



Manual de Procedimientos

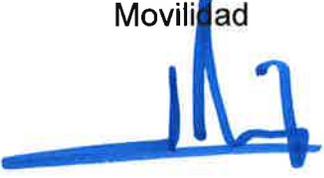
Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras

La Paz, Baja California Sur, agosto de 2020.



Manual de Procedimientos

Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="250 1371 570 1402">Jefe de Departamento</p>  <p data-bbox="272 1812 548 1879">Ing. Martha Patricia Carballo Cervantes</p>	<p data-bbox="654 1371 951 1472">Director de Precios Unitarios y Concursos de Obras</p>  <p data-bbox="667 1812 938 1879">Ing. Alberto Osuna Villavicencio</p>	<p data-bbox="1011 1371 1382 1501">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur"</p> <p data-bbox="1016 1545 1377 1646">Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad</p>  <p data-bbox="1068 1801 1323 1869">Luis Genaro Ruíz Hernández</p>

Índice

I. Introducción	4
II. Organigrama.....	5
III. Objetivo del Manual	6
IV. Presentación del Procedimiento	7
IV.1. Licitación Pública Nacional (Recurso Federal)	8
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
IV. Bibliografía.....	26
V. Glosario	27

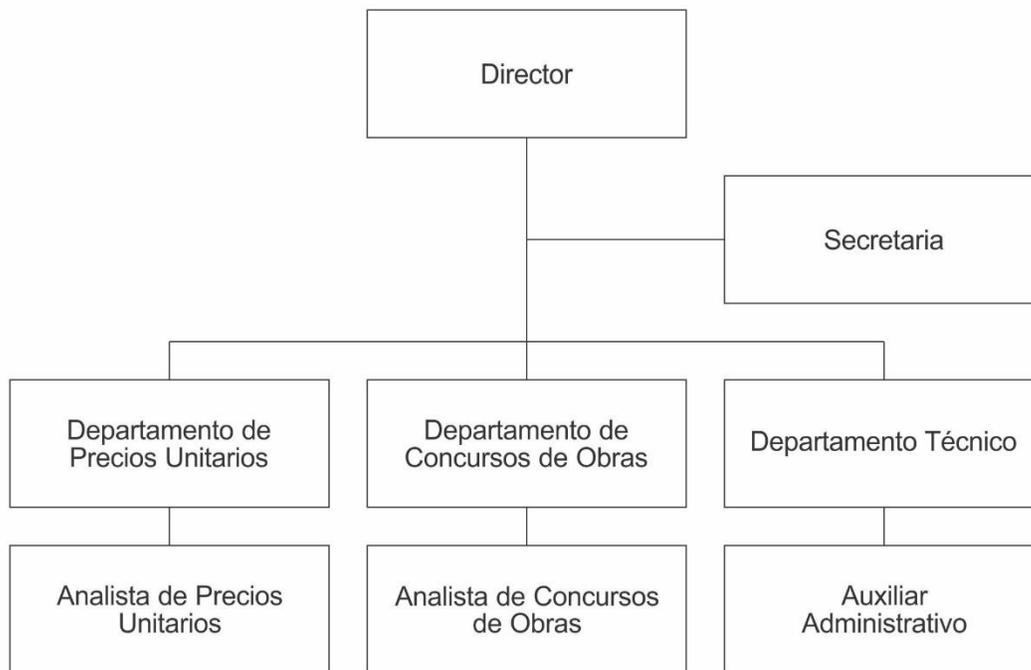
I. Introducción

La Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura y Movilidad mediante la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras y en apego al marco legal aplicable en materia de Obra Pública, realiza Contrataciones de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. La celebración de todos los actos que lleven a dichas contrataciones deberá regirse por criterios de eficiencia, transparencia y honradez, asegurando siempre el ejercicio racional de los recursos públicos autorizados.

El presente Manual de Procedimientos, se elabora con el objetivo de dar a conocer la descripción de los principales procedimientos que realiza el personal de la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras adscrita a la Secretaria de Planeación, Urbana, Infraestructura y Movilidad, por lo que resulta ser, no solo informativo, sino una guía práctica para el operador.

Es por lo anterior, que el presente documento, servirá al usuario como una herramienta de fácil comprensión, con la finalidad de coadyuvar al buen desempeño de cada una de las actividades de los puestos que intervienen en el desarrollo de las actividades de los Departamentos de la Dirección: Departamento de Precios Unitarios, Departamento de Concursos de Obras como del Departamento Técnico. Ayudará a identificar las funciones y la estructura de la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras y jefaturas correspondientes, ya que en este manual se establecen y definen las acciones que cada Departamento realiza.

II. Organigrama



III. Objetivo del Manual

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita inducir tanto al personal de nuevo ingreso como al ya existente en las actividades que se desarrollan en la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras, explica e informa de manera detallada la manera en que se llevan a cabo los procedimientos de las áreas que la conforman, con el fin de facilitar los procesos normativos de las operaciones normativas de las operaciones administrativas más concurrentes.

IV. Presentación del Procedimiento

IV.1. Licitación Pública Nacional (Recurso Federal).



Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras

IV.1. Licitación Pública Nacional (Recurso Federal)

La Paz, Baja California Sur, agosto de 2020.

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento	
Nombre del Procedimiento: Licitación Pública Nacional (Recurso Federal).		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.	Área Responsable: Departamento de Concursos de Obras.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 10

Objetivo:	Establecer el procedimiento para la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a través, de la modalidad licitación Pública Nacional (Recurso Federal).
Alcance:	Federal.
Normas de Operación:	Manual General de Organización de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad. Manual Específico de Organización de la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DPUyCO-001	
Nombre del Procedimiento: Licitación Pública Nacional (Recurso Federal).		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.	Área Responsable: Departamento de Concursos de Obras.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 10
		Tiempo:	30 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Director	Recibe solicitud para iniciar con el proceso de Licitación e instruye al Jefe de Departamento elabore convocatoria, bases...	-Oficio Solicitud. -Oficio Suficiencia Presupuestal
2	Jefe de Departamento	Elabora convocatoria que incluye: bases, anexos y calendarización y las turna al Director.	Convocatoria
3	Director	Recibe, revisa y realiza correcciones a la convocatoria en caso de ser necesarias, y la turna para firma del Subsecretario.	
4	Subsecretario	Aprueba la convocatoria y la turna al Director.	
5	Director	Recibe convocatoria aprobada y la turna al Jefe de Departamento para su publicación.	
6	Jefe de Departamento	Publica la convocatoria por CompraNet y en el D.O.F.	
7	Director	Inicia el Control de Registro de participantes en la licitación.	Control de Registro
8	Jefe de Departamento	Realiza listado final de participantes registrados y lo turna al Director.	Listado
9	Director	Recibe el listado final y remite al área ejecutora correspondiente para que lleven a cabo la Visita de Obra y la Junta de Aclaraciones.	

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DPUyCO-001	
Nombre del Procedimiento: Licitación Pública Nacional (Recurso Federal).		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.	Área Responsable: Departamento de Concursos de Obras.	Versión:	1.0
		Página:	3 de 10
		Tiempo:	30 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
10	Área ejecutora	Lleva a cabo la visita al sitio de obra.	Acta de Visita al Sitio de Obra
11		Realiza junta para aclarar dudas de los participantes.	Acta Junta de Aclaraciones
12	Director	Recibe Oficio y Actas de Visita al Sitio de Obra y Junta de Aclaraciones.	-Oficio -Acta de Visita al Sitio de Obra -Acta Junta de Aclaraciones
13	Jefe de Departamento	Difunde en el portal CompraNet las actas.	Acta de Visita al Sitio de Obra y Acta Junta de Aclaraciones
14	Director	Coordina el Acto de presentación y Apertura de las propuestas e instruye al Jefe de Departamento para que elabore el acta correspondiente.	-Acta de Presentación. -Propuestas. -Formato RCDP
15	Jefe de Departamento	Elabora el Acta recaba firmas y difunde en el portal CompraNet.	Acta de Presentación y Apertura

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DPUyCO-001	
Nombre del Procedimiento: Licitación Pública Nacional (Recurso Federal).		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.	Área Responsable: Departamento de Concursos de Obras.	Versión:	1.0
		Página:	4 de 10
		Tiempo:	30 días.

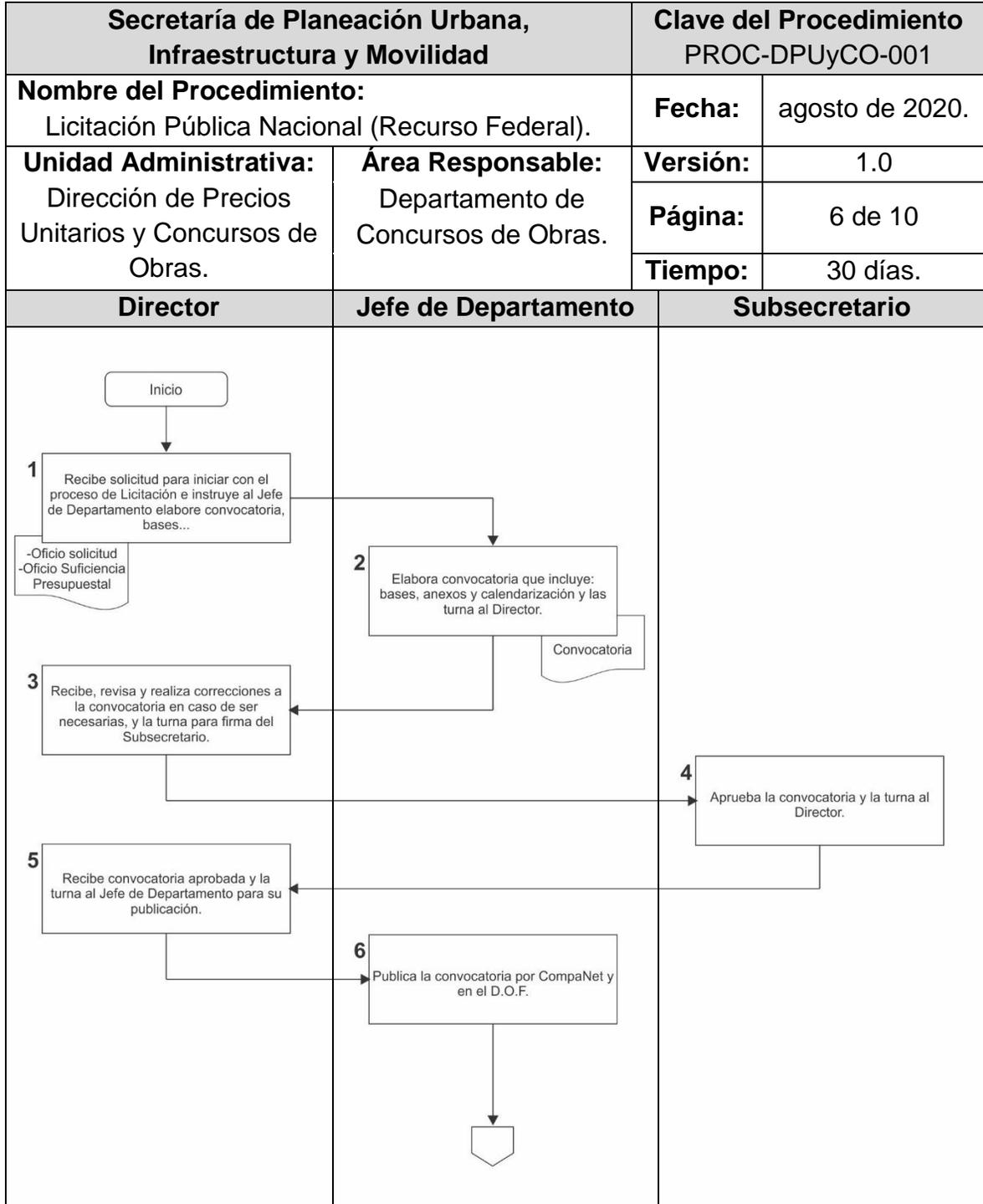
Descripción de Actividades:

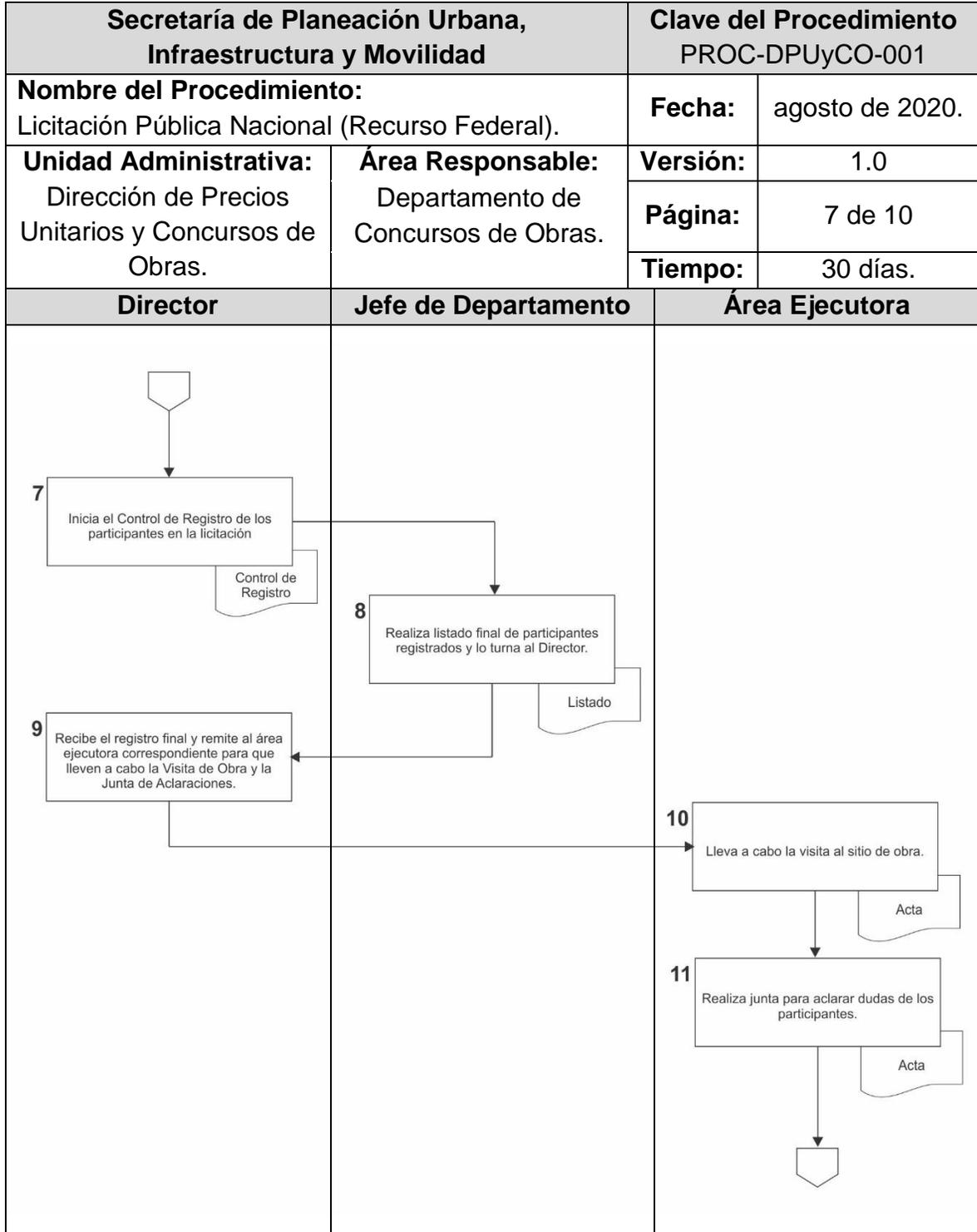
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
16	Director	<p>Recibe y revisa en cada propuesta la debida integración de la documentación técnica/económica, según las bases, e instruye al Jefe de Departamento elaborar cuadro comparativo para sustento de dictamen para emisión de fallo.</p> <p align="center">Decisión Alternativa</p> <p>¿Se aprueba alguna propuesta? Si, pasa a la actividad 17. No, se declara desierta.</p>	<p align="center">-Cuadro comparativo. -Dictamen para emisión de fallo</p>
17		Elabora y revisa la propuesta del Dictamen y lo turna para su validación al Subsecretario.	
18	Subsecretario	Recibe, revisa y valida mediante firma el dictamen para emisión de fallo y lo turna al Director General de Infraestructura.	
19	Director General de Infraestructura	Recibe, revisa y autoriza mediante firma el dictamen para emisión de fallo y lo envía al Director.	
20	Director	Recibe y firma el dictamen para emisión de fallo, e instruye se elabore el borrador del Acta de fallo al Jefe de Departamento.	

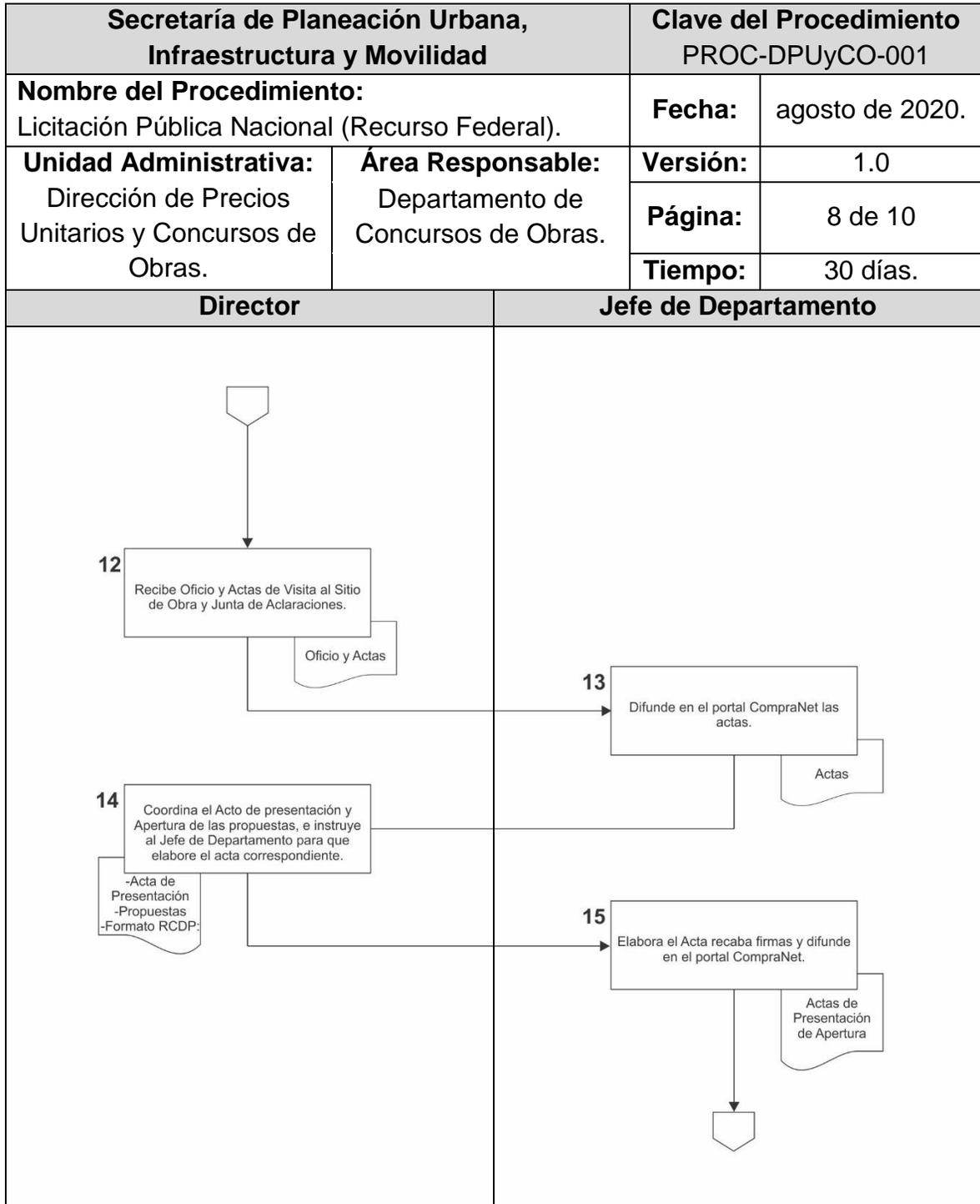
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DPUyCO-001	
Nombre del Procedimiento: Licitación Pública Nacional (Recurso Federal).		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.	Área Responsable: Departamento de Concursos de Obras.	Versión:	1.0
		Página:	5 de 10
		Tiempo:	30 días.

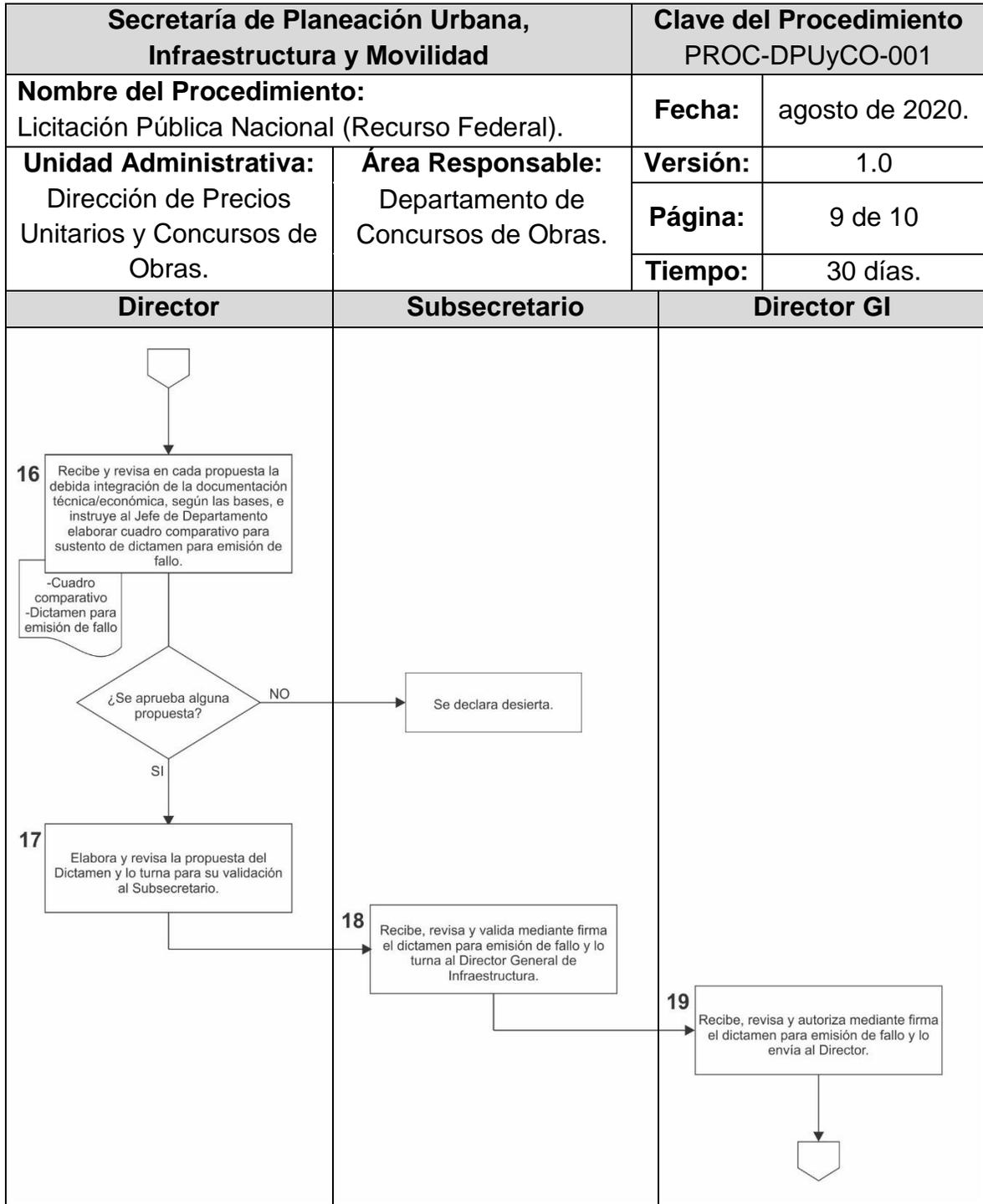
Descripción de Actividades:

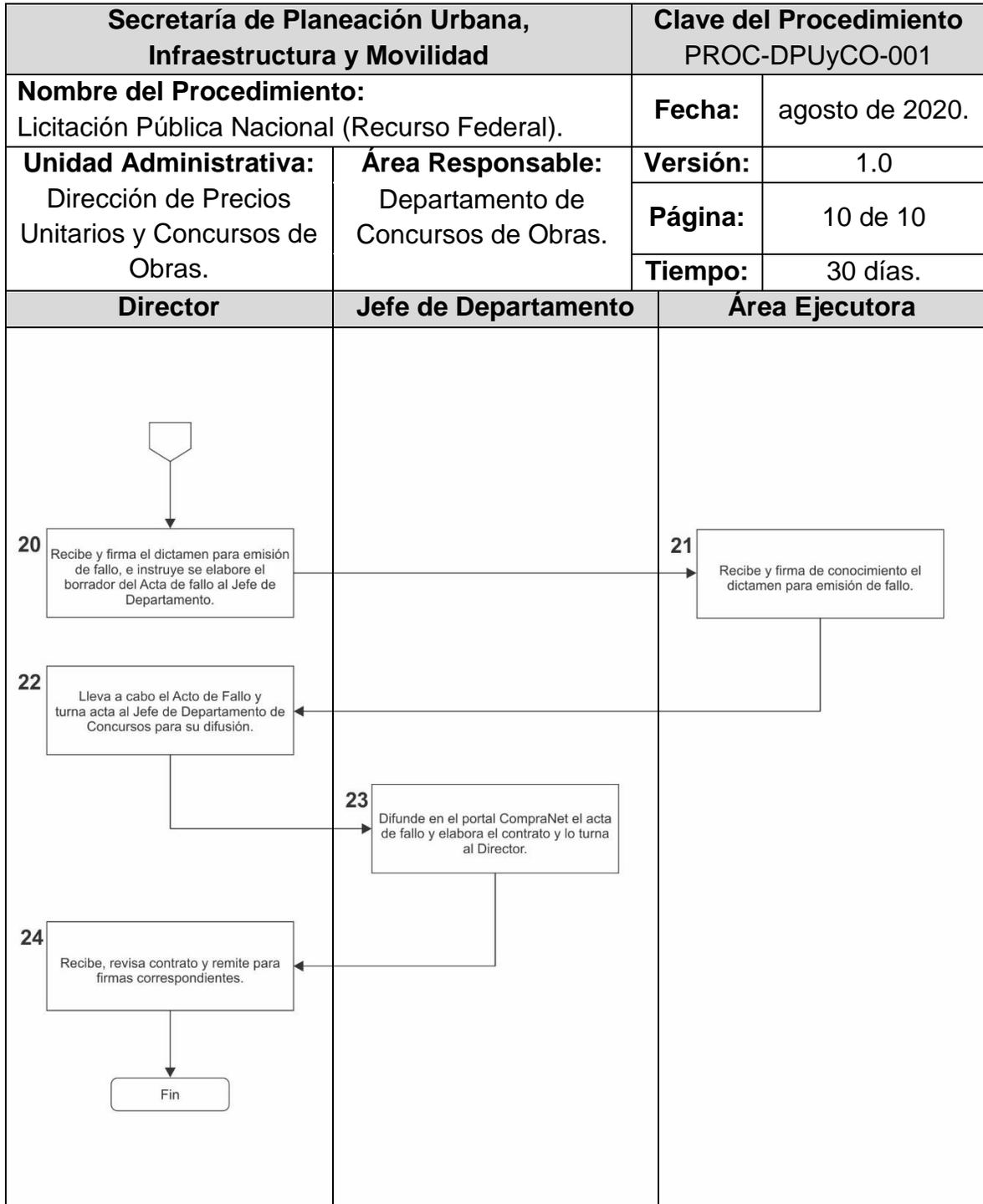
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
21	Área Ejecutora	Recibe y firma de conocimiento el dictamen para emisión de fallo.	
22	Director	Lleva a cabo el Acto de Fallo y turna acta al Jefe de Departamento.	
23	Jefe de Departamento	Difunde en el portal CompraNet el acta de fallo y elabora el contrato y lo turna al Director.	-Acta de Fallo -Contrato
24	Director	Recibe, revisa contrato y remite para firmas correspondientes. Fin	Contrato











Anexos.

No. de Formato	Nombre
Anexo 1	Convocatoria
Anexo 2	Acta Visita de Obra
Anexo 3	Acta de Fallo

Anexo 1. Convocatoria.

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
 BCS-SECRETARIA DE PLANEACION URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD (SEPUIM)
RESUMEN DE CONVOCATORIA
 Licitación Pública Nacional.

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en las Licitación Pública Nacional número _____ y _____, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: en el 2do. Piso del Palacio de Gobierno en las calles Isabel la Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, S/N, Colonia Centro, C.P. 23000 La Paz, B.C.S., teléfono-Fax 01-612-12-294-61 y 01 612 12 394 00 Ext. 07295, en días hábiles de lunes a viernes del ____ al ____ de del _____, con el siguiente horario de _____ a _____ horas.

Descripción de la licitación No.	
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	/ / . : horas
Junta de aclaraciones	/ / . : horas
Visita a instalaciones	/ / . : horas
Presentación y apertura de proposiciones	/ / . : horas
Descripción de la licitación No.	
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	/ / . : horas
Junta de aclaraciones	/ / . : horas
Visita a instalaciones	/ / . : horas
Presentación y apertura de proposiciones	/ / . : horas
Descripción de la licitación No.	
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	/ / . : horas
Junta de aclaraciones	/ / . : horas
Visita a instalaciones	/ / . : horas
Presentación y apertura de proposiciones	/ / . : horas
Descripción de la licitación No.	
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	/ / . : horas
Junta de aclaraciones	/ / . : horas
Visita a instalaciones	/ / . : horas
Presentación y apertura de proposiciones	/ / . : horas

LA PAZ, B.C.S., A _____ DE _____ DEL _____.

 Subsecretario de Obras de la
 Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad

Anexo 2. Acta de Visita de Obra (1-2).



Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obra

(Número de la Licitación)
Visita al Sitio de la Obra

En la localidad de _____, Municipio de _____, B. C. S., siendo las ____:____ horas del día ____ de _____ de _____, se reunieron en el sitio donde van a llevarse a cabo los trabajos referente a la Licitación Pública Nacional No. _____ consistente en:

Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional mencionada, servidores públicos estatales y federales representadas, cuyos nombres y firmas figuran al final de este documento, con el propósito de celebrar la reunión de junta de aclaraciones y dudas y aclaraciones de la Licitación Pública Nacional No. _____.

La reunión fue presidida por _____, representante de la (Unidad Ejecutora) de esta Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, bajo el siguiente orden del día:

1. Presentación formal del sitio de la Obra;
2. Exposición del objetivo del acto;
3. Clausura de la sesión.

Una vez declarada formalmente la presentación del sitio de la Obra, con respecto a la Licitación Pública Nacional No. _____ se procedió a exponer el objetivo de la visita, así como mostrar el estado físico en que se encuentra el sitio donde se llevaran a cabo los trabajos motivo del presente concurso.

No habiendo nada más que hacer constar, se procedió a clausurar la visita al sitio en donde se construirá la obra, siendo las ____:____ horas del día de su inicio.

(Número de Licitación)
(Número de página)

Anexo 2. Acta de Visita de Obra (2-2).



Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obra

Por la Convocante:

(Nombre)

El (La) Representante de la (Unidad Ejecutora) de esta
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y
Movilidad

Por los Licitantes:

(Número de Licitación)
(Número de página)

Anexo 2. Acta de Fallo (1-3).

FLF
 Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras
Licitación Pública Nacional N°: _____ Concurso
ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DEL COMUNICADO DE FALLO DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL N°: _____, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS _____ DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, LOS ARTICULOS _____ DE SU REGLAMENTO; ASI COMO EN LA CLAUSULA OCTAVA DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN; PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A: _____.
Ramo _____ Programa _____, Ejercicio Fiscal _____.

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur, siendo las ____:____ horas del día ____ de ____ del _____ se reunieron en _____, ubicada en _____, para celebrar el acto de la lectura de fallo de esta licitación, el (la) _____, Director (a) de Precios Unitarios y Concursos de Obras, representante designado (a) por esta Secretaría, declaró la apertura oficial del acto, presento a las personas invitadas, representantes de dependencias y licitantes.

El servidor público que preside el acto dio a conocer el fallo dando la lectura al mismo, mediante el cual **se declara desierto el procedimiento de contratación mediante Licitación Pública Nacional número: _____**, en virtud de que las cuatro proposiciones presentadas no reúnen los requisitos solicitados en la convocatoria de la licitación pública, fundamento en el artículo _____ de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El servidor público que preside el acto, manifiesta que a la presente junta publica en que se da a conocer el fallo de la licitación, los licitantes que presentaron proposiciones asistieron libremente y se les entrega copia del fallo que se adjunta a la presenta acta, asimismo manifiesta que a los licitantes que no hayan asistido al presente evento, se les enviara por correo electrónico, que en su caso hubieren proporcionado, un aviso informándoles que el acta de esta junta y el fallo se encuentran a su disposición en compranet, el mismo día.

Por otra parte, a partir de hoy estará fijado un ejemplar de esta acta y el fallo, por un término de cinco días hábiles, en las oficinas de _____, ubicadas en la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras, sito en _____, en donde los licitantes pueden consultarlo, el cual es un lugar visible y con acceso al público.

En apego a lo establecido en el artículo _____, _____ de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de licitación podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez

Anexo 2. Acta de Fallo (2-3).

FLF
 Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras
Licitación Pública Nacional N°: _____ Concurso
ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DEL COMUNICADO DE FALLO DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL N°: _____, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS _____ DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, LOS ARTICULOS _____ DE SU REGLAMENTO; ASI COMO EN LA CLAUSULA OCTAVA DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACION; PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A: _____.
Ramo _____ Programa _____, Ejercicio Fiscal _____.

transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer este fallo.

Para constancia y para todos los efectos legales inherentes, firman de conformidad la presente acta a las ____:____ horas del día de su iniciación, las personas que asistieron al acto.

Por las Dependencias:

El Director de Precios Unitarios y
Concursos de Obras.
(Nombre) _____

El Representante de la Dirección
General de Infraestructura
(Nombre) _____

La Representante de la
Contraloría General
(Nombre) _____

El Representante de la
Consejería Jurídica del Gob.
Del Estado.
(Nombre) _____

Anexo 2. Acta de Fallo (3-3).

FLF
 Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras
Licitación Pública Nacional N°: _____ Concurso _____
ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DEL COMUNICADO DE FALLO DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL N°: _____, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS _____ DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, LOS ARTICULOS _____ DE SU REGLAMENTO; ASI COMO EN LA CLAUSULA OCTAVA DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACION; PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A: _____.
Ramo _____ Programa _____, Ejercicio Fiscal _____.

Por los Licitantes:

(Empresa)
(Nombre) _____

(Empresa)
(Nombre) _____

(Empresa)
(Nombre) _____

(Empresa)
(Nombre) _____

(Número de Página)

IV. Bibliografía

- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización. Emitida Contraloría General del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial No. 17, 10 de abril de 2019.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad. Boletín Oficial No. 37, 10 de agosto de 2020.
- Manual Específico de Organización de la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.

V. Glosario

Para los efectos del Manual de Procedimientos de los Servicios y Trámites de competencia del Gobierno del Estado de Baja California Sur a través de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad por conducto de la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras, se entenderá por:

Acta. - Documento en el que se hace constar, entre otras cosas la reseña detallada de un evento, las consideraciones y acuerdos adoptados en una reunión; tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y, en su caso firmada por todas las personas que intervienen; derivado de ello, se entenderá que las personas que lo firman han emitido su conocimiento respecto de lo que ahí se menciona, con el cual se considerará formalmente válido.

Acta de junta de aclaraciones. - Documento en la que los participantes (aclarantes), funcionarios del área requirente y de la convocante tienen la oportunidad de clarificar, modificar, precisar o suprimir los requisitos de las bases del concurso, así como el clausulado del contrato que se estipula.

Anexos. - Documentos que se valen por sí mismos y ofrecen información adicional que contiene el documento principal.

Apertura. - Momento en el cual se cumple la fecha y hora límite para recibir proposiciones presenciales y acto seguido se inicia con la presentación y apertura de las mismas para conocer la propuesta técnica, económica y la documentación legal.

Área ejecutora. - Unidad administrativa que tiene la facultad en la SEPUIM para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Bases. - Criterios y requisitos que se establecen para proveer una determinada convocatoria.

Calendarización. - fijar anticipadamente las fechas de ciertas actividades a lo largo de un período.

CompraNet. - Sistema electrónico de contrataciones gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.

Contrato. - Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, la prestación de servicios, las obras públicas o los servicios relacionados con las mismas.

Convocatoria. - Documento que se publica en los medios que la Ley señala a efecto de convocar a los interesados a participar en una o más licitaciones públicas.

Dictamen. - Opinión o juicio técnico o pericial, que se forma o emite sobre algo.

DGI. - Dirección General de Infraestructura.

D.O.F. - Diario Oficial de la Federación, en el que se publican leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que estos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia.

Fallo. - Acta que integra el resultado que emite una dependencia o entidad respecto a un procedimiento.

Licitación. - Convocatoria pública para adquisiciones y arrendamientos de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que emiten las dependencias y entidades para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado o de manera electrónica a través de CompraNet.

Oficio. - Documento que informa sobre diferentes tipos de órdenes, disposiciones, solicitudes, gestiones y procedimientos en el marco de una determinada institución.

Participantes. - Personas físicas o morales que participen en cualquier procedimiento de licitación.

SEPUIM. - Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.

Tiempo. - Duración estimada de las actividades del procedimiento, que podrá variar dependiendo del tipo de fondo, o programa de financiamiento, de acuerdo a las necesidades y normatividad que les aplique.