	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y	REV. 02
	SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	HOJA: 1 DE 27

1. PROPÓSITO.

Establecer el procedimiento mediante el cual conforme a las atribuciones del Director General se asigna directamente a una persona física o moral, inscrita en el Padrón Único de Contratistas, P.U.C. la ejecución y contratación de una obra pública o servicio relacionado con la misma.

2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: El procedimiento aplica a las Direcciones de Obra Pública; Dirección de Planeación y Proyectos, Dirección de Administración y Control Financiero de Obra, Dirección de Costos y Presupuestos, Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento y la Coordinación de Asignación de Obra, desde la definición de la necesidad de la contratación de la obra o servicio relacionado, hasta el registro del presupuesto en el sistema de control de obra aplicable.


A NIVEL EXTERNO: Aplica al contratista; persona física o moral que recibe la adjudicación directa para la ejecución de los trabajos de una obra pública o servicios relacionados con la misma.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Se implementarán los siguientes lineamientos para la operatividad del presente procedimiento: El Director General de Obra Pública, con fundamento en los artículos 3, 5 primer párrafo, fracción I, 15 primer párrafo, fracción XV, 16 y 17 primer párrafo, fracciones VI, VII, XI, XVI, XVIII, XXXIII, XXXV, XXXVIII; 19 primer párrafo, fracción I, VII, XI, XIX, XXI, XXII, 180, primer párrafo, fracciones I, IV, VI, VII, XI, XXII; 187, primer párrafo, fracciones I, XVII, XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, vigente; el numeral 76 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los artículos 116, 117, 118 del Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Municipio de León, Guanajuato.

Esta Dirección General de acuerdo a las atribuciones que le confieren, ha determinado los Criterios de elegibilidad de los Contratistas, por filtros de información:



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y	REV. 02
	SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	HOJA: 2 DE 27


1. Clasificación de acuerdo al tipo de obra que se asignará; tipo de obra y monto de contratación),
2. Registro vigente en el P.U.C.
 - Vigencia. Son elegibles, únicamente aquellos que cuentan con un registro vigente en el Padrón Único de Contratistas, P.U.C. considerando, además;
 - Especialidad. Se elegirán aquellos que cumplan con la especialidad que se requiere para la ejecución de la obra o servicio a adjudicar; edificación, pavimentación urbana, supervisión, proyectos, etc.
 - Capacidad. Se elegirán a aquellos que cuenten con la capacidad instalada, teniendo en cuenta todos los recursos que tienen disponibles; equipos, instalaciones, recursos humanos, tecnología, experiencia/conocimientos, etc.
 - Capital Contable. A la fecha de la asignación deberán contar y tener registrado en su P.U.C. un capital contable mínimo del 30% con respecto del monto total de la obra,
 - Responsable Técnico.
 - Permanencia en el mercado.
3. Verificación con las áreas correspondientes (Dirección de Supervisión, Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento y Dirección de Planeación y Proyectos) Se considerará el desempeño, experiencia; si tiene contratos similares, la evaluación de criterios como; calidad de los trabajos, eficiencia, eficacia y el tiempo de respuesta. En caso de que se cuenten con contratos vigentes o en ejercicios anteriores.
4. Observaciones. Se realizará una verificación en la base de datos de la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra, para verificar que los contratistas hayan cumplido con los criterios anteriores, además, no deberán tener observaciones por ningún otro órgano de control (Municipal, Estatal o Federal), incumplimientos contractuales o antecedentes litigiosos en proceso.

Una vez que se verifique que se cumplan cabalmente los criterios de elegibilidad, se seleccionará a los contratistas que podrán ser sujetos de adjudicación directa.

Cuando el procedimiento haga referencia a la Dirección Correspondiente, deberá entenderse que podrá tratarse de:

- a. Dirección de Planeación y Proyecto,



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y	REV. 02
	SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	HOJA: 3 DE 27

- b. Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento, y
- c. Dirección de Supervisión.

Cuando el procedimiento haga referencia a la Supervisión, podrá tratarse del Coordinador Interno de Supervisión o bien, el Supervisor Interno, según aplique.


Cuando el procedimiento haga referencia al formato FO-DGOP/DG-XX deberá entenderse que podrá tratarse de cualquiera de éstos 4 formatos: FO-DGOP/DG-01(A), FO-DGOP/DG-01(B), FO-DGOP/DG-01(C) o FO-DGOP/DG-01(D), según los casos que se mencionan a continuación:

- a. Cuando se trate de una Adjudicación Directa, únicamente de Contratación de Obra y designación de supervisión interna se utilizará el formato FO-DGOP/DG-01 (A),
- b. Cuando se trate de una Adjudicación Directa de Obra y Servicios, donde se adjudique Contratista y Supervisión Externa y se designe a la supervisión interna, se utilizará el formato FO-DGOP/DG-01(B),
- c. Cuando se trate de una Adjudicación Directa de Servicios; que podrá ser proyecto, laboratorio o supervisión externa y se designe supervisión interna, se utilizará el formato FO-DGOP/DG-01(C).
- d. Cuando se trate de una Adjudicación Directa de Servicios; se utilizará cuando el procedimiento de asignación provenga de una licitación, para asignar a la supervisión externa y designar a la supervisión interna, se utilizará el formato FO-DGOP/DG-01(D).



Una vez seleccionados e identificados los posibles candidatos para ser adjudicados, la Coordinación de Asignación de Obra realizará una llamada telefónica al representante legal (conforme a sus registros en el Padrón Único de Contratistas, P.U.C.) para informarle que es elegible para una asignación directa, y se le consulta si está interesados en la adjudicación y si puede cumplir con los requisitos y los compromisos. De aceptar la adjudicación, la Coordinación de Asignación de Obra enviará vía correo electrónico: el formato FO-DGOP/DG-XX Notificación de Adjudicación Directa, archivo .PDF sin firmas, el Presupuesto de la obra/servicio.



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y	REV. 02
	SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	HOJA: 4 DE 27

Una vez recibido el FO-DGOP/DG-XX Notificación de Adjudicación Directa, vía correo electrónico, el contratista/ consultor/laboratorio/supervisor externo cuentan con un plazo improrrogable de 5 días hábiles a partir de la fecha y hora de su envío para aceptar la adjudicación. Para confirmar que acepta la adjudicación, deberá ponerse en contacto vía telefónica o bien, por correo electrónico con el personal de la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra, DACFO para agendar una cita para realizar la revisión y firma del contrato.

En el caso de la Asignación de Supervisión Externa, cuando la obra se encuentre en proceso de licitación la firma del contrato se llevará a cabo una vez que se contrate la obra.


Si la DGOP, a través de la DACFO no tuviera respuesta del contratista/ consultor/laboratorio/supervisor externo en el plazo referido, el FO-DGOP/DG-XX Notificación de Adjudicación Directa enviada vía correo electrónico, esta Dependencia tendrá la facultad de adjudicar la obra o servicio, conforme lo estime pertinente a otra persona física o moral.

En caso de cancelación de la asignación, la Coordinación de Asignación de Obra enviará un segundo correo electrónico avisando de su cancelación a las mismas personas que se les había hecho de conocimiento.

El CD de información; deberá contener el proyecto ejecutivo en caso de obra y supervisión externa, para proyectos; los términos de referencia y alcances. En caso de no existir la información del proyecto en digital, se entregarán las carpetas impresas.

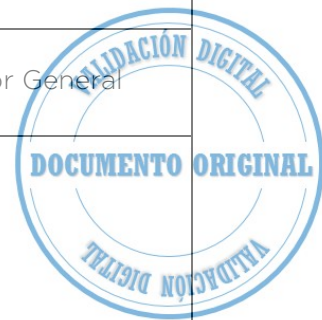
Cuando la Dirección de Supervisión firme FO-DGOP/DG-XX Notificación de Adjudicación Directa y reciba el CD con la información, deberá entregárselo al Coordinador Interno de Supervisión correspondiente.



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 5 DE 27

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Entregar el presupuesto para Contratación de la Obra/Servicio	1.1 Entrega sobre con el formato FO-DGOP/DPP-06 Hoja de Seguimiento de contrataciones y el presupuesto a la Coordinación de Asignación de Obra para la contratación de la Obra/Servicio.	Asistente de la Dirección de Costos y Presupuestos
2. Seleccionar a los posibles candidatos	2.1 Selecciona e identifica a los posibles candidatos de asignación directa conforme a los Criterios de elegibilidad de Contratistas, definidos en este procedimiento. 2.2 Solicita a la Dirección Correspondiente el Proyecto Ejecutivo en caso de obra. Para el caso de Servicios Relacionados; los Términos de Referencia y Alcances. 2.3 Elabora el Dictamen de Autorización de Adjudicación Directa (FO-DGOP/DG-17) y solicita la validación del Director General.	Coordinación de Asignación de Obra
3. Validar la Adjudicación Directa	3.1 Valida la Adjudicación Directa con su firma en el FO-DGOP/DG-17.	Director General
4. Enviar Notificación de Adjudicación Directa.	4.1 Envía por correo electrónico la Notificación de Adjudicación Directa (FO-DGOP/DG-01) en formato PDF sin firmas, adjuntando el presupuesto de la obra a: – Contratista/Consultor, para la elaboración del Programa de Obra conforme al plazo de ejecución establecido en la Notificación de Adjudicación Directa, – Supervisión Externa, para revisión de la información y las acciones que correspondan,	Coordinación de Asignación de Obra



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CÓDIGO:****DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA****PR-DGOP/DACF-011****PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y
SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA****REV. 02****HOJA: 6 DE 27**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none">– Director de Supervisión/Subdirector General de Ejecución de Obra y Mantenimiento; para que informe y entregue la información anexa al Coordinador y Supervisor Interno, según aplique.– Director de Administración y Control Financiero de Obra, para la elaboración del contrato.– Director de Costos y Presupuestos, para impresión del presupuesto.	
5. Agendar cita para firma de contrato	5.1 Se deberá poner en contacto con el personal de la DACFO para agendar una cita para revisión y firma del contrato, una vez transcurrido el plazo de los 5 días hábiles.	Contratista/Consultor/Laboratorio /Supervisión Externa
6. Dar de alta Notificación de Adjudicación Directa	6.1 Da de alta la Notificación de Adjudicación Directa (FO-DGOP/DG-01) en el WSICOM,	Coordinación de Asignación de Obra
7. Imprimir el presupuesto	7.1 Vincula el presupuesto, 7.2 Imprime el Presupuesto con los datos del contratista/consultor/laboratorio y el nombre de la obra y lo entrega a la DACFO para la elaboración del contrato.	Coordinador de Urbanización, Proyectos y Supervisión de la Dirección de Costos y Presupuestos
8. Recabar firmas y entregar CD	8.1 Recaba las firmas de la Dirección Correspondiente en el FO-DGOP/DG-01 Notificación de Adjudicación Directa. Para el caso del FO-DGOP/DG-01(B) se firmará en dos tantos. 8.2 Entrega el CD con la información del proyecto al supervisor externo en el caso de ser licitación, sí es servicio: sólo firma.	Coordinación de Asignación de Obra



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CÓDIGO:****DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA****PR-DGOP/DACF-011****PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y
SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA****REV. 02****HOJA: 7 DE 27**


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
9. Firmar la Notificación de Adjudicación Directa	9.1 Firma el FO-DGOP/DG-01 Notificación de Adjudicación Directa, para el caso del FO-DGOP/DG-01(B) se firma en dos tantos; que serán entregados en original (1) para el expediente unitario de obra y (1) para el expediente unitario de supervisión.	Director General
10. Preparar contrato para firma	10.1 Prepara contrato para revisión y firma.	Coordinador de Contratos de la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra
11. Firmar el contrato	11.1 Revisa el contrato y firma, en conjunto con el personal de la DACFO.	Contratista/Consultor/Laboratorio /Supervisión Externa
12. Entregar copias y CD con información del proyecto	12.1 Entrega al Contratista/ Consultor/ Supervisor Externo: – Copia de la Notificación de Adjudicación Directa (FO-DGOP/DG-XX) con firmas, – Copia del Contrato sin firmas, para que realice el trámite de garantías, – Firma del Aviso de Privacidad. 12.2 Solicita el documental para integrar el expediente (listado en la actividad 14.1 de este procedimiento).	Coordinador de Contratos de la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra
13. Recabar firmas en el contrato	13.1 Registra el Contrato con el personal del área técnica en el FO-DGOP/DG-04 Control 2018 (archivo digital) para control y seguimiento de avances, 13.2 Recaba las firmas de la Dirección Correspondiente y el Director General en el contrato y una vez recabas,	Coordinador de Contratos de la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****CÓDIGO:****DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA****PR-DGOP/DACF-011****PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y
SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA****REV. 02****HOJA: 8 DE 27**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	13.3 Avisa al contratista para que recoja su original del contrato y entregue el documental listado en la actividad 14.1 de este procedimiento.	
14. Entregar garantías	14.1 Entrega a la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra: <ul style="list-style-type: none">– Programa de Obra (FO-DGOP/DSU-08 Programa Físico-Financiero),– Factura (en versión SAT 3.3, archivo .XML, validación de factura ante el SAT),– Recibo,– Garantías de anticipo y de cumplimiento de obligaciones contractuales con sus respectivas validaciones.	Contratista/Consultor/Laboratorio /Supervisión Externa
15. Recibir el Programa de Obra	15.1 Recibe el documental listado en la actividad 14.1 de este procedimiento, 15.2 Entrega al Profesionalista de Prórrogas.	Coordinador de Contratos de la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra
16. Validar y entregar a DACFO	16.1 Revisa el Programa de Obra/Servicio validado por la Supervisión a la DACFO.	Profesionista de Prórrogas de la Dirección de Supervisión
17. Validar garantías y facturas	17.1 Valida las garantías y facturas. 17.2 ¿Procede? <ul style="list-style-type: none">– Si, pasa al punto 18.1– No, pasa al punto 17.3 17.3 Solicita la corrección al contratista/consultor/supervisor externo; debiendo entregar las correcciones en un	Coordinador de Contratos de la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 9 DE 27

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	plazo de 3 días hábiles como máximo. Pasa a 14.1	
18. Solicitar pago de Anticipo	18.1 Turna mediante oficio una copia del contrato a la Dirección General de Egresos, para que el contrato quede aplicado. 18.2 Entrega el contrato al Coordinador de Revisión de Estimaciones para realizar la solicitud del pago de anticipo.	Auxiliar Administrativo
	18.3 Entrega al analista, para que capture en WSICOM.	Coordinador de Revisión de Estimaciones
	18.4 Entrega mediante acuse de recibo los documentos para que sea abierto el expediente unitario de obra.	Analista de la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra
19. Integrar el expediente unitario	19.1 Recibe, escanea y sube a red el documental para integrar el expediente unitario y resguardarlo en el Archivo de Trámite de la Dirección General de Obra Pública. Termina procedimiento	Encargado de Archivo del Archivo General de la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra.





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y
SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

CÓDIGO:

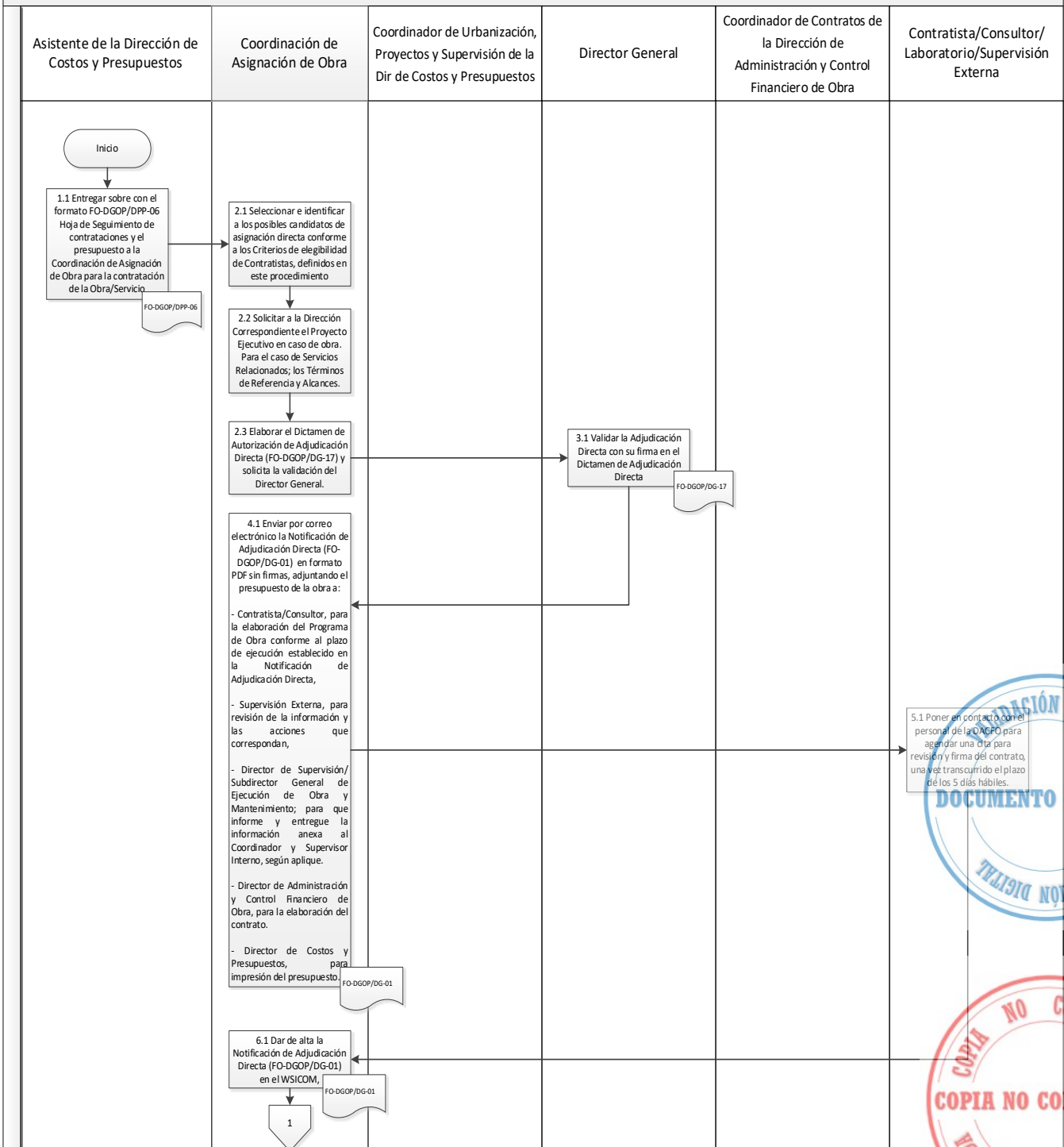
PR-DGOP/DACF-011

REV. 02

HOJA: 10 DE 27

5. DIAGRAMA DE FLUJO.

PR-DGOP/DACF-011 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y
SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

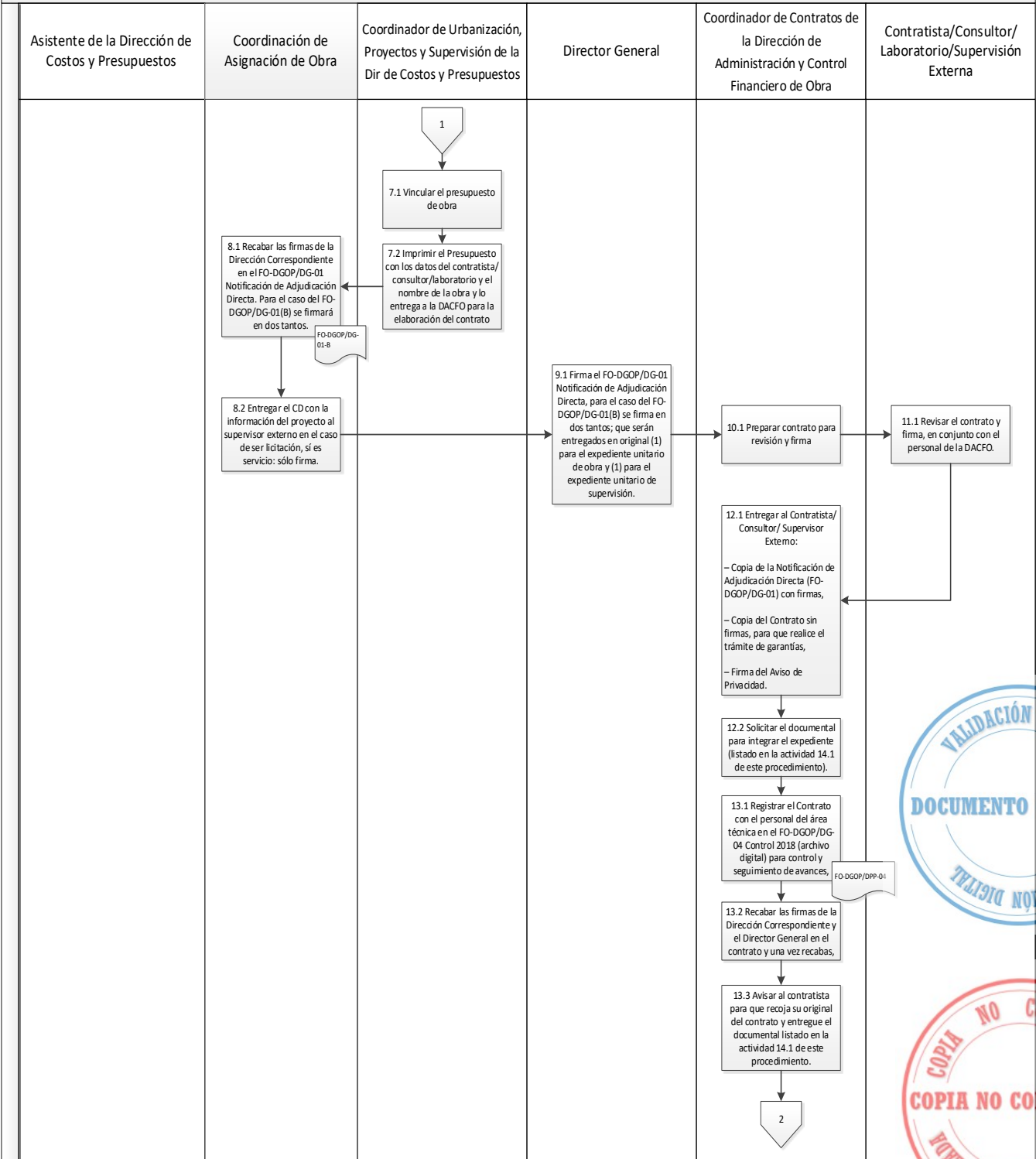
CÓDIGO:

PR-DGOP/DACF-011

REV. 02

HOJA: 11 DE 27

PR-DGOP/DACF-011 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

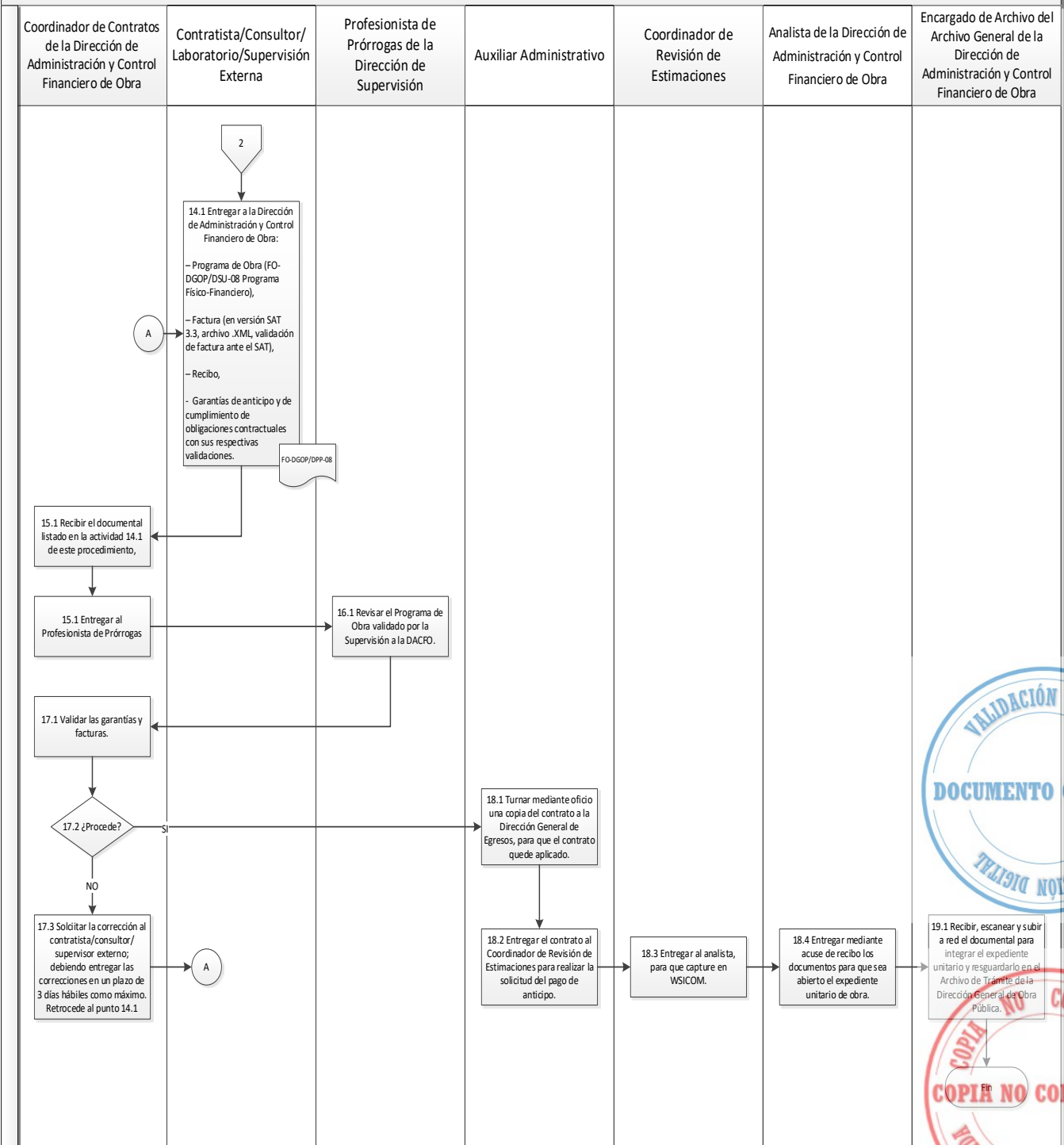
CÓDIGO:


PR-DGOP/DACF-011

REV. 02

HOJA: 12 DE 27

PR-DGOP/DACF-011 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 13 DE 27


6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.	N/A
Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma.	N/A
Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Reglamento de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas para el Municipio de León, Guanajuato.	N/A
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato	N/A
Ley de Contabilidad Gubernamental	N/A
Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-03.	N/A

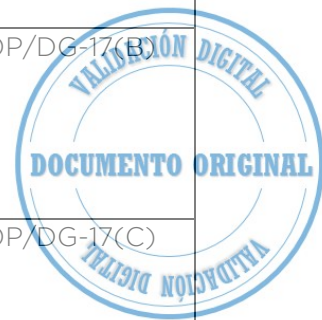
7. REGISTROS.


Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Hoja de Seguimiento de contrataciones	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra - Archivo de trámite / Expediente unitario	FO-DGOP/DPP-06
Notificación de Adjudicación Directa (Para adjudicación de obra)	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra - Archivo de trámite / Expediente unitario	FO-DGOP/DG-01(A)
Notificación de Adjudicación Directa	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra -	FO-DGOP/DG-01(B)



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y	REV. 02
	SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	HOJA: 14 DE 27

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
(Para adjudicación de obra y servicio)		Archivo de trámite / Expediente unitario	
Notificación de Adjudicación Directa (Para adjudicación de servicio-Supervisión Externa)	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra - Archivo de trámite / Expediente unitario	FO-DGOP/DG-01(C)
Notificación de Adjudicación Directa (Cuando el procedimiento de asignación viene de una Licitación, y para adjudicación de servicio-Supervisión Externa)	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra - Archivo de trámite / Expediente unitario	FO-DGOP/DG-01(D)
Dictamen de Adjudicación Directa (para obra)	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra - Archivo de trámite / Expediente unitario	FO-DGOP/DG-17(A)
Dictamen de Adjudicación Directa (para supervisión externa)	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra - Archivo de trámite / Expediente unitario	FO-DGOP/DG-17(B)
Dictamen de Adjudicación Directa (para servicios; proyecto ejecutivo/laboratorio)	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra - Archivo de trámite / Expediente unitario	FO-DGOP/DG-17(C)
Programa Físico-Financiero	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra - Archivo de trámite / Expediente unitario	FO-DGOP/DSU-08
Control de Obra XXXX (año vigente)	Indefinida	Área Técnico Administrativa	FO-DGOP/DG-04



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y	REV. 02
	SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	HOJA: 15 DE 27

8. GLOSARIO.

Adjudicación Directa: El procedimiento mediante el cual un ente público asigna directamente a una persona física o moral inscrita en el padrón (Padrón Único de Contratistas), la ejecución de una obra pública o servicio relacionado con la misma, de acuerdo con lo dispuesto por esta Ley. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.


Archivo: El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-03, Capítulo I, lineamiento cuarto, fracción II.

Archivo de Control de Obra: Documento electrónico en formato .xls (Excel) de la administración vigente, en el que se registra el seguimiento de los trámites al interior de las 5 direcciones que conforman la Dirección General de Obra Pública, administrado y controlado por el Área Técnico Administrativa.

Archivo de trámite: La unidad responsable de la administración de documentos de usos cotidianos y necesarios para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, los cuales permanecen en ella hasta su transferencia primaria. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-03, Capítulo I, lineamiento cuarto, fracción V.

Bitácora: El instrumento técnico de control de los trabajos que sirve como medio de comunicación convencional entre las partes contratantes, vigente durante el desarrollo de los trabajos y en el que se deberán referir los asuntos importantes que se desarrollan durante la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con la misma. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y	REV. 02
	SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	HOJA: 16 DE 27

Contratante: La Dependencia o entidades que contraten y/o ejecuten obra pública o servicios relacionados con la misma. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.

Contratista: La persona que celebra contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma conforme a las disposiciones de la Ley. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Garantía: Documento que otorga el contratista para garantizar el anticipo y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.


Supervisión Externa: Representatividad de la contratante con facultades de supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.

Supervisor de Obra: El servidor público designado por la contratante para llevar a cabo el control, vigilancia, supervisión y revisión de los trabajos y demás actividades en los términos del presente reglamento o persona encargada de realizar las mismas actividades en el caso de contrato de prestación de servicios relacionados con obra pública en materia de supervisión. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.

Padrón Único de Contratistas, PUC: El Padrón Único de Contratistas para el Estado y los Municipios, consistente en el registro de personas físicas o morales para intervenir en algún procedimiento de adjudicación de obra pública o servicios relacionados con la misma, en los términos de la normatividad aplicable.


WSICOM: Sistema Informático del Control de Obra Municipal, liderado por la Dirección General de Obra Pública, mediante el cual se lleva el control de contratación de obras y servicios relacionados con la misma y las estimaciones correspondientes.



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 17 DE 27

9. ANEXOS.

Hoja de Seguimiento para Contrataciones (FO-DGOP/DPP-06).

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS	FO-DGOP/DPP-06
	"HOJA DE SEGUIMIENTO PARA CONTRATACIONES"	REV. 03
		Fecha de Revisión: 15/05/2017

NOMBRE DE LA OBRA: _____

NO. DE CONTRATO DE PROYECTO: _____

SELLOS Y FIRMAS	SELLOS Y FIRMAS	SELLOS Y FIRMAS	SELLOS Y FIRMAS	SELLOS Y FIRMAS
SELLOS Y FIRMAS	SELLOS Y FIRMAS	SELLOS Y FIRMAS	SELLOS Y FIRMAS	SELLOS Y FIRMAS

CONTENIDO/ Contrato	TÉRMINOS DE REFERENCIA	CATÁLOGO	PRESUUESTO	PLANOS	SELLO DE PLANOS	PROGRAMA FÍSICO	PROGRAMA FINANCIERO	OFICIO DE ASIGNACIÓN	MEMORIA (EN SU CASO)	ESTUDIO (EN SU CASO)	DICTÁMEN (EN SU CASO)	ELABORACIÓN DE CONTRATO	FIRMAS DE CONTRATO	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA
Proyecto														
Obra														

OBSERVACIONES: _____

	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS		COORDINACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA
	DIRECCIÓN DE COSTOS Y PRESUPUESTOS		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE OBRA

NÚMERO DE CONTROL: _____

ORIGEN DEL RECURSO:

RAMO 33	<input type="checkbox"/>	MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>
BANCO MUNDIAL	<input type="checkbox"/>	ESTATAL	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>	FEDERAL	<input type="checkbox"/>
VALIDACIÓN:	SI <input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
SE ENCUENTRA EN EL COPLADEM:	SI <input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
SE ENCUENTRA EN POLÍGONO DE POBREZA:	SI <input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

FOLIO: _____



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 18 DE 27

Notificación de Adjudicación Directa (Para Obra). FO-DGOP/DG-01(A).

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE OBRA	FO-DGOP/DG-01(A)
	"NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA" NUM. «*****»	REV. 03 Fecha de Revisión: 27/07/2022

León, Guanajuato. A *****

En atención a:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	REPRESENTANTE	PUC

Ingeniero Israel Martínez Martínez, en mi carácter de Director General de Obra Pública del Municipio de León, Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 5 primer párrafo, fracción I, 15 primer párrafo, fracción XV, 16, 17 primer párrafo, fracciones VI, VII, XI, XVI, XVIII, XXXIII, XXXV, XXXVIII; 19, primer párrafo, fracciones I, VII, XI, XIX, XXI, XXXI, 180, primer párrafo, fracciones I, IV, VI, VII, XI, XXII; 167, primer párrafo, fracciones I, XVII, XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, vigente; el numeral 76 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los artículos 116, 117 y 118 del Reglamento de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato, y demás normatividad relativa y aplicable, se le notifica que de acuerdo al DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, se le ha asignado la siguiente OBRA PÚBLICA:

NOMBRE DE LA OBRA	LOCALIDAD	TIPO ADJUDICACIÓN	MONTO

Así mismo, de conformidad con el artículo 102 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se han asignado a los servidores públicos, como **supervisión interna** a:

SUPERVISIÓN INTERNA	NOMBRE
COORDINADOR	
SUPERVISOR	

Por lo anterior sirva tomar en consideración lo siguiente:

- Al recibir esta Notificación de Adjudicación el Contratista, cuenta con cinco días hábiles para presentarse ante esta dependencia para realizar la firma del contrato, en caso de no presentarse dentro del plazo establecido, conforme a lo señalado en el artículo 72 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, esta dependencia tendrá la facultad de adjudicar la obra conforme la estima pertinente a otra persona física o moral.
- Al presentarse a la firma del contrato deberá entregar el Programa Físico – Financiero correspondiente, así como el Presupuesto.
- En caso que su registro en el Padrón Único de Contratistas PUC no se encuentre vigente al momento de notificarse el presente documento, deberá realizar los trámites necesarios para revalidar o dar de alta su registro conforme a lo señalado en el artículo 31 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de lo contrario no se podrá formalizar la suscripción del contrato.
- Si el contratista requiere recertificación por la entrega tardía del anticipo, por la documentación técnica inherente al contrato o por liberar el o los inmuebles en que debía iniciarse la obra, deberá presentar su solicitud dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la entrega de los resmos, debidamente validado.
- Los Conceptos Fuera de Catálogo que surjan durante la construcción de la obra, deben ser autorizados antes de ser ejecutados, por lo que los solicitantes efectúe una revisión minuciosa de la información que se le entrega. De igual manera, los Conceptos Fuera de Catálogo y/o Volumenes excedentes que originen una ampliación en el monto de contrato, deberán ser informados a la Dirección de Área Correspondiente, describiendo las causas que la originaron, siendo responsabilidad del Contratista informarlo en el menor tiempo posible y antes de ejecutarlos, pero dentro del periodo autorizado de ejecución. Lo anterior con el fin de poder tramitar ante la instancia correspondiente la disponibilidad de recursos para cubrirlo o bien para ajustar las metas. En el caso de no cumplir con lo anteriormente citado y la obra sea ejecutada, el importe que arroje la ampliación deberá ser asumido por su empresa.
- Al suscribir el contrato deberá dar inicio a los trabajos de obra asignados, tomando en cuenta que para ello debemos contar con el Programa Físico – Financiero, Presupuesto y Bitácora, al momento de presentarse a la firma del contrato.
- La Dirección Correspondiente recibirá con Notificación de Adjudicación Directa, el CD con la información del proyecto.

Revisó:

Arq. José Solís Angulano
Subdirector General de Ejecución de
Obra y Mantenimiento


Autorizó:

Ing. Israel Martínez Martínez
Director General de Obra Pública




C.c.p. Expediente unitario de Obra
C.c.p. Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento
C.c.p. Contratista
IMM--iniciales del director responsable-->>rlabg



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 19 DE 27

Notificación de Adjudicación Directa (Para adjudicación de Obra y Servicios). FO-DGOP/DG-01(B).

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE OBRA	FO-DGOP/DG-01(B)
	"NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA" NÚM. «*****»	REV. 03 Fecha de Revisión: 27/07/2022

León, Guanajuato. A ****

En atención a:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	REPRESENTANTE	PDC

Ingeniero Israel Martínez Martínez, en mi carácter de Director General de Obra Pública del Municipio de León, Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 5 primer párrafo, fracción I, 15 primer párrafo, fracción XV, 16, 17 primer párrafo, fracciones VI, VII, XI, XVI, XVIII, XXXIII, XXXV, XXXVIII, 19, primer párrafo, fracciones I, VII, XI, XIX, XXI, XXII, 180, primer párrafo, fracciones I, IV, VI, VII, XLXXII; 187, primer párrafo, fracciones I, XVII, XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, vigente; el numeral 76 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los artículos 116, 117 y 118 del Reglamento de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato, y demás normatividad relativa y aplicable, se le notifica que de acuerdo al DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, se le ha asignado la siguiente OBRA PÚBLICA:

NOMBRE DE LA OBRA	LOCALIDAD	TIPO ADJUDICACIÓN	MONTO

Derivado de la adjudicación directa, acorde a lo establecido en el artículo 103 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se ha asignado como **supervisión externa** a:

SUPERVISIÓN EXTERNA	NOMBRE DEL SUPERVISOR EXTERNO	REPRESENTANTE SUPERVISOR INTERNO Y COORDINADOR	PDC

Así mismo, de conformidad con el artículo 102 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se han asignado a los servidores públicos, como **supervisión interna** a:

SUPERVISIÓN INTERNA	NOMBRE
COORDINADOR	
SUPERVISOR	

Por lo anterior sirva tomar en consideración lo siguiente:

- Al recibir esta Notificación de Adjudicación el Contratista, cuenta con cinco días hábiles para presentarse ante esta dependencia para realizar la firma del contrato, en caso de no presentarse dentro del plazo establecido, conforme a lo señalado en el artículo 72 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, esta dependencia tendrá la facultad de adjudicar la obra conforme al estimo pertinente a otra persona física o moral.
- Al presentarse a la firma del contrato deberá entregar el Programa Físico - Financiero correspondiente, así como el Presupuesto.
- En caso que su registro en el Padrón Único de Contratistas PUC no se encuentre vigente al momento de notificarle el presente documento, deberá realizar los trámites necesarios para revalidar o dar de alta su registro conforme a lo señalado en el artículo 31 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de lo contrario no se podrá formalizar la suscripción del contrato.
- Si el contratista requiere recalendarización por la entrega tardía del anticipo, por la documentación técnica inherente al contrato o por liberar el o los inmuebles en que debía iniciarse la obra, deberá presentar su solicitud dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la entrega de los mismos, debidamente validado.
- Los Conceptos Fuera de Catálogo que surjan durante la construcción de la obra, deben ser autorizados antes de ser ejecutados, por lo que los solicitantes efectúe una revisión minuciosa de la información que se le entrega. De igual manera, los Conceptos Fuera de Catálogo y/o Volumen excedentes que originen una ampliación en el monto de contrato, deberán ser informados a la Dirección de Área Correspondiente, describiendo las causas que la originaron, siendo responsabilidad del Contratista informarlo en el menor tiempo posible y antes de ejecutarlos, pero dentro del periodo autorizado de ejecución. Lo anterior con el fin de poder tramitar ante la instancia correspondiente la disponibilidad de recursos para cubrirlo o bien para ajustar las metas. En el caso de no cumplir con lo anteriormente citado y la obra sea ejecutada, el importe que arroje la ampliación deberá ser asumido por su empresa.
- Al suscribir el contrato deberá dar inicio a los trabajos de obra asignados, tomando en cuenta que para ello debemos contar con el Programa Físico - Financiero, Presupuesto y Bitácora, al momento de presentarse a la firma del contrato.
- La Dirección Correspondiente recibió con la Notificación de Adjudicación Directa, el CD con la información del proyecto.

Revisó:


I.C. Efrén García Ayala
Director Supervisión de Obra

Autoriza:


Ing. Israel Martínez Martínez
Director General de Obra Pública

C.c.p. Expediente unitario de Obra
C.c.p. Dirección de Supervisión
C.c.p. Contratista
C.c.p. Supervisión Externa
IMM<<iniciales del director responsable>>/abg



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 20 DE 27

Notificación de Adjudicación Directa (Para adjudicación de Servicios y Supervisión Externa).
FO-DGOP/DG-01(C).

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE OBRA.	FO-DGOP/DG-01(C)
	"NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA"	REV. 03
	NÚM. *****	Fecha de Revisión: 27/07/2022

León, Guanajuato, A *****

En atención a:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	REPRESENTANTE	PUC

Ingeniero Israel Martínez Martínez, en mi carácter de Director General de Obra Pública del Municipio de León, Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 5 primer párrafo, fracción I, 15 primer párrafo, fracción XV, 16, 17 primer párrafo, fracciones VI, VII, XI, XVI, XVIII, XXXIII, XXXV, XXXVIII, 19, primer párrafo, fracciones I, VII, XI, XIX, XXI, XXII, 180, primer párrafo, fracciones I, IV, VI, VII, XI, XXII, 187, primer párrafo, fracciones I, XVII, XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, vigente; el numeral 76 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los artículos 115, 117 y 118 del Reglamento de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato, y demás normatividad relativa y aplicable, se les notifica que de acuerdo al DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, se le ha asignado el siguiente SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA (PROYECTO EJECUTIVO/LABORATORIO/SUPERVISIÓN EXTERNA):

NOMBRE DEL SERVICIO RELACIONADO	LOCALIDAD	TIPO ADJUDICACIÓN	MONTO

Así mismo, de conformidad con el artículo 102 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se han asignado a los servidores públicos, como **supervisión interna** a:

SUPERVISIÓN INTERNA	NOMBRE
COORDINADOR	
SUPERVISOR	

Por lo anterior sirva tomar en consideración lo siguiente:

- Al recibir esta Notificación de Adjudicación el Contratista, cuenta con cinco días hábiles para presentarse ante esta dependencia para realizar la firma del contrato, en caso de no presentarse dentro del plazo establecido, conforme a lo señalado en el artículo 72 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, esta dependencia tendrá la facultad de adjudicar la obra conforme lo estime pertinente a otra persona física o moral.
- Al presentarse a la firma del contrato deberá entregar el Programa Físico - Financiero correspondiente, así como el Presupuesto.
- En caso que su registro en el Padrón Único de Contratistas PUC no se encuentre vigente al momento de notificarle el presente documento, deberá realizar los trámites necesarios para revalidar o dar de alta su registro conforme a lo señalado en el artículo 31 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de lo contrario no se podrá formalizar la suscripción del contrato.
- Si el contratista requiere recalendatización por la entrega tardía del anticipo, por causas imputables a la Dirección General de Obra Pública, deberá presentar su solicitud dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la entrega de los mismos, debidamente validado.
- Los Conceptos Fuera de Catálogo que surjan durante la construcción de la obra, deben ser autorizados antes de ser ejecutados, por lo que los solicitantes efectúen una revisión minuciosa de la información que se le entrega. De igual manera, los Conceptos Fuera de Catálogo y/o Volúmenes excipientes que originen una ampliación en el monto de contrato, deberán ser informados a la Dirección de Área Correspondiente, describiendo las causas que la originaron, siendo responsabilidad del Contratista informarlo en el menor tiempo posible y antes de ejecutarlos, pero dentro del periodo autorizado de ejecución. Lo anterior con el fin de poder tramitar ante la instancia correspondiente la disponibilidad de recursos para cubrirlo o bien para ajustar las metas. En el caso de no cumplir con lo anteriormente citado y la obra sea ejecutada, el importe que arroje la ampliación deberá ser asumido por su empresa.
- Al suscribir el contrato deberá dar inicio a los trabajos de servicio asignado, tomando en cuenta que para ello debemos contar con el Programa Físico - Financiero, Presupuesto y Bitácora, al momento de presentarse a la firma del contrato.
- La Dirección Correspondiente recibirá con la Notificación de Adjudicación Directa, el CD con la información necesaria.

Revisó:

Autoriza:


Dirección Correspondiente

Ing. Israel Martínez Martínez
Director General de Obra Pública




C.e.p. Expediente unitario
C.e.p. Contratista
C.e.p. Dirección Correspondiente
IMM<<iniciales del director responsable>>=leog



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 21 DE 27

Notificación de Adjudicación Directa (Cuando el procedimiento de asignación viene de una Licitación, para adjudicación de servicio-Supervisión Externa). FO-DGOP/DG-01(D).

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE OBRA	FO-DGOP/DG-01(D)
	"NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA" NUM. «*****»	REV. 03 Fecha de Revisión: 27/07/2022

León, Guanajuato. A *****

En atención a

NOMBRE DEL CONTRATISTA	REPRESENTANTE	PUC

Ingeniero Israel Martínez Martínez, en mi carácter de Director General de Obra Pública del Municipio de León, Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 5 primer párrafo, fracción I, 15 primer párrafo, fracción XV, 16, 17 primer párrafo, fracciones VI, VII, XI, XVI, XVIII, XXXIII, XXXV, XXXVIII; 19, primer párrafo, fracciones I, VII, XI, XX, XXI, XXXI, 180, primer párrafo, fracciones I, IV, VI, VII, XI, XXII; 187, primer párrafo, fracciones I, XVII, XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, vigente; el numeral 75 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los artículos 116, 117 y 118 del Reglamento de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato, y demás normatividad relativa y aplicable, se le notifica que de acuerdo al DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, se le ha asignado el siguiente SERVICIO RELACIONADO:

SUPERVISIÓN EXTERNA	NOMBRE DEL SUPERVISOR EXTERNO	REPRESENTANTE/ SUPERVISOR INTERNO Y COORDINADOR	PUC

De la Obra:

NOMBRE DE LA OBRA	NOMBRE DEL CONTRATISTA	LOCALIDAD	TIPO ADJUDICACIÓN	MONTO

Así mismo, de conformidad con el artículo 102 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se han asignado a los servidores públicos, como **supervisión interna** a:

SUPERVISIÓN INTERNA	NOMBRE
COORDINADOR	
SUPERVISOR	

Por lo anterior sirva tomar en consideración lo siguiente:

- Al recibir esta Notificación de Adjudicación el Contratista, cuenta con cinco días hábiles para presentarse ante esta dependencia para realizar la firma del contrato, en caso de no presentarse dentro del plazo establecido, conforme a lo señalado en el artículo 72 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, esta dependencia tendrá la facultad de adjudicar la obra conforme lo estime pertinente a otra persona física o moral.
- Al presentarse a la firma del contrato deberá entregar el Programa Físico – Financiero correspondiente, así como el Presupuesto.
- En caso que su registro en el Padrón Único de Contratistas PUC no se encuentre vigente al momento de notificarse el presente documento, deberá realizar los trámites necesarios para renovar o dar de alta su registro conforme a lo señalado en el artículo 31 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de lo contrario no se podrá formalizar la suscripción del contrato.
- Si el contratista requiere recalendanzación por la entrega tardía del anticipo, por la documentación técnica inherente al contrato o por liberar el o los inmuebles en que debía iniciarse la obra, deberá presentar su solicitud dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la entrega de los mismos, debidamente validado.
- Los Conceptos Fuera de Catálogo que surjan durante la construcción de la obra, deben ser autorizados antes de ser ejecutados, por lo que les solicitamos efectúe una revisión minuciosa de la información que se le entrega. De igual manera, los Conceptos Fuera de Catálogo y/o Volúmenes excepcionales que originen una ampliación en el monto de contrato, deberán ser informados a la Dirección de Área Correspondiente, describiendo las causas que la originaron, siendo responsabilidad del Contratista informarlo en el menor tiempo posible y antes de ejecutarlos, pero dentro del periodo autorizado de ejecución. Lo anterior con el fin de poder tramitar ante la instancia correspondiente la disponibilidad de recursos para cubrirlo o bien para ajustar las metas. En el caso de no cumplir con lo anteriormente citado y la obra sea ejecutada, el importe que arroje la ampliación deberá ser asumido por su empresa.
- Al suscribir el contrato deberá dar inicio a los trabajos de obra asignados, tomando en cuenta que para ello debemos contar con el Programa Físico – Financiero, Presupuesto y Bitácora, al momento de presentarse a la firma del contrato.
- La Dirección Correspondiente recibirá con la Notificación de Adjudicación Directa, el CD con la información del proyecto.

Revisó:

I.C. Efrén García Ayala
Director Supervisión de Obra

Autoriza:

Ing. Israel Martínez Martínez
Director General de Obra Pública

C.e.p. Expediente unitario de Obra
C.e.p. Dirección de Supervisión
C.e.p. Contratista
IMM--Iniciales del director responsable--feb



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 22 DE 27

Dictamen de Autorización de Adjudicación Directa – para obra, FO-DGOP/DG-17 (A).

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE OBRA	FO-DGOP/DG-17(A)
	"DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA – PARA OBRA" NÚM. *****	REV. 01 Fecha de Revisión: 27/07/2022

León, Guanajuato, A ****

Ingeniero Israel Martínez Martínez, en mi carácter de Director General de Obra Pública del Municipio de León, Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 5 primer párrafo, fracción I, 15 primer párrafo, fracción XV, 16, 17 primer párrafo, fracciones VI, VII, XI, XVI, XVIII, XXXIII, XXXV, XXXVIII; 19, primer párrafo, fracciones I, VII, XI, XIX, XXI, XXXI, 180, primer párrafo, fracciones I, IV, VI, VII, X, XXI; 187, primer párrafo, fracciones I, XVII, XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, vigente; el numeral 76 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los artículos 116, 117 y 118 del Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato, y demás normatividad relativa y aplicable, se dicta el presente DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA para asignar OBRA PÚBLICA a:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	REPRESENTANTE	PUC

De la Obra Pública denominada:

NOMBRE DE LA OBRA PÚBLICA	LOCALIDAD	TIPO ADJUDICACIÓN	MONTO

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que el objeto de la adjudicación de los contratos es que se aseguren las mejores condiciones para el Estado, lo cual debe considerarse conforme a los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados los recursos económicos del Municipio.

Con el objeto de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, del análisis de la obra pública a contratar, se acredita plenamente que el Contratista seleccionado cuenta con la experiencia necesaria para llevar a cabo la Obra Pública de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, ya que cuenta con más de ** contratos adjudicados mediante distintos procesos de licitación y adjudicación, y ** años de experiencia, siendo evaluado de manera destacada en el desempeño de los trabajos contratados, tomando en cuenta que esta dependencia busca personal capacitado y con experiencia para la realización de la obra a contratar.

La adjudicación directa de la Obra Pública permitirá a esta autoridad municipal obtener mejores condiciones del servicio y cumplir con los objetivos que se persiguen, además que se haría un uso racional de los recursos aprobados para la obra, evitando invertir en tiempo, personal y recursos para la instrumentación de un procedimiento de licitación que no nos permitiría ejecutar la obra dentro del plazo contemplado y bajo las condiciones necesarias para su ejecución.

La selección del procedimiento de adjudicación directa no implica otorgar condiciones ventajosas a algún Contratista, ya que se cuenta con un listado de Contratistas que realizan Obra Pública a esta autoridad municipal, del cual fue seleccionado, entre otros Contratistas, a fin de garantizar la libre participación de todos.

Siendo más eficiente para esta autoridad adoptar el procedimiento de adjudicación directa del servicio relacionado con la obra, es que de manera imparcial y honrada se tomó en consideración al Contratista asignado para que pueda llevar a cabo la Obra Pública, comprobando que el Contratista asignado cuenta con la capacidad de respuesta suficiente para la ejecución de los trabajos contratados.

Por lo anteriormente señalado, acorde a lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato es que se realiza la adjudicación directa de la Obra Pública al Contratista seleccionado, debiendo considerar lo siguiente:

FECHA PROBABLE DE INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	MONTO ASIGNADO A LA ADJUDICACIÓN

Así lo acordó y firma quien suscribe:

Ing. Israel Martínez Martínez
Director General de Obra Pública

C. c. p. Expediente Unitario de Obra
C. c. p. Dirección Correspondiente
IMM--iniciales del director responsable--/rlbg



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 23 DE 27

Dictamen de Autorización de Adjudicación Directa - para supervisión externa, FO-DGOP/DG-17 (B).

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE OBRA	FO-DGOP/DG-17(B)
	"DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA - PARA SUPERVISIÓN EXTERNA" NUM. *****	REV. 01 Fecha de Revisión: 27/07/2022

León, Guanajuato, A ****

Ingeniero Israel Martínez Martínez, en mi carácter de Director General de Obra Pública del Municipio de León, Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3; 5 primer párrafo, fracción I, 15 primer párrafo, fracción XV, 16, 17 primer párrafo, fracciones VI, VII, XI, XVI, XVIII, XXXIII, XXXV, XXXVIII, 19, primer párrafo, fracciones I, VII, XI, XIX, XXI, XXII, 180, primer párrafo, fracciones I, IV, VI, VII, XI, XXII, 167, primer párrafo, fracciones I, XVII, XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, vigente; el numeral 76 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los artículos 116, 117 y 118 del Reglamento de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato, y demás normatividad relativa y aplicable, se dicta el presente DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA para asignar el SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA (SUPERVISIÓN EXTERNA) a:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	REPRESENTANTE	PUC

De la obra pública de nombre:

NOMBRE DE LA OBRA PÚBLICA QUE SE SUPERVINARÁ	LOCALIDAD	TIPO ADJUDICACIÓN	MONTO

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que el objeto de la adjudicación de los contratos es que se aseguren las mejores condiciones para el Estado, lo cual debe considerarse conforme a los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados los recursos económicos del Municipio.

Con el objeto de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, del análisis del servicio relacionado con la obra pública a contratar, se acredita plenamente que el Contratista seleccionado cuenta con la experiencia necesaria para llevar a cabo los trabajos de supervisión de conformidad con los artículos 102 y 103 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, ya que cuenta con más de ** contratos adjudicados mediante distintos procesos de licitación y adjudicación, y ** años de experiencia, siendo evaluado de manera destacada en el desempeño de sus funciones de supervisión, toda vez que esta dependencia busca personal capacitado y con experiencia para la realización de los servicios a contratar.

La adjudicación directa del servicio relacionado con la obra permitirá a esta autoridad municipal obtener mejores condiciones del servicio y cumplir con los objetivos que se persiguen, además que se haría un uso racional de los recursos aprobados para el servicio, evitando invertir en tiempo, personal y recursos para la instrumentación de un procedimiento de licitación que no permitiría compaginar el inicio de la obra con la asignación de la supervisión mediante contrato.

La selección del procedimiento de adjudicación directa no implica otorgar condiciones ventajosas a algún Contratista, ya que se cuenta con un listado de Contratistas que prestan el servicio de supervisión a esta autoridad municipal, del cual fue seleccionado, entre otros Contratistas, a fin de garantizar la libre participación de todos.

Siendo más eficiente para esta autoridad adoptar el procedimiento de adjudicación directa del servicio relacionado con la obra, es que de manera imparcial y honrada se tomó en consideración al Contratista asignado para que pueda llevar a cabo las funciones de esta autoridad como supervisor de la obra, comprobando que el Contratista asignado cuenta con la capacidad de respuesta suficiente para ejercer sus funciones.

Por lo anteriormente señalado, acorde a lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato es que se realiza la adjudicación directa del servicio de supervisión al Contratista seleccionado, debiendo considerarse lo siguiente:


FECHA PROBABLE DE INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	MONTO ASIGNADO A LA ADJUDICACIÓN

Así lo acordó y firma quien suscribe:


Ing. Israel Martínez Martínez
Director General de Obra Pública

C.c.p. Expediente unitario de Obra
C.c.p. Dirección Correspondiente
IMM--iniciales del director responsable--/fmg



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 24 DE 27

Dictamen de Autorización de Adjudicación Directa - para servicio; proyecto ejecutivo/laboratorio, FO-DGOP/DG-17 (C).

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE OBRA	FO-DGOP/DG-17(C)
	"DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA - PARA SERVICIO: PROYECTO EJECUTIVO/LABORATORIO" NUM. *****	REV. 01 Fecha de Revisión: 27/07/2022

León, Guanajuato, A ****.

Ingeniero Israel Martínez Martínez, en mi carácter de Director General de Obra Pública del Municipio de León, Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 5 primer párrafo, fracción I, 15 primer párrafo, fracción XV, 16, 17 primer párrafo, fracciones VI, VII, XI, XVI, XVIII, XXXIII, XXXV, XXXVIII, 19, primer párrafo, fracciones I, VII, XI, XIX, XXI, XXII, 180, primer párrafo, fracciones I, IV, VI, VII, XI, XXII, 187, primer párrafo, fracciones I, XVII, XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, vigente; el numeral 76 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los artículos 116, 117 y 118 del Reglamento de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato, y demás normatividad relativa y aplicable, se dicta el presente DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA para asignar el SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA (PROYECTO EJECUTIVO/LABORATORIO) a:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	REPRESENTANTE	PUC

Del Servicio Relacionado con la Obra Pública (Proyecto Ejecutivo/Laboratorio) de nombre:

NOMBRE DEL PROYECTO EJECUTIVO	LOCALIDAD	TIPO ADJUDICACIÓN	MONTO

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que el objeto de la adjudicación de los contratos es que se aseguren las mejores condiciones para el Estado, lo cual debe considerarse conforme a los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados los recursos económicos del Municipio.

Con el objeto de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, del análisis del servicio relacionado con la obra pública a contratar, se acredita plenamente que el Contratista seleccionado cuenta con la experiencia necesaria para llevar a cabo el Proyecto Ejecutivo de conformidad con lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, ya que cuenta con más de ** contratos adjudicados mediante distintos procesos de licitación y adjudicación, y ** años de experiencia, siendo evaluado de manera destacada en el desempeño de los trabajos contratados, toda vez que esta dependencia busca personal capacitado y con experiencia para la realización de los servicios a contratar.

La adjudicación directa del servicio relacionado con la obra permitirá a esta autoridad municipal obtener mejores condiciones del servicio y cumplir con los objetivos que se persiguen, además que se haría un uso racional de los recursos aprobados para el servicio, evitando invertir en tiempo, personal y recursos para la instrumentación de un procedimiento de licitación que no nos permitiría integrar de forma oportuna el Proyecto Ejecutivo necesario para la realización de la obra pública.

La selección del procedimiento de adjudicación directa no implica otorgar condiciones ventajosas a algún Contratista, ya que se cuenta con un listado de Contratistas que realizan trabajos para la integración de Proyectos Ejecutivos a esta autoridad municipal, del cual fue seleccionado, entre otros Contratistas, a fin de garantizar la libre participación de todos.

Siendo más eficiente para esta autoridad adoptar el procedimiento de adjudicación directa del servicio relacionado con la obra, es que de manera imparcial y honrada se tomó en consideración al Contratista asignado para que pueda llevar a cabo el Proyecto Ejecutivo, comprobando que el Contratista asignado cuenta con la capacidad de respuesta suficiente para la ejecución de los trabajos contratados.

Por lo anteriormente señalado, acorde a lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato es que se realiza la adjudicación directa del Proyecto Ejecutivo al Contratista seleccionado, debiendo considerarse lo siguiente:


FECHA PROBABLE DE INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	MONTO ASIGNADO A LA ADJUDICACIÓN

Así lo acordó y firma quien suscribe.

Ing. Israel Martínez Martínez
Director General de Obra Pública

C.c.p. Expediente unitario de Obra
C.c.p. Dirección Correspondiente
IMM-->Iniciales del director responsable-->felbg



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-011
	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA	REV. 02
		HOJA: 27 DE 27

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
02	12 de agosto de 2022	Actualización del procedimiento; en cuanto a áreas, cargos y nombres de los responsables. Actualización en diagrama de flujo y responsables del control de emisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	C. Carolina Becerra	Arq. Laura Elena Becerra García	I.C. Israel Martínez Martínez
Cargo-puesto	Coordinadora de Asignación de Obra	Directora de Administración y Control Financiero de Obra	Director General de Obra Pública
Firma			
Nombre	L.A.E. Evelia Martínez Pérez		
Cargo-puesto	Especialista en Sistemas de Calidad		
Firma			
Fecha	01 de agosto de 2022	08 de agosto de 2022	12 de agosto de 2022

Fecha de baja:	
-----------------------	--

