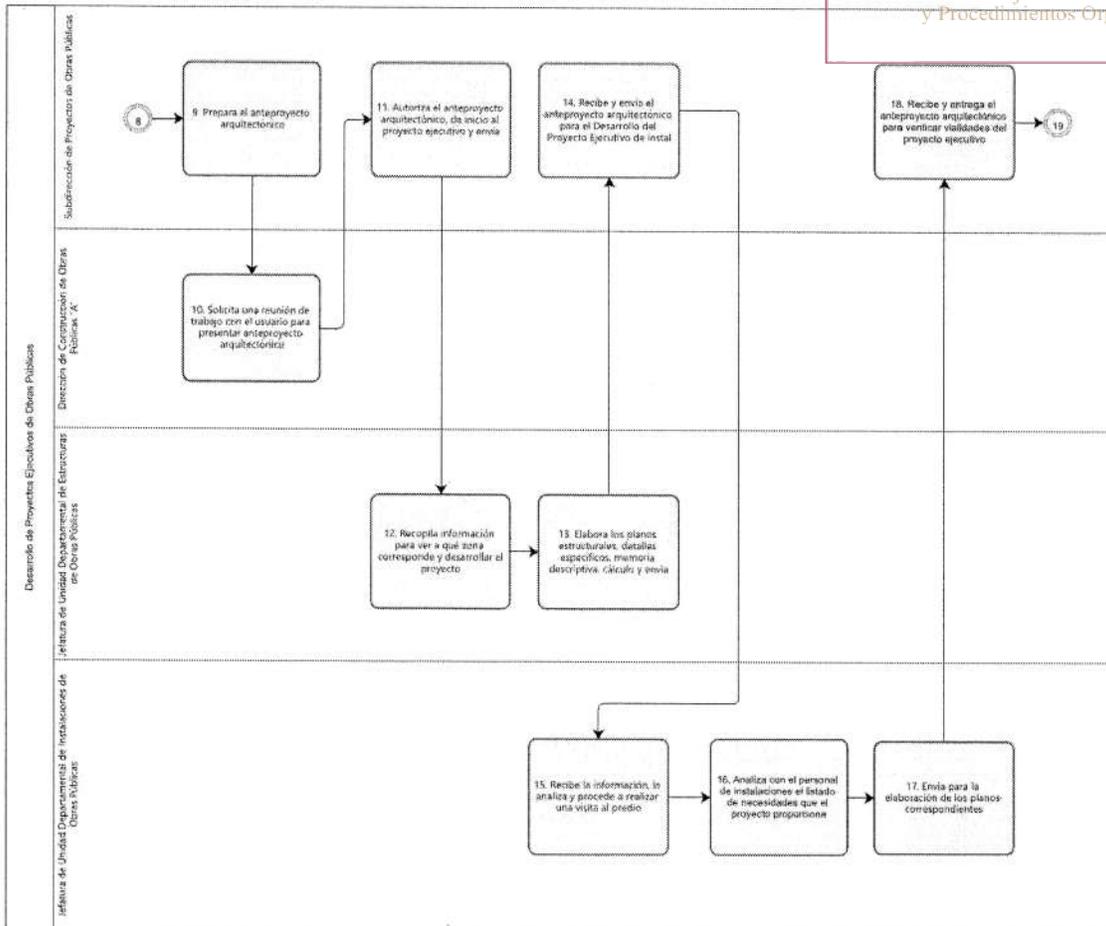
Para este caso las actividades se incrementan ya que se deberán verificar las factibilidades tanto de agua, drenaje, vialidad y de protección civil

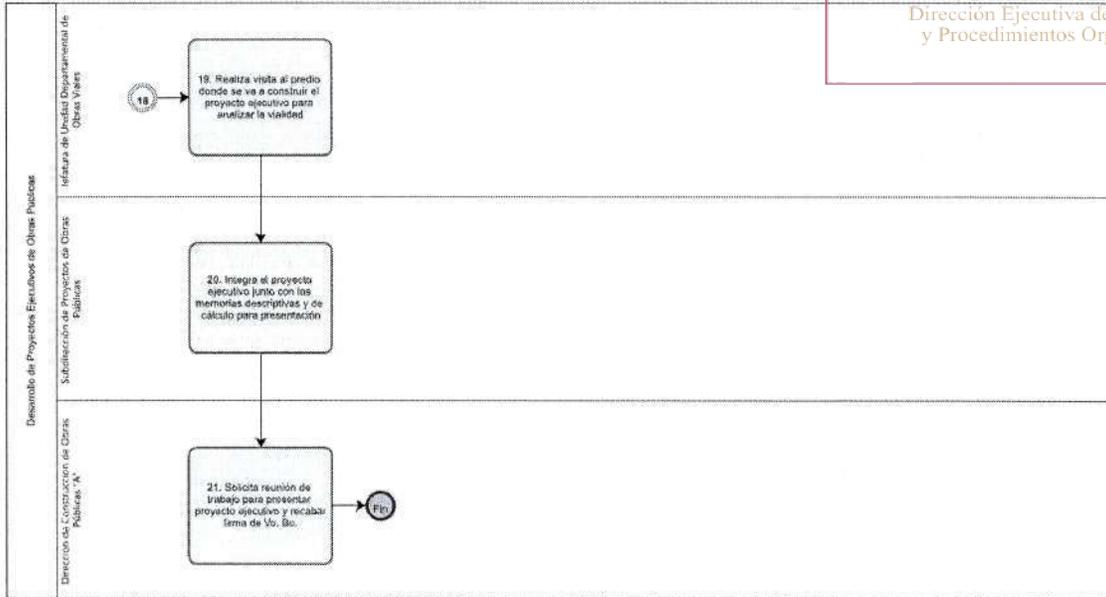
- 4.- Para la realización de este estudio se debe tomar lo establecido en la Ley de Desarrollo Urbano y Vivienda y su Reglamento, Normas de Ordenación Generales.
- 5.- Para la realización del estudio de impacto ambiental se deberá acatar lo establecido en el Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo, Ley Ambiental para la Ciudad de México. Impacto ambiental y riesgo, Ley Ambiental para la Ciudad de México. De impacto y la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- 6.- Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.



### Diagrama de Flujo







VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Pùblicas



**10. Nombre del Procedimiento:** Supervisión interna de la ejecución de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas.

**Objetivo General:** Verificar y supervisar que la contratista cumpla eficaz y eficientemente con la ejecución y desarrollo de los trabajos contratados de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas que queden a cargo de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, para que éstas se ejecuten conforme a lo establecido en los contratos.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|-----|--|---|--------|
| 1   | Dirección General de Construcción de Obras Públicas.                 | Instruye sobre las obras que se ejecutarán para que se designe al residente.  | 1 día  |
| 2   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                      | Designa al residente, en su caso al supervisor interno, informándole de los trabajos a realizar y notifica a la contratista.    | 1 día  |
| 3   | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Recibe oficio de designación y contacta al contratista.   | 1 día  |
| 4   |  | Recaba y verifica la documentación inherente a la obra y las respectivas indicaciones, para proceder al inicio de los trabajos. | 5 días |
|     |  | ¿Está completa la documentación?  |        |
|     |  | No  |        |
| 5   |  | Informa a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" para que solicite la documentación faltante.                       | 1 día  |
|     |  | (Conecta con la actividad 4)  |        |
|     |  | Sí  |        |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad  | Tiempo  |
|-----|--|--|---------|
| 6   |  | Realiza apertura de bitácora, registrando las firmas autorizadas de las personas para tener acceso a ésta y da seguimiento a la ejecución de los trabajos hasta su terminación, envía documentación al supervisor interno y externo, en su caso y solicita al contratista el inicio de los trabajos  | 1 día   |
| 7   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                      | Recibe la notificación del contratista, verifica el inicio de los trabajos e instruye  | 1 día   |
| 8   | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Realiza el registro en la bitácora de los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de la obra.   | 1 día   |
| 9   |  | Transmite al contratista de forma apropiada las órdenes provenientes de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y vigila la adecuada ejecución de los trabajos.   | 15 días |
| 10  |  | Identifica los trabajos necesarios para el cumplimiento del contrato y ordena al contratista ejecutarlos durante el período de ejecución pactado y solicita a la Jefatura de Unidad Departamental de Laboratorios de Materiales que, durante la ejecución de los trabajos, realice las pruebas necesarias para verificar la calidad de los materiales utilizados en la obra. | 60 días |
| 11  |  | Verifica la ejecución de los trabajos realizados por el contratista, conforme a las condiciones solicitadas en la licitación y a la normatividad durante el período de ejecución pactado.  | 60 días |
| 12  | Jefatura de Unidad Departamental de Laboratorios de Materiales       | Toma las muestras aleatorias de los materiales durante la ejecución de los trabajos y realiza las pruebas necesarias comunicando el resultado de las mismas.   | 28 días |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|-----|--|---|--------|
| 13  | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                      | Recibe el reporte del resultado del muestreo de materiales y lo comunica.   | 1 día  |
| 14  | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Compara el resultado del muestreo recibido contra las pruebas realizadas por el contratista y verifica si presentan diferencias con lo indicado en la normatividad aplicable.   | 2 días |
| 15  |  | Elabora reportes con la periodicidad que solicita la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" para informar a la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1" de los avances físico-financieros de la obra, así como la calidad de los trabajos conforme a lo establecido en el contrato. | 2 días |
| 16  | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"                  | Evalúa los reportes de trabajos de obra y comunica sus observaciones.   | 2 días |
| 17  | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Transmite al supervisor interno las observaciones y verifica su cumplimiento.   | 5 días |
| 18  |  | Avala las cantidades presentadas por el contratista de los precios unitarios para conceptos o cantidades adicionales no previstos en el catálogo original del contrato.   | 2 días |
| 19  |  | Revisa los precios unitarios conforme a lo establecido en el procedimiento de "Determinación de precios unitarios para conceptos o cantidades adicionales no previstos en el catálogo original del contrato" que aplique de acuerdo a la modalidad de contratación.                                     | 1 día  |



| No.  | Responsable de la Actividad | Actividad  | Tiempo |
|--|-----------------------------|--|--------|
| 20   |                             | Revisa la estimación y la tramita conforme al procedimiento "Trámite de estimaciones por trabajos de obra pública o servicio relacionado con la misma".  | 1 día  |
| 21   |                             | Recibe solicitud del contratista y aplica el procedimiento denominado "Elaboración de convenios de los contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma".   | 1 día  |
| 22   |                             | Recibe aviso por parte del contratista de la terminación de los trabajos y realiza el cierre del contrato conforme a los Procedimientos "Recepción, liquidación y finiquito de los trabajos conforme a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Entrega-Recepción a las áreas responsables de la operación y/o mantenimiento" o "Recepción, finiquito y término de contrato conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Entrega-Recepción a las áreas responsables de la operación y/o mantenimiento", según corresponda. | 1 día  |
| <b>Fin del procedimiento</b>   |                             |  |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 193 días hábiles.</b>                                   |                             |  |        |
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |                             |  |        |

**Aspectos a considerar:**

- 1.- Para este procedimiento se debe considerar lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, en lo aplicable.



- 2.- La Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" designará un Residente de Obra o de Servicio y/o un Supervisor Interno, quien se encargará de verificar que los trabajos se ejecuten conforme lo pactado en los contratos y/o convenios y en lo establecido en la normatividad aplicable.
- 3.- La documentación inherente a la obra, mencionada en la actividad No. 5, que debe verificar la Residencia de Obra y/o Supervisión Interna previo al inicio de los trabajos, será por lo menos: proyecto ejecutivo, especificaciones, permisos, licencias y autorizaciones, contratos, programa de obra, presupuesto y el pago del anticipo, en caso de que se haya pactado en el contrato.
- 4.- La Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", a través de la Residencia de Obra y/o Supervisión Interna, verificará con la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Obras y Servicios que se haya realizado el depósito del anticipo en los casos que proceda, información que se verificará con la contratista para asegurar que haya recibido el depósito bancario correspondiente.
- 5.- En el caso de contratos celebrados con Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Bitácora deberá de llevarse por medios remotos de comunicación electrónica.
- 6.- El periodo de ejecución de los trabajos se pactará en el contrato o en el convenio, que corresponda.
- 7.- En la actividad número 17, de presentarse diferencias entre los resultados de las pruebas de laboratorio y lo establecido en la normatividad aplicable, la Residencia de Obra indicará al contratista las acciones a realizar para que los materiales cumplan con la calidad solicitada en las especificaciones de los trabajos.
- 8.- Durante la ejecución de los trabajos, la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" deberá de cumplir con lo relativo al Resolutivo de Impacto Ambiental emitido por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.
- 9.- En los casos de trabajos de construcción de obra pública, donde se generen residuos de materiales de construcción, éstos se deberán de retirar de la zona de la obra por el contratista y depositarlos en un Banco de Tiro autorizado y se debe de considerar lo establecido en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal; Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-007-RNAT-2013, que establece la clasificación y especificaciones de manejo para residuos de la construcción en el Distrito Federal; Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo; Reglamento de Transporte del Distrito Federal; Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, que establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.



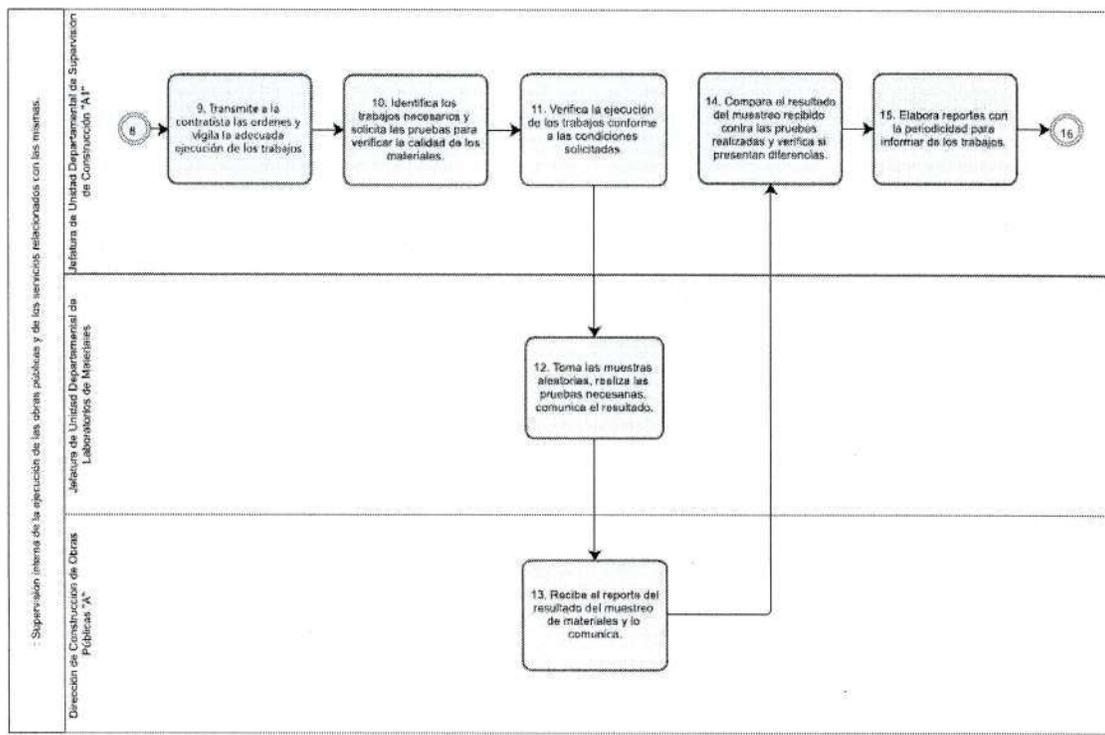
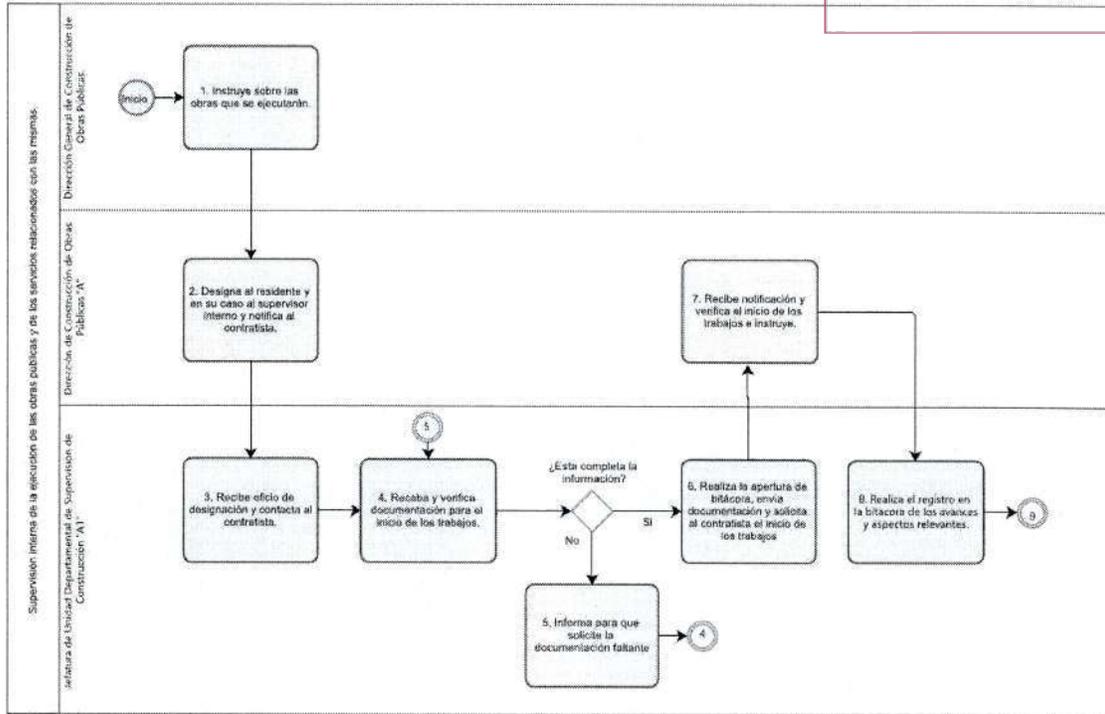
- 10.- Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B", Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 11.- Las actividades realizadas por la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", también deberán ser responsabilidad de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2", Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1", Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2", Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C1", Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2", Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1" y Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D2", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 12.- Las actividades realizadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1", también deberán ser responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B4", Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D4"; Jefatura de Unidad

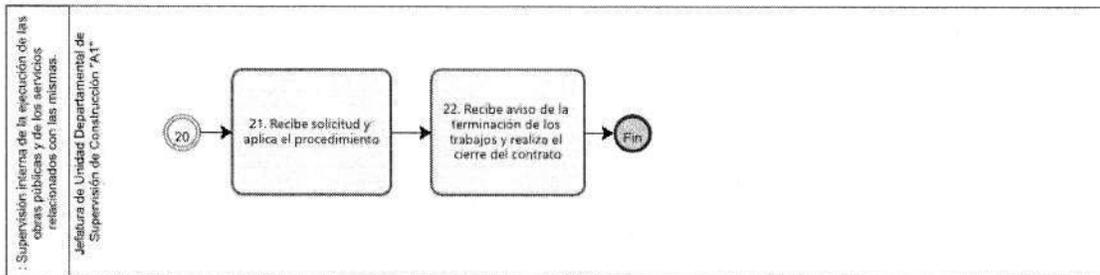
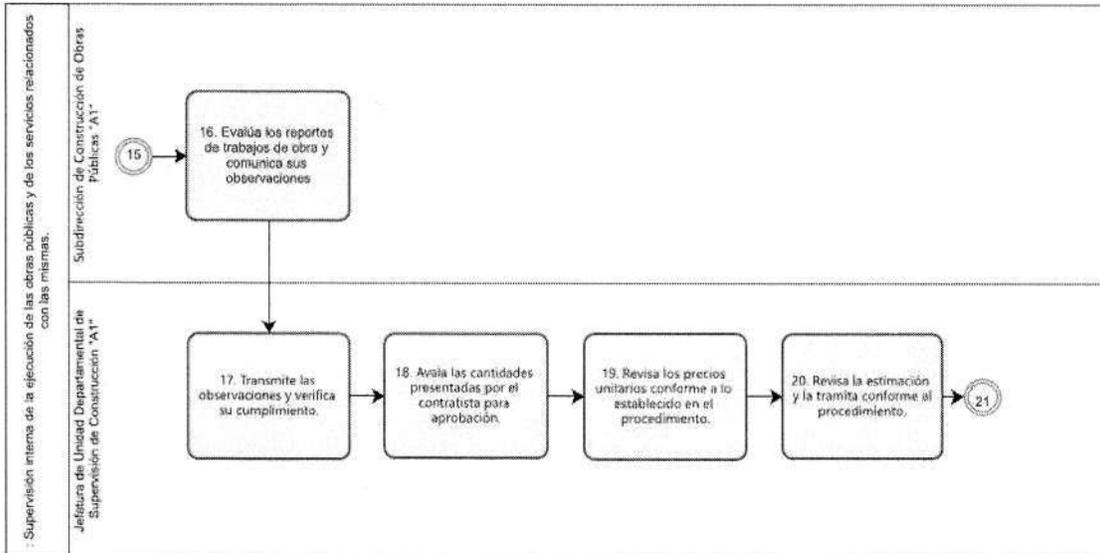


Departamental de Supervisión de Construcción "D5" y Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D6", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

- 13.- Se entenderá por Residencia de Obra: el personal de trabajo adscrito a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A2", designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.
- 14.- Se entenderá como Supervisión de Obra Pública: servidor(es) público(s) de la organización de la Dependencia o Contratista de Servicios relacionados con la obra pública, con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios, designado(s) por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión de una obra pública conforme se establece en las Normas de Construcción.
- 15.- La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 195 días hábiles, en los cuales no se contabilizan los días marcados en las actividades 14 y 15 ya que son los mismos o están contenidos dentro de los considerados en la actividad 13, dicha duración total se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 5, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18,19, 20, 22 y 23, en virtud de que la misma depende del plazo de ejecución pactado en el contrato en función de la magnitud de los trabajos a realizar.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**11. Nombre del Procedimiento:** Trámite de estimaciones o ministraciones de trabajos realizados o actividades terminadas de los contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma.

**Objetivo General:** Recepcionar, revisar, autorizar y tramitar las estimaciones de trabajos realizados o actividades terminadas de los contratos celebrados en la Dirección General de Construcción Obras Públicas para el pago oportuno de los trabajos realizados.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|-----|--|---|--------|
| 1   | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Recibe del Contratista, los números generadores con los volúmenes de los trabajos ejecutados durante el periodo de la estimación correspondiente e informa.   | 1 día  |
| 2   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                      | Designa al Residente y en su caso al Supervisor interno de los trabajos y notifica al contratista.  | 1 día  |
| 3   | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Recibe de la Supervisión interna o externa, los números generadores con los volúmenes de los trabajos de obra o servicio ejecutados durante el periodo de la estimación correspondiente y los verifica cuantitativamente. | 3 días |
| 4   |  | Verifica cuantitativamente que los volúmenes de obra o servicio se hayan ejecutado.   | 2 días |
| 5   |  | Comprueba que los trabajos realizados cumplan con las especificaciones del contrato y del proyecto ejecutivo autorizado o de los términos de referencia, según sea el caso.   | 2 días |
| 6   |  | Verifica que los generadores tengan integrada la documentación que acredite fehacientemente su procedencia para pago y que no existan diferencias contra los trabajos ejecutados.   | 3 días |



| No.  | Responsable de la Actividad                     | Actividad  | Tiempo |
|--|---|--|--------|
| 7  |   | Autoriza los generadores a la Supervisión interna y/o externa, para la integración de la estimación.   | 1 día  |
| 8  |   | Recibe estimación del contratista, elaborada en base a los números generadores autorizados con los volúmenes autorizados.  | 1 día  |
| 9  |   | Revisa la integración del cuerpo de la estimación con los conceptos de trabajo y sus volúmenes ejecutados, de acuerdo a los números generadores y demás documentos que los avalen.           | 1 día  |
|  |   | ¿Cumple?   |        |
|  |   | No   |        |
| 10   |   | Envía la estimación con las diferencias que se hayan detectado, para su corrección.  | 1 día  |
|  |   | (Conecta con la actividad 8)   |        |
|  |   | Si   |        |
| 11   |   | Firma y autoriza la estimación para realizar el trámite de pago correspondiente, la cual debe contener la factura correspondiente.   | 1 día  |
| 12   |   | Registra en la bitácora la autorización de la estimación, elabora oficio para trámite del pago y turna para firma y envío.   | 1 día  |
| 13   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" | Recibe, revisa y firma el oficio y envía estimación a trámite de pago a la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios. | 1 día  |
|  |   | <b>Fin del procedimiento</b>   |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 19 días hábiles.</b>                                    |   |  |        |
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |   |  |        |



### Aspectos a considerar:

- 1.- Para este procedimiento se debe considerar lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública; Código Fiscal del Distrito Federal, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, en lo aplicable.
- 2.- Se debe de considerar la forma de pago pactada en el contrato correspondiente.
- 3.- La fecha de corte de los trabajos a estimar o ministrar se establecerá en los contratos.
- 4.- Las estimaciones o ministración de trabajos ejecutados se presentarán por el contratista a la Residencia de Supervisión o de Obra de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" en periodos máximos mensuales, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago.
- 5.- Las estimaciones o ministración de los trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de la Dependencia encargada, bajo su responsabilidad, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable.
- 6.- Si en los generadores presentados por el contratista existieran diferencias técnicas o numéricas no resueltas y que no pueden ser autorizadas en dicho periodo, se resolverán e incorporarán en la o las siguientes estimaciones o ministraciones.
- 7.- Las sanciones, retenciones, devoluciones o penas convencionales a aplicar en las estimaciones o ministración serán calculadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", a través de la Residencia de Obra o supervisión interna o externa, en caso de que exista algún incumplimiento en las obligaciones del contrato o convenio y los importes determinados serán aplicados en las estimaciones o ministraciones.
- 8.- Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 9.- Las actividades realizadas por la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", también deberán ser responsabilidad de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2"; Subdirección de Construcción

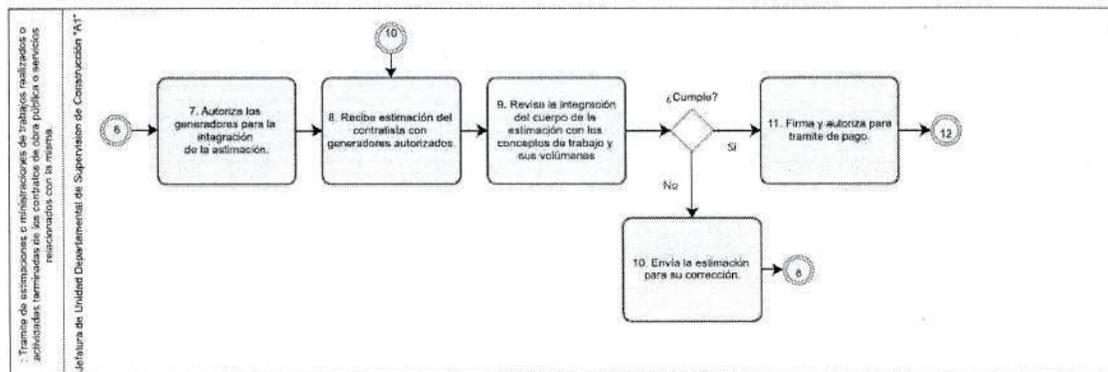
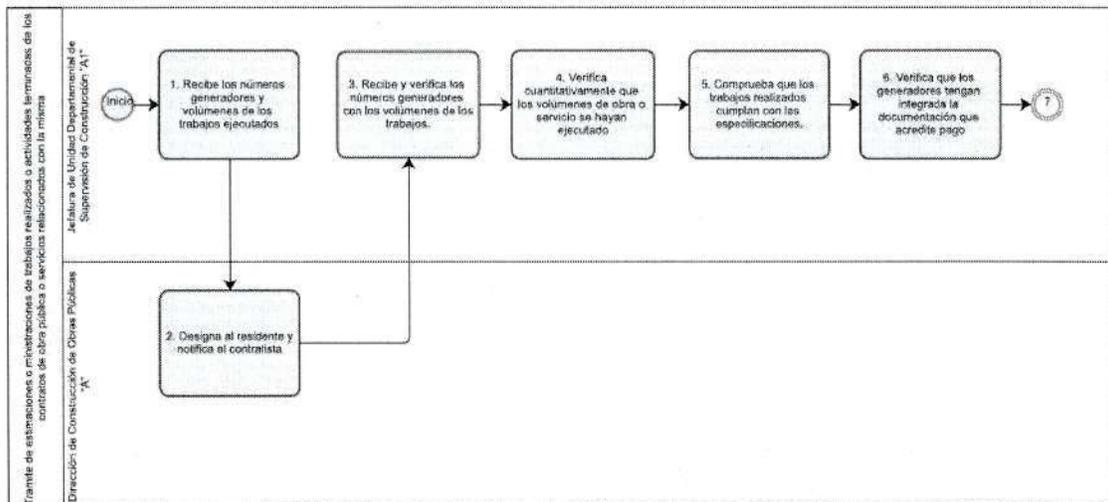


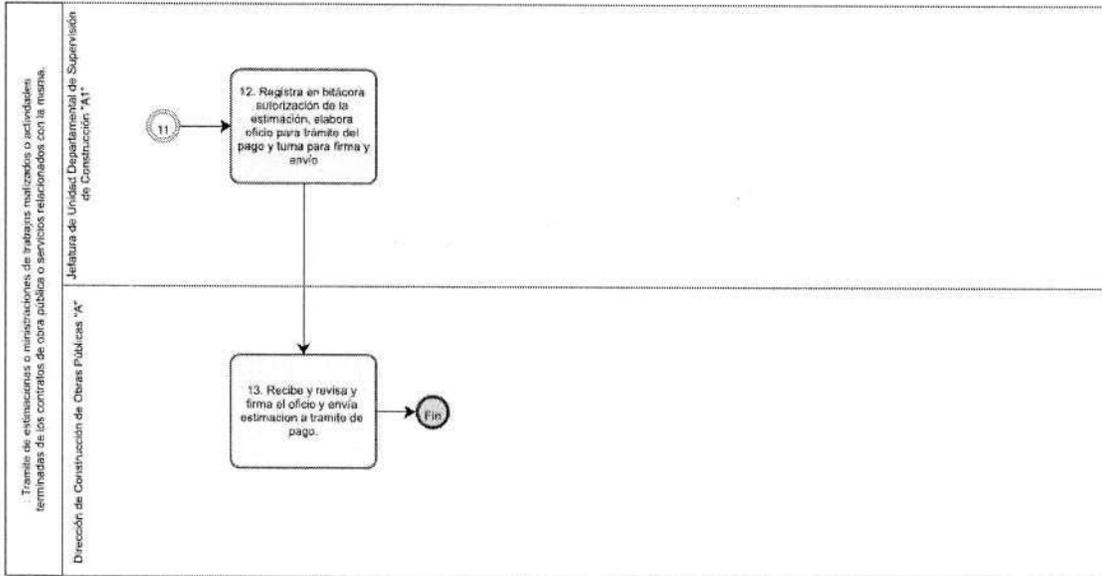
de Obras Públicas "C1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2", Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1" y Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D2", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

- 10.- Las actividades realizadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1", también deberán ser responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D5" y Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D6", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 11.- Se entenderá por Residencia de Obra: el personal de trabajo adscrito a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.

12. Se entenderá como Supervisión de Obra Pública: servidor(es) público(s) de la organización de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" o Contratista de Servicios relacionados con la obra pública, con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios, designado(s) por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión de una obra pública conforme se establece en las Normas de Construcción.
- 13.- La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 19 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 4, 5, 6 y 8 debido a que la información depende de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar.

### Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**12. Nombre del Procedimiento:** Recepción, liquidación y finiquito de los trabajos conforme a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Entrega-Recepción a las áreas responsables de la operación y/o mantenimiento.

**Objetivo General:** Realizar de manera oportuna y transparente, la recepción, liquidación y finiquito de los trabajos, para concluir administrativamente con los contratos de las obras y servicios relacionados con las mismas; así como llevar a cabo la entrega de los trabajos de obra pública a las áreas responsables de la operación y/o mantenimiento para asegurar el funcionamiento correcto de las obras.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo  |
|-----|--|---|---------|
| 1   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                      | Recibe escrito del contratista mediante el cual informa de la terminación de los trabajos y turna para que se realice la verificación física de los trabajos.   | 1 día   |
| 2   | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Recibe y verifica la terminación de los trabajos, elabora minuta y registra conclusión de trabajos.   | 2 días  |
|     |  | ¿Se concluyeron los trabajos?   |         |
|     |  | No  |         |
| 3   |  | Informa al contratista de las observaciones detectadas para su corrección de acuerdo a lo pactado en el contrato.   | 3 días  |
|     |  | (Conecta con la actividad 1)  |         |
|     |  | Si  |         |
| 4   |  | Hace constar en el Acto o Minuta la conclusión de los trabajos de acuerdo al contrato y proyectos autorizados y cita al contratista para conciliar los volúmenes de obra referente a los trabajos realizados. | 1 día   |
| 5   |  | Concilia los números generadores finales derivado de los trabajos ejecutados para determinar diferencias con el contratista y le solicita elabore la estimación de liquidación.                               | 15 días |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad  | Tiempo |
|-----|--|--|--------|
| 6   |  | Compila la información necesaria para realizar el finiquito  | 1 día  |
| 7   |  | Recibe los documentos entregados por el contratista, solicita al contratista la fianza de vicios ocultos e informa a la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1" para programar la Entrega-Recepción de los trabajos.         | 5 días |
| 8   |  | Recibe la integración del expediente único del contrato conforme a lo establecido en las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública para programar el evento del Acta Entrega-Recepción de los trabajos. | 5 días |
| 9   | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"                  | Coordina en conjunto la programación para el Acta Entrega-Recepción de los trabajos.   | 1 día  |
| 10  | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Integra la copia de la fianza al expediente único, la registra en el Acta Entrega-Recepción, elabora los avisos a la Contratista y Contraloría Interna para notificar la fecha del evento y lo turna.                                    | 1 día  |
| 11  | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"                  | Revisa y avala los avisos al Órgano Interno de Control a fin de que, si lo estima conveniente, nombre los representantes que asistan al acto y al Contratista y los envía para su firma.   | 1 día  |
| 12  |  | Tramita los oficios a la Contratista y Órgano Interno de Control para que se lleve a cabo el acto de Entrega-Recepción de los trabajos.  | 2 días |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad  | Tiempo  |
|-----|--|--|---------|
| 13  | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                      | Lleva a cabo el Acto de Entrega-Recepción de los trabajos, entregándoles una copia de dicha acta al contratista, Órgano Interno de Control, Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" y a la Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas, para su envío por oficio a la Dirección de Finanzas de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios para los trámites que haya lugar. | 1 día   |
| 14  | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Integra al expediente único el original del Acta Entrega-Recepción del contrato.   | 1 día   |
| 15  |  | Recaba los planos actualizados, normas y especificaciones que fueron aplicadas durante la ejecución de los trabajos, así como los manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento correspondiente, los certificados de garantía de calidad de los bienes instalados, según aplique, para su entrega a las áreas responsables de la operación y/o mantenimiento, informando.   | 15 días |
| 16  | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"                  | Programa la entrega a las Áreas Responsables de la Operación y Mantenimiento y preparan los oficios de solicitud para firma de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A".   | 2 días  |



| No.   | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|---|--|---|--------|
| 17  |  | Tramita los oficios para que se lleve a cabo la recepción, entregando al área responsable de la operación y/o mantenimiento la propuesta de Acta Entrega-Recepción, la documentación recabada por la Residencia de Obra y la cita para verificación física de los trabajos.                       | 1 día  |
| 18  |  | Verifica con el área responsable de la operación y/o mantenimiento los trabajos y revisa la documentación entregada.  | 1 día  |
|   |  | ¿La documentación es correcta?  |        |
|   |  | No  |        |
| 19  |  | Instruye para conciliar con el área responsable de la operación y/o mantenimiento.  | 1 día  |
|   |  | (Conecta con la actividad 18)   |        |
|   |  | Sí  |        |
| 20  |  | Informa para que se notifiquen los datos de la Entrega-Recepción  | 1 día  |
| 21  | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                      | Notifica la fecha y hora de la programación de la Entrega-Recepción.  | 1 día  |
| 22  | Dirección General de Construcción de Obras Públicas.                 | Recibe notificación y lleva a cabo la firma del acta Entrega-Recepción de los trabajos con el Titular del Área Responsable de la Operación y/o Mantenimiento y con la asistencia de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" entregándoles un original de la misma a los participantes. | 2 días |
| 23  | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Integra al expediente único el original del Acta Entrega-Recepción realizada con el Área Responsable de la Operación y/o Mantenimiento.   | 1 día  |
|   |  | <b>Fin del procedimiento</b>  |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 65 días hábiles.</b> |  |   |        |



| No.  | Responsable de la Actividad | Actividad | Tiempo |
|--|-----------------------------|-----------|--------|
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |                             |           |        |

**Aspectos a considerar:**

- 1.- Para este procedimiento se debe considerar lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, en lo aplicable.
- 2.- Se debe de considerar lo pactado en el contrato en lo correspondiente al plazo para el aviso de terminación de los trabajos, la verificación de la terminación y la recepción de los mismos.
- 3.- La liquidación de la obra pública deberá efectuarse en un período que no exceda los cien días hábiles posteriores a la recepción de los mismos, de no llegar a una liquidación acordada entre la Residencia de Obra de la Dirección de Área Operativa y la Contratista, la primera podrá realizar una liquidación unilateral y en caso de resultar un saldo a favor del Contratista, el pago será consignado ante un juez competente.
- 4.- El finiquito de la obra pública se realizará a más tardar a los veinte días hábiles posteriores a la fecha de la liquidación, de no presentarse el contratista, se le notificará y tendrá veinte días hábiles para presentarse, transcurrido ese plazo, la Residencia de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" podrá finiquitar unilateralmente.
- 5.- La documentación que se entrega a las Áreas Responsables de la Operación y Mantenimiento, contendrá por lo menos, planos actualizados normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento correspondientes, los certificados de garantía de calidad de los bienes instalados (artículo 6º de la LOPDF), acta de entrega recepción con los conceptos y cantidades de los trabajos a entregar, álbum fotográfico, minutas de conciliación de conceptos y cantidades a entregar.
- 6.- Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B", Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre



- estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
- 7.- Las actividades realizadas por la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", también deberán ser responsabilidad de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C1", Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1" y Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D2"; considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
  - 8.- Las actividades realizadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1", también deberán ser responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "B6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "C6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D5" y Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "D6"; considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.,

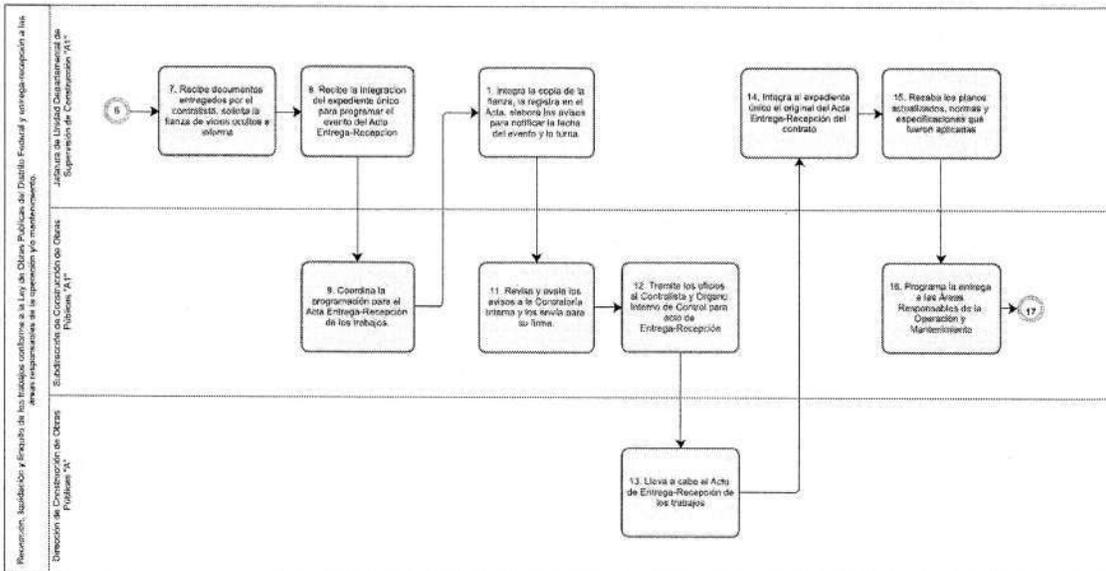
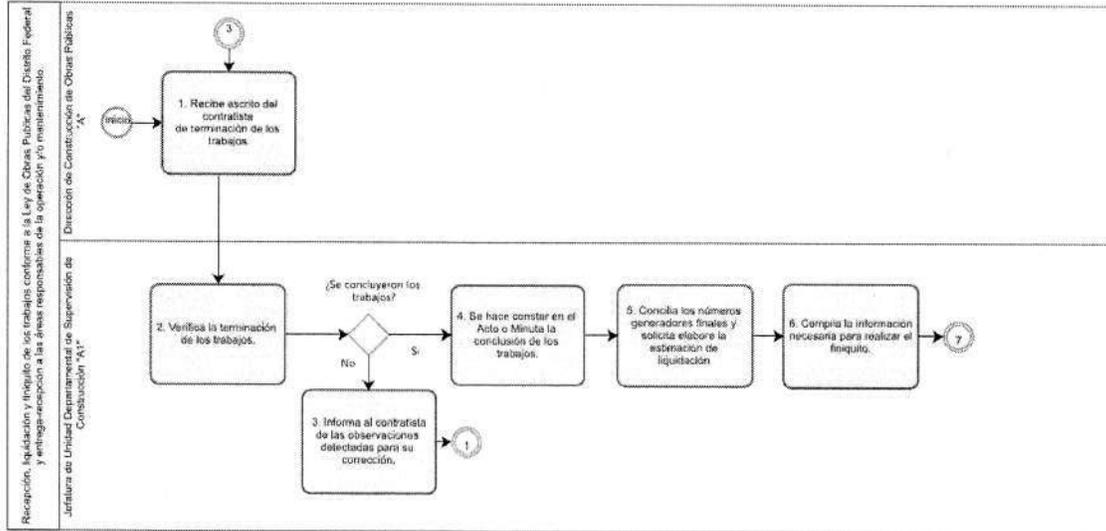


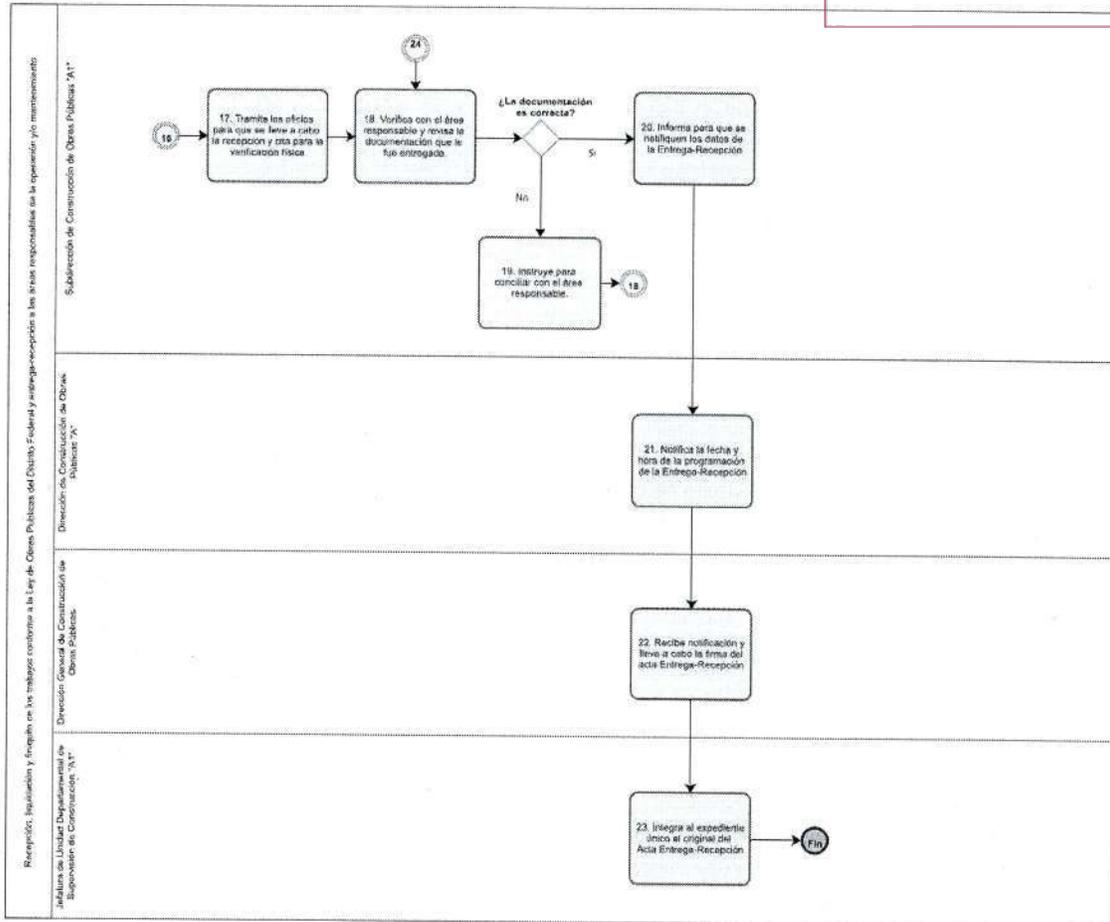
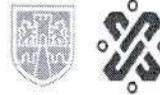
para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

- 9.- Se entenderá por Residencia de Obra: el personal de trabajo adscrito a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.
- 10.- Se entenderá como Supervisión de Obra Pública: servidor(es) público(s) de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" o Contratista de Servicios relacionados con la obra pública, con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios, designado(s) por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión de una obra pública conforme se establece en las Normas de Construcción.
- 11.- Se entenderá por Áreas Responsables de la Operación y Mantenimiento, cualquier Ente Público que reciba los trabajos terminados realizados por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas. y se encargue de su operación y mantenimiento a lo largo de la vida útil de los mismos.
12. Se entenderá por Liquidación, al acto que consiste en cerrar la contabilidad por lo que hace a importes de pago por trabajos realizados a base de precio alzado, conceptos de trabajo en contratos a base de precios unitarios o actividades en el caso de proyectos integrales, los trabajos extraordinarios resultantes del cambio de conceptos en el catálogo del concurso y aquellas variaciones de programación surgidas en su caso y modificaciones a importes por precisiones en cantidades de obra ejecutados, para determinar el saldo a favor de quien corresponda o por diferencias de importes entre estimaciones entregadas y los resultados que arrojan los números generadores y los trabajos comprometidos con sus variaciones y ajustes legales realizados.
13. Se entenderá por Finiquito, al procedimiento jurídico-administrativo consistente en integrar el expediente de la obra pública terminada referente a un contrato, más los documentos que se anexaron durante la operación del mismo.
- 14.- La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 65 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 3, 7, 8, 9, 10, 18, 19 y 22 debido a que la información depende de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar.



Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**13. Nombre del Procedimiento:** Recepción, finiquito y término de contrato conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Entrega-Recepción a las áreas responsables de la operación y/o mantenimiento.

**Objetivo General:** Recepcionar, finiquitar y dar por terminados los contratos de obra pública y los servicios relacionados con las misma para concluir en forma física y oportuna e integrar el expediente único conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como llevar a cabo la entrega de los trabajos de obra pública a las áreas responsables de la operación y/o mantenimiento para asegurar el funcionamiento correcto de las obras.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|-----|--|---|--------|
| 1   | Dirección de Construcción de Obras Públicas "A"                      | Recibe escrito del contratista mediante el cual informa de la terminación de los trabajos y turna para que realice la verificación física de los trabajos.  | 1 día  |
| 2   | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Verifica la terminación de los trabajos y elabora la Minuta correspondiente, registrando si se concluyeron los trabajos.  | 2 días |
|     |  | ¿Se concluyeron los trabajos?   |        |
|     |  | No  |        |
| 3   |  | Informa al contratista de las observaciones detectadas para su corrección, de acuerdo a lo pactado en el contrato.  | 1 día  |
|     |  | (Conecta con la actividad 1)  |        |
|     |  | Si  |        |
| 4   |  | Hace constar en el Acto o Minuta la conclusión de los trabajos de acuerdo al contrato y proyectos autorizados y cita al contratista para conciliar los volúmenes de obra referente a los trabajos realizados. | 1 día  |
| 5   |  | Revisa y concilia con el contratista los volúmenes finales de obra (finiquito) referente a los trabajos realizados.   | 3 días |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad  | Tiempo  |
|-----|--|--|---------|
| 6   |  | Elabora finiquito derivado de los trabajos ejecutados, separando los créditos a favor y en contra que resultan para cada una de las partes involucradas.   | 15 días |
| 7   |  | Recibe de la Contratista, los números generadores con los volúmenes de los trabajos ejecutados durante el periodo de la estimación correspondiente y revisa.   | 1 día   |
| 8   | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"                  | Recibe y revisa los generadores entregados por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" y aplica el procedimiento "Trámite de estimaciones por trabajos de obra pública".   | 1 día   |
| 9   |  | Cita al contratista para la firma del Acta Administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones del contrato.   | 1 día   |
| 10  |  | Integra al expediente único el original del Acta.  | 1 día   |
| 11  | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Recaba los planos correspondientes a la construcción final, normas y especificaciones que fueron aplicadas durante la ejecución de los trabajos, así como los manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento correspondiente, los certificados de garantía de calidad de los bienes instalados, según aplique, para su entrega a las Áreas Responsables de la Operación y/o Mantenimiento, informando. | 15 días |
| 12  | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"                  | Programa la entrega a las Áreas Responsables de la Operación y Mantenimiento y preparan los oficios de solicitud para firma.   | 2 días  |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|-----|--|---|--------|
| 13  |  | Tramita los oficios para que se lleve a cabo la recepción, entregando al Área Responsable de la Operación y/o Mantenimiento la propuesta de Acta Entrega-Recepción, la documentación recabada por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" y la cita para verificación física de los trabajos. | 1 día  |
| 14  |  | Verifica los trabajos con el Área responsable de la operación y/o mantenimiento y revisa la documentación entregada.  | 1 día  |
|     |  | ¿Está de acuerdo?   |        |
|     |  | No  |        |
| 15  |  | Instruye para conciliar con el área responsable de la operación y/o mantenimiento.  | 1 día  |
| 16  | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Concilia con el área responsable de la operación y/o mantenimiento sus requerimientos y corrigen las observaciones que sean necesarias.   | 1 día  |
|     |  | (Conecta con la actividad 14)   |        |
|     |  | Si  |        |
| 17  | Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1"                  | Recibe aceptación del Área responsable de la operación y/o mantenimiento para que programe la Entrega-Recepción la revisa e informa para notificación.  | 1 día  |
| 18  | Dirección General de Construcción de Obras Públicas.                 | Recibe notificación revisa y lleva a cabo la firma del acta Entrega-Recepción de los trabajos con el Titular del Área Responsable de la Operación y/o Mantenimiento y con la asistencia del Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" entregándoles un original de la misma a los participantes y envía.                | 2 días |



| No.  | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo |
|--|--|---|--------|
| 19   | Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1" | Integra al expediente único el original del Acta Entrega-Recepción realizada con el Área Responsable de la Operación y/o Mantenimiento. | 1 día  |
| <b>Fin del procedimiento</b>   |  |   |        |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 52 días hábiles.</b>                                    |  |   |        |
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b> |  |   |        |

**Aspectos a considerar:**

- 1.- Para este procedimiento se debe considerar lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias; Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal; Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, en lo aplicable.
- 2.- Se debe de considerar lo pactado en el contrato en lo correspondiente al plazo para el aviso de terminación de los trabajos y la verificación de la terminación.
- 3.- Si se encuentran deficiencias en la terminación durante la verificación de los trabajos se solicitará la reparación, según el plazo acordado y no se aplicarán penas convencionales.  
  
Las reparaciones de las deficiencias no podrán consistir en la ejecución de conceptos de trabajo pendientes de realizar, en este caso no se recepcionarán los trabajos y se considerará que los trabajos no fueron concluidos en el plazo convenido.
- 4.- La recepción de los trabajos se realizará dentro de los quince días naturales siguientes a la verificación de la terminación de los mismos, levantando acta correspondiente.
- 5.- El finiquito de los trabajos, en el que se hará constar los créditos a favor y en contra que resulten para el contratista y para la Unidad Administrativa, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante, deberá efectuarse en el período establecido en el contrato y que no exceda los sesenta días naturales a partir de la recepción de los mismos.
- 6.- De existir desacuerdo entre la Residencia de Obra de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y la Contratista para el finiquito, o la contratista no acuda para su



- elaboración, la primera deberá elaborarlo y comunicarlo al contratista el resultado dentro de los diez días naturales a partir de su emisión, una vez notificado el contratista tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, de no realizar alguna gestión se dará por aceptado. Una vez determinado el saldo total será puesto a disposición del contratista el pago correspondiente mediante el ofrecimiento o consignación respectiva, o en su caso solicitará el reintegro de los importes resultantes, debiendo, en forma simultánea de levantar acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.
- 7.- La documentación que se entrega a las Áreas Responsables de la Operación y Mantenimiento, contendrá por lo menos, planos correspondientes a la construcción final, las normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes, los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados, acta de entrega recepción con los conceptos y cantidades de los trabajos a entregar, álbum fotográfico, minutas de conciliación de conceptos y cantidades a entregar.
  8. Las actividades realizadas por la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A", también deberán ser responsabilidad de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "B"; Dirección de Construcción de Obras Públicas "C" y la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
  - 9.- Las actividades realizadas por la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A1", también deberán ser responsabilidad de la Subdirección de Construcción de Obras Públicas "A2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "B2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C1"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "C2"; Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D1" y Subdirección de Construcción de Obras Públicas "D2"; considerando la homologación existente entre estos puestos de la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
  10. Las actividades realizadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A1", también deberán ser responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Construcción "A4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de

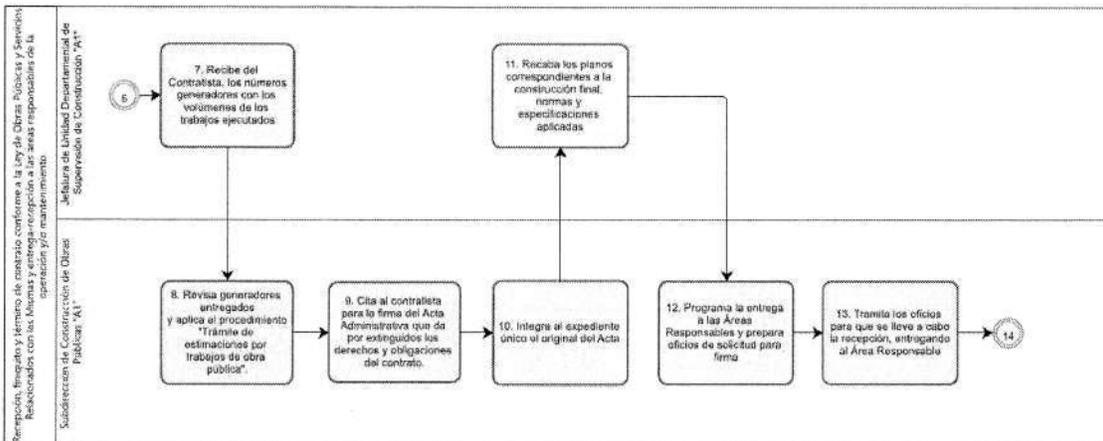
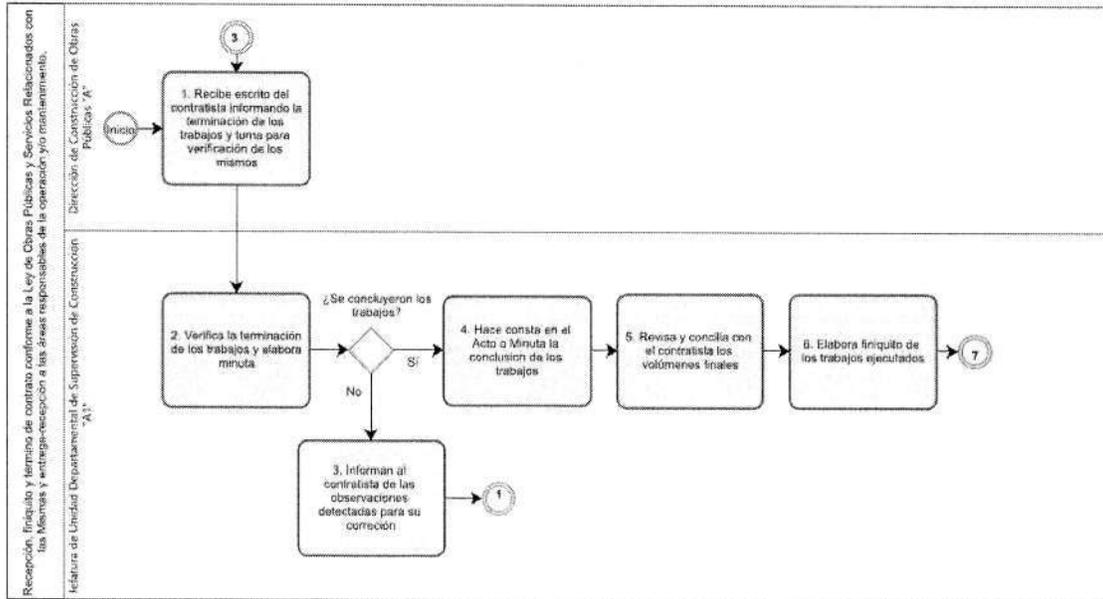


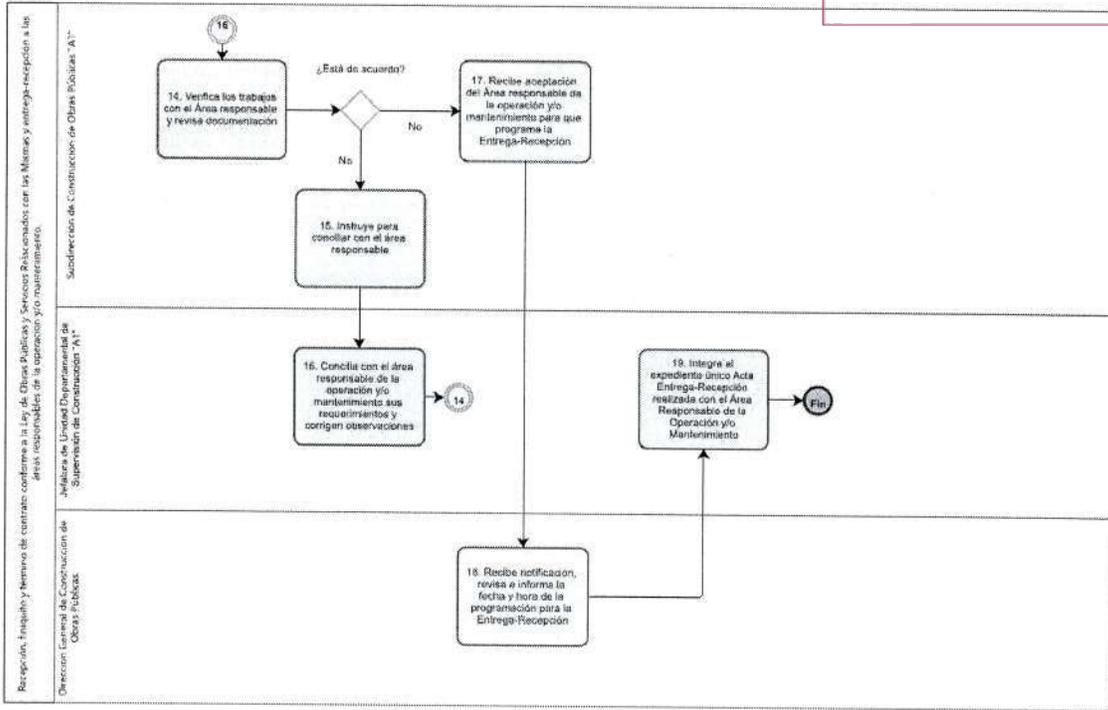
Construcción "A5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "A6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "B1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "B2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "B3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "B4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "B5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "B6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "C1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "C2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "C3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "C4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "C5"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "C6"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "D1"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "D2"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "D3"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "D4"; Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "D5" y Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de  
Construcción "D6", considerando la homologación existente entre estos puestos de  
la estructura organizacional y dependerá de la designación que realice la Dirección  
General de Construcción de Obras Públicas., para el encargo de la ejecución de las  
obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

- 11.- Se entenderá por Residencia de Obra: el personal de trabajo adscrito a la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" y designado por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos de obra y de servicios.
12. Se entenderá como Supervisión de Obra Pública: servidor(es) público(s) de la Dirección de Construcción de Obras Públicas "A" o Contratista de Servicios relacionados con la obra pública, con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios, designado(s) por el titular de la misma, para llevar a cabo la supervisión de una obra pública conforme se establece en las Normas de Construcción.
13. La duración total de este procedimiento se tiene prevista de 52 días hábiles y se puede incrementar o disminuir en función de los tiempos en que se ejecuten las actividades 3, 7, 8, 9, 10, 13, 14.
14. 17 y 19 debido a que la información depende de la complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar.



Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



**14. Nombre del Procedimiento:** Respuesta a solicitud de información pública.

**Objetivo General:** Atender a toda persona que puede ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna, siempre que no sea expresamente de acceso restringido en sus diversas modalidades en relación a las Obras Públicas generadas por la Dirección General de Construcción de Obras Públicas.

**Descripción Narrativa:**

| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo  |
|-----|--|---|---------|
| 1   | Dirección General de Construcción de Obras Públicas  | Recibe la solicitud de información pública y la turna para iniciar el proceso de atención.  | 2 horas |
| 2   | Dirección de Administración de Apoyo a Obras Públicas  | Recibe e instruye la atención y seguimiento de la solicitud de información.   | 2 horas |
| 3   | Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas           | Recibe y turna la solicitud de información pública a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Información y Transparencia de Obras Públicas.            | 2 horas |
| 4   | Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Información y Transparencia de Obras Públicas. | Recibe y analiza el contenido de la solicitud de información pública para verificar que sea competencia de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas | 2 horas |
|     |  | ¿Es competencia de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas?  |         |
|     |  | No  |         |



| No. | Responsable de la Actividad | Actividad   | Tiempo  |
|-----|-----------------------------|---|---------|
| 5   |                             | Elabora oficio dirigido a la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo para que realice una búsqueda exhaustiva en sus archivos y confirmen que no se cuenta con información alguna respecto a lo solicitado y turna para firma de la Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas para que informe a la Subdirección de la Unidad de Transparencia que no es posible dar respuesta. | 2 horas |
|     |                             | (Fin del procedimiento)   |         |
|     |                             | Si  |         |
| 6   |                             | Analiza solicitud de información para verificar si está es clara.   | 2 horas |
|     |                             | ¿La solicitud es clara?   |         |
|     |                             | No  |         |
| 7   |                             | Elabora oficio para prevenir la solicitud en un plazo no mayor a 3 días hábiles y envía a la Subdirección de la Unidad de Transparencia solicitando se precise la información requerida en un término no mayor a 10 días hábiles o de lo contrario se tendrá por no presentada de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.  | 2 horas |
|     |                             | (Fin del procedimiento)   |         |
|     |                             | Si  |         |
| 8   |                             | Solicita la información a la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo responsable, a la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas y/o a la Subdirección de Administración y Recursos Financieros de Obras Públicas para la atención en un término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción.  | 2 horas |



| No. | Responsable de la Actividad  | Actividad   | Tiempo  |
|-----|--|---|---------|
| 9   | Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas y/o la Subdirección de Administración y Recursos Financieros de Obras Públicas | Recibe solicitud y verifica que cuente con la información.  | 3 días  |
|     |  | ¿Cuentan con la Información?  |         |
|     |  | No  |         |
| 10  |  | Elabora oficio para Informar a la Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas, que la información si es de su competencia, que no fue localizada, se motiva y se fundamenta para que se solicite una sesión del Comité de Transparencia para declarar la inexistencia de la información. | 3 días  |
|     |  | (Fin del procedimiento)   |         |
|     |  | Si  |         |
| 11  |  | Analizan la información para su atención y verificar si se requiere prórroga  | 2 horas |
|     |  | ¿Requiere prórroga?   |         |
|     |  | No  |         |
| 12  |  | Elabora oficio para la atención a la solicitud de información y remite a la Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas para su envío a la Subdirección de la Unidad de Transparencia.   | 2 horas |
|     |  | (Fin del procedimiento)   |         |
|     |  | Si  |         |



| No.  | Responsable de la Actividad  | Actividad  | Tiempo  |
|--|--|--|---------|
| 13   |  | Elabora oficio informando a la Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas, que hará uso de la prórroga permitida por la Ley, la cual constará de 7 días hábiles. De conformidad con la normatividad vigente y aplicable.   | 3 días  |
| 14   | Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas           | Recibe oficio y turna, para la elaboración de respuesta, solicitando la prórroga permitida por la Ley a la Subdirección de la Unidad de Transparencia.   | 2 horas |
| 15   | Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Información y Transparencia de Obras Públicas. | Recibe y elabora oficio de respuesta, recaba firma de la Subdirección de Gestión Técnica y Seguimiento a Órganos de Control de Obras Públicas. y envía la solicitud a la Subdirección de la Unidad de Transparencia y marca copia de conocimiento a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas | 2 horas |
| 16   | Subdirección de la Unidad de Transparencia   | Recibe oficio de solicitud de prórroga, y notifica al peticionario estableciendo un plazo máximo de 10 días hábiles para su desahogo   | 2 horas |
|  |  | ¿Se atendía en el plazo establecido?   |         |
|  |  | No   |         |
| 17   |  | Se tiene por no presentada la solicitud (Fin del procedimiento)  | 2 horas |
|  |  | Si   |         |
| 18   |  | Elabora Oficio para iniciar nuevamente la solicitud  | 2 horas |
|  |  | <b>Fin del procedimiento</b>   |         |
| <b>Tiempo aproximado de ejecución: 09 días hábiles, 30 horas o 15 días hábiles con prórroga.</b> |  |  |         |
| <b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica</b>       |  |  |         |

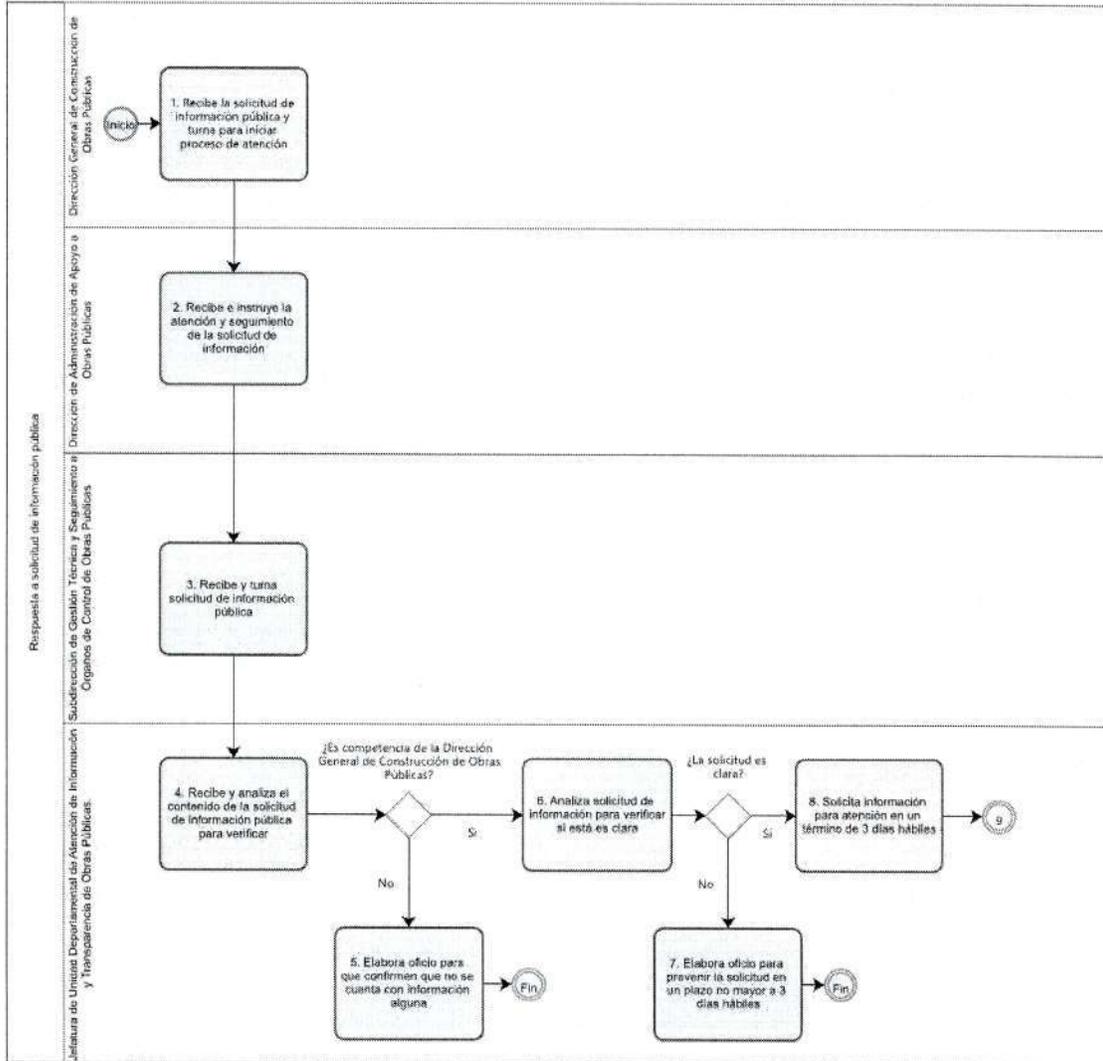


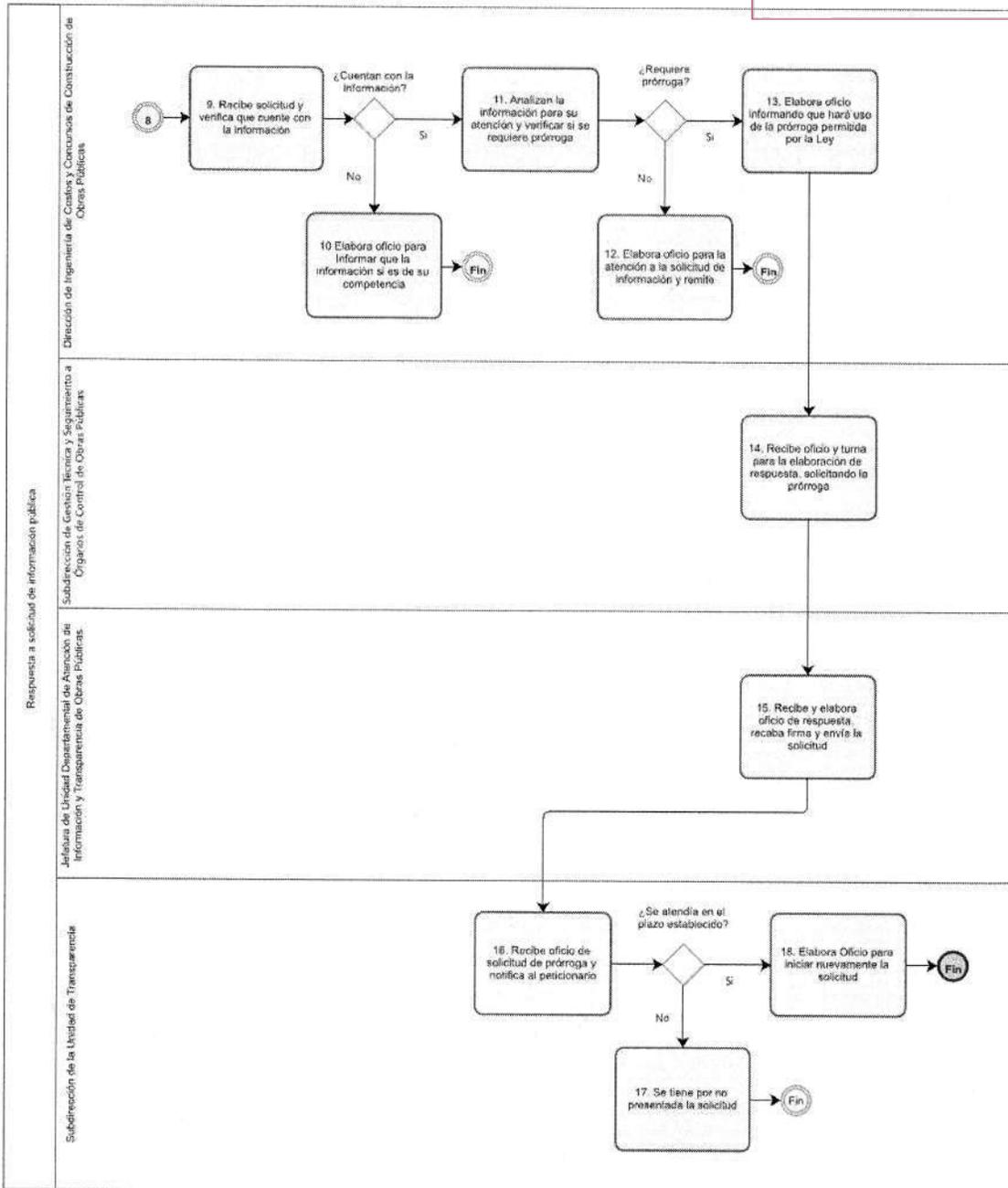
**Aspectos a considerar:**

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 3.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal,
- 4.- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- 5.- Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- 6.- Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.
- 7.- Lineamiento técnico para la instalación y funcionamiento de los comités de transparencia de los sujetos obligados de la Ciudad de México.
- 8.- Código Fiscal de la Ciudad de México.
- 9.- La actividad 9 también será responsabilidad de las Direcciones de Área adscritas a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas y de la Subdirección de Administración y Recursos Financieros de Obras Públicas.



Diagrama de Flujo







**VALIDÓ**

---

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas



## GLOSARIO

1. **Avance Financiero:** Porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual.
2. **Avance Físico:** Es el porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el residente de obra, respecto del total de los trabajos que se deben ejecutar contractualmente.
3. **Contratista:** La persona física o moral que celebre contratos para la ejecución, suministros o servicio en la realización de la Obra Pública.
4. **Estimación o Ministración:** Es la valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, cantidades o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables.
5. **Precio Extraordinario:** Son los conceptos de trabajo necesario para la terminación del proyecto y que no fueron contemplados inicialmente en el proyecto y en el programa de obra; así mismo se deberá solicitar su autorización para poder considerarlo dentro del pago de la estimación o ministración según sea el caso.
6. **Precio Unitario:** Remuneración o el pago completo que cubre un contratista por unidad de concepto ejecutado u obra acabada, cumpliendo con las especificaciones y normas de calidad.
7. **Presupuesto de obra o de servicio:** Es el recurso estimado que la dependencia o entidad determina para ejecutar los trabajos en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios.
8. **Proyecto Ejecutivo de Obra:** El conjunto de planos, memorias descriptivas y de cálculo, catálogo de conceptos, normas y especificaciones que contiene la información y definen los aspectos para la construcción de una obra.
9. **Residencia de Obra:** las personas servidoras públicas de la estructura de la organización de las dependencias, órganos desconcentrados, de las alcaldías y entidades, con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios, designado(s) por el titular de las mismas, para llevar a cabo la dirección, coordinación y supervisión de la obra pública.



10. **Residuos de la Construcción:** Materiales productos o subproductos generados durante las actividades de demolición, ampliación, remodelación, modificación o construcción tanto pública como privada; así como el producto proveniente de la excavación cuando éste se haya alterado en sus condiciones físicas, químicas y biológicas originales.
11. **Sector Obras:** Conjunto de Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que realizan Obra Pública y que tienen a la Secretaría de Obras y Servicios como cabeza del sector.
12. **SUAC:** Sistema Unificado de Atención Ciudadana.
13. **Supervisión de Obra Pública:** las personas servidoras públicas de la estructura de la organización de las dependencias, órganos desconcentrados, de las alcaldías y entidades o contratista de servicios relacionados con la obra pública, con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios, designadas por el titular de las mismas, para llevar a cabo la supervisión de una obra pública conforme se establece en las Normas de Construcción.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE  
OBRAS Y SERVICIOS

GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## VALIDACIÓN

---

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas