

# CONTRATACIONES

BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

Guía para la Vigilancia Ciudadana



**VIGILA**  
TU DELEGACIÓN

La Ciudad de México concentra cerca de 9 millones de personas. La dinámica y las copiosas necesidades de servicios públicos, seguridad, trámites, entre otras, exige gobiernos eficientes, abiertos a la participación ciudadana y que rindan cuentas sobre los asuntos públicos.

Hay 16 delegaciones en nuestra Ciudad, cada una con sus características, problemas arraigados y distintas formas de convivencia. Políticamente están precedidas por un Jefe Delegacional elegido por voto secreto, libre y directo, en ese sentido las delegaciones se presentan como el espacio de representación política más cercano a la ciudadanía. El Jefe Delegacional es el encargado de dirigir un plan de gestión que cumpla con las obligaciones que establecen la Constitución y los Estatutos Políticos del D.F. En el campo presupuestal, la Asamblea Legislativa analiza y aprueba el presupuesto para cada año. Para 2016 se aprobó un total de 181 334 millones 439 127 pesos para el trabajo de las delegaciones.

Ese presupuesto será destinado a distintos sectores y temáticas dependiendo de las prioridades de cada delegado y de su equipo de trabajo. Sin embargo, los ciudadanos deberían de tener una opinión más influyente sobre el uso y la aplicación de estos recursos.

2. Puntualmente el tema de las contrataciones es importante por el porcentaje presupuestal que se asigna a este rubro y por la existencia de zonas de opacidad que posibilitan actos de corrupción y desvío de recursos públicos, en ese sentido es importante acercarnos y conocer los procesos de las contrataciones, por ejemplo, la firma de los contratos, el tipo de proveedores, los precios de compra establecidos, las entregas de los productos, etc.

3. Esta es una Guía de Vigilancia Ciudadana sobre el tema de contrataciones, intenta difundir información útil para acercarte al tema, analizar su importancia y aplicar un plan de vigilancia que nos permita conocer ¿qué son las contrataciones?, y ¿cómo funcionan en nuestra delegación?

4. Esta guía surge porque estamos convencidos de que una ciudadanía activa construye mejores gobiernos. En ese sentido habría que generar incentivos para potenciar a esa ciudadanía interesada en vigilar y participar en su espacio público promoviendo procesos de transparencia y rendición de cuentas encaminados a construir una Ciudad más democrática.

La vigilancia y la participación ciudadana son herramientas importantes para fomentar una relación de colaboración con nuestros representantes públicos en la solución de problemas que diariamente nos afectan, como la calidad de los servicios, la falta de

áreas verdes o las calles en mal estado. De ahí la importancia de utilizar y difundir esta guía de vigilancia ciudadana y promover espacios de participación. Hablamos de la revaloración del espacio público y la política, ahora hablamos de mi calle, mi colonia, mi delegación y en ese entendido de qué podemos hacer como ciudadanos para generar mejores condiciones para todas y todos.

5. Promover la participación ciudadana en las delegaciones a través de ejercicios de auditoría ciudadana (planes de vigilancia ciudadana) que buscan evaluar a nuestros gobiernos locales así como incentivar el debate ciudadano sobre los problemas públicos de nuestra Ciudad.

6. Con ese objetivo la guía está estructurada en:

1. ¿Qué son las contrataciones?
  - 1.1. ¿Qué tipo de compras (contrataciones) hace mi Delegación?
  - 1.2. ¿Qué procedimientos de contratación existen?
  - 1.3. ¿Cómo se programan las contrataciones que va a realizar mi Delegación en un ejercicio fiscal?
  - 1.4. ¿Qué es el Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios?, ¿Qué es el Subcomité de Obras?
  - 1.5. ¿Cómo se realiza una licitación pública?
  - 1.6. ¿Cómo se realiza una contratación por adjudicación directa?
  - 1.7. ¿Cómo se realiza una contratación por invitación restringida?
  - 1.8. ¿Qué documentos son relevantes para vigilar el cumplimiento de los contratos una vez adjudicados?
2. Marco Normativo
  - 2.1. Leyes y reglamentos
  - 2.2. Otros instrumentos.
3. ¿Por qué es importante vigilar la gestión de las contrataciones?
4. Plan de Vigilancia Ciudadana ¿Cómo vigilar las contrataciones?

Pone a tu disposición información y herramientas que te permitirán conocer, vigilar y participar sobre los temas de recursos humanos de tu delegación, así mismo, ofrece links de interés y fuentes informativas que te ayudarán a profundizar en la temática.

7. Finalmente creemos que el trabajo en Red es una herramienta de participación ciudadana que podemos incentivar en la CDMX., en ese sentido te invitamos a utilizar esta guía, a generar propuestas, compartir tu experiencia, hallazgos de transparencia, sugerencias y más.

**Mantente en contacto compártenos tus #Hallazgosdetransparencia en redes sociales (FB. Vigila Tu Delegación / Tw. @VigilaTuCiudad) o envíanos tu reporte a [contacto@vigilaturedelegacion.org.mx](mailto:contacto@vigilaturedelegacion.org.mx)**

## 1. ¿Qué son las contrataciones?

En una economía de mercado los gobiernos deben optimizar sus recursos al contratar los bienes y servicios que son necesarios para cumplir sus funciones y obligaciones. En algunos casos resulta óptimo contratar un arrendamiento, por ejemplo, en el caso de inmuebles o maquinaria especializada. En el caso de la obra pública, las contrataciones permiten a los gobiernos aprovechar precios de mercado y tecnologías desarrolladas o adquiridas por empresas privadas dedicadas a la construcción.

Las contrataciones se refieren a los servicios, bienes, arrendamientos y obra pública que adquiere la delegación a un proveedor externo (persona física o moral) o contratista para realizar sus funciones y obligaciones, por ejemplo: materiales para pavimentar las calles, lámparas y electricidad para el alumbrado público, camiones para la recolección de basura, servicio de mantenimiento a edificios públicos delegacionales, etc.

**Actividad 1. Para realizar en el taller, por equipo.**

**Realiza una lluvia de ideas sobre la importancia de las contrataciones, comparte con el equipo tu opinión y expongan sus conclusiones con el resto del grupo.**

### 1.1. ¿Qué tipo de compras (contrataciones) hace mi Delegación?

En el ámbito de las Delegaciones (y en general en las instituciones de gobierno) encontramos 5 tipos de contrataciones:

Imagen 1. Tipos de contrataciones



Fuente: Elaboración propia

- Bienes: Productos y materiales tangibles o intangibles
- Servicios: Conjunto de servicios básicos
- Arrendamiento: Cesión, adquisición o aprovechamiento temporal de cosas, obras o servicios a cambio de un valor.
- Obra pública: Construcciones, mantenimiento o rehabilitación de inmuebles.
- Servicios relacionados con la obra: Estudios previos o posteriores necesarios para desarrollar obra pública.

### ***¿Qué tipo de bienes y servicios se pueden contratar?***

De acuerdo a la Ley de Adquisiciones del D.F. (artículo 3) las delegaciones pueden contratar:

- Bienes muebles
- La reconstrucción, rehabilitación, reparación y mantenimiento de bienes mvvubles
- Servicios de maquila
- Seguros
- Transportación de bienes muebles
- Servicios de limpieza y vigilancia
- Estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles
- Arrendamiento puro y financiero de bienes muebles
- Servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las delegaciones.
- Servicios profesionales, así como consultorías, asesorías, auditorías, estudios e investigaciones.

### ***¿Qué es obra pública y qué se puede contratar?***

De acuerdo a la Ley de Obras Públicas del D.F. (artículo 3) las delegaciones pueden contratar:

- Excavación, construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles
- Trabajos de localización, exploración geotécnica, y perforación para estudio y aprovechamiento del subsuelo
- Despalme, desmote y mejoramiento de suelos
- Suministro de materiales, mobiliario y equipos que se vayan a incorporar a obras nuevas, a las de rehabilitación o aquéllas que se construyan para su mejoramiento
- Los trabajos de infraestructura agropecuaria
- Los trabajos destinados a la preservación, mantenimiento y restauración del medio ambiente

## **¿Qué son los servicios relacionados con la obra pública?**

De acuerdo a la Ley de Obras Públicas del D.F. (Artículo 3) las delegaciones pueden contratar:

- Estudios previos
- Estudios técnicos
- Proyectos
- Supervisión de obras
- Coordinación de supervisión
- Gerencia de obra
- Supervisión de estudios y proyectos
- Administración de obras
- Consultorías.

### **1.2. ¿Qué procedimientos de contratación existen?**

Para poder llevar a cabo una contratación las delegaciones tienen que respetar el marco legal que regula esta materia, según la Ley de Adquisiciones del D.F., existen tres procedimientos por los cuales se pueden conseguir los bienes y servicios que necesitan los gobiernos locales para cumplir con sus obligaciones, estos son:

- Licitación pública: procedimiento por el cual se selecciona la propuesta que mejor reúna las condiciones requeridas por el gobierno mediante un concurso abierto a cualquier proveedor interesado. Puede ser nacional o internacional.
- Invitación restringida: procedimiento por el cual se selecciona la propuesta que reúne las condiciones requeridas por el gobierno mediante un concurso cerrado en el cual se invita a por lo menos tres proveedores externos.
- Adjudicación directa: procedimiento por el cual se selecciona a un proveedor que ofrezca las condiciones idóneas, sin que medie un concurso.

De acuerdo a la Ley de Adquisiciones del D.F. (artículo 26) y a la Ley de Obras Públicas del D.F. (artículo 24) la regla general para los procedimientos de contratación de adquisiciones y obra pública es la licitación pública, es decir, que los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa se consideran excepcionales.

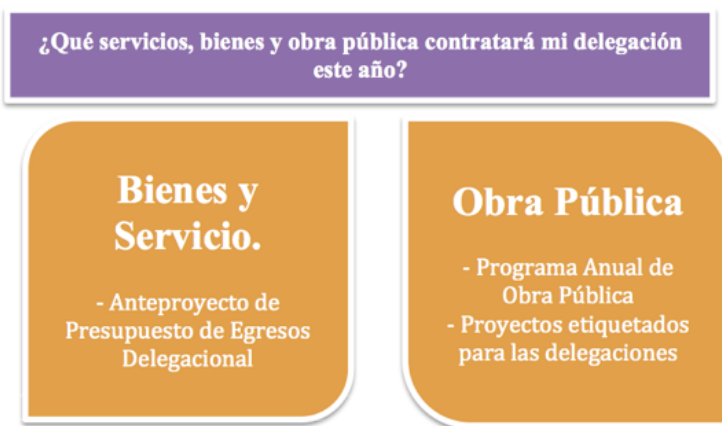
Cada uno de estos procesos de contratación tiene que seguir un procedimiento establecido que va desde la publicación de las bases hasta la firma del contrato, las especificaciones para cada uno son:

<b>Tabla 1. Procedimientos de contratación</b>		
<b>Licitaciones públicas</b>	<b>Invitación restringida</b>	<b>Adjudicación directa</b>
1. Publicación de bases de licitaciones públicas 2. Publicación de convocatoria 3. Junta de aclaraciones (en el caso de obra pública, también se realiza una visita al sitio de la obra) 4. Presentación de propuestas (técnica y económica) 5. Dictamen técnico 6. Fallo de licitación 7. Firma de contrato	1. Publicación de bases de invitación restringida 2. Publicación de avisos con justificación de contratación por invitación restringida 3. Oficios de invitación 4. Junta de aclaraciones 5. Presentación de propuestas (técnica y económica) 6. Dictamen técnico 7. Fallo de invitación 8. Firma de Contrato	1. Avisos con justificación de contratación por adjudicación directa 2. Estudio de mercado 3. Firma de contrato

### **1.3. ¿Cómo se programan las contrataciones que va a realizar mi Delegación en un ejercicio fiscal?**

Las delegaciones proyectan el manejo presupuestal por cada año, la asignación de recursos a las distintas prioridades se establecen en planes o proyectos que nos permiten conocer la proyección del trabajo, así, podemos saber qué compras se requieren hacer, cuánto dinero se proyecta gastar, qué objetivos persiguen dichas compras. Para saber, qué programa de contrataciones tiene para este año tu delegación puedes consultar los siguientes documentos:

Imagen 2. Contrataciones: Bienes, servicios y obra pública.



Fuente: Elaboración propia

## **Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Delegacional**

Este documento es importante porque proyecta todas las compras a realizarse en un año de bienes, servicios y obra pública. Con base en el Manual de Programación - Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2015 (Secretaría de Finanzas) las Delegaciones integran en su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal el Módulo de Integración Financiera, el cual incluye los siguientes formatos:

- **Cartera de Inversión:** Es un documento que se integra con los Proyectos que corresponden a erogaciones de inversión física que las Unidades realicen para la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles (Capítulo 5000) y/o inversión pública (Capítulo 6000).
- **Análítico de claves:** Es un documento que permite identificar de manera desglosada las partidas presupuestales que se destinarán para cumplir con las actividades institucionales previstas en el Anteproyecto de Presupuesto.
- **Flujo de efectivo:** Sólo disponible para las Entidades que reciben ingresos; permite la integración de sus estimaciones de ingresos, así como de las CP que sustentan el gasto que estiman realizar el Marco de Política Pública durante el ejercicio fiscal (no aplica para las Delegaciones).

La Cartera de Inversión está conformada por Proyectos de las siguientes modalidades:

- **De Adquisición (A):** Acciones orientadas a atender necesidades o problemáticas públicas específicas asociadas a gasto en el Capítulo 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles".
- **De Obra (O):** Conjunto de obras y acciones asociadas al gasto del Capítulo 6000 "Inversión Pública", dirigidas al mantenimiento, rehabilitación, ampliación, modificación y/o construcción de infraestructura, que aumenten los activos físicos de la Ciudad de México o su vida útil y atiendan una problemática pública específica.
- **Integrales (I):** Conjunto de obras y acciones asociadas simultáneamente a gasto en los Capítulos 5000 y 6000, dirigidas al mantenimiento, rehabilitación, ampliación, modificación y/o construcción, adquisición y equipamiento de infraestructura, que aumenten los activos físicos de la Ciudad de México o su vida útil y atiendan una problemática pública específica.



Aquí se incluyen los Proyectos Específicos ganadores de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo, que estén vinculados a los Capítulos 5000 (por ejemplo, cámaras de vigilancia) y/o 6000 (por ejemplo, pavimentación, ampliación de un centro comunitario).

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAS)

En este documento se observa el monto total programado por la Delegación para contrataciones de bienes, servicios y arrendamientos, desglosado de dos maneras: por objeto de gasto (capítulos) y por tipo de procedimiento de contratación (licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa). El Programa se publica de manera obligatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Si quieres conocer más acerca de la clasificación y manejo del Presupuesto Públicos consulta la Guía de este tema en el siguiente link:**

Imagen 3. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAS)

LIC. MARÍA ADRIANA PIMENTEL PELÁEZ. GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL (FIDERE III) de conformidad con el numeral 1.2 de las atribuciones establecidas en el Manual Administrativo en su parte Organizacional del Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal y con fundamento en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se expide el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2015**

CLAVE : 09PFRFC  
 UNIDAD COMPRADORA: FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL (FIDERE-III)

**RESUMEN PRESUPUESTAL**

Capítulo 1000 Servicios Personales	2,334,600.00
Capítulo 2000 Materiales y Suministros	1,489,612.00
Capítulo 3000 Servicios Generales	20,659,262.00
<b>TOTAL</b>	<b>24,483,474.00</b>

**Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

Artículo 1	3,782,116.00
Artículo 30	2,623,096.00
Artículo 54	16,256,750.00
Artículo 55	1,821,512.00
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>24,483,474.00</b>
Diferencia: 0.00	

Transitorio Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. México, Distrito Federal a 26 de Enero de 2015.

**ATENTAMENTE**  
**GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
 (Firma)  
**LIC. MARIA ADRIANA PIMENTEL PELAEZ**

Fuente. PAAAS, delegación Azcapotzalco, 2015.

El PAAAS se regula por la Ley de Adquisiciones del D.F., en el se especifica el procedimiento por el cual se van a contratar los bienes, servicios y arrendamientos programados, de la siguiente manera:

- Artículo 1: Establece que no estarán sujetos a dicha Ley los contratos que se celebren entre instituciones de gobierno del Distrito Federal
- Artículo 30: Correspondiente a las licitaciones públicas
- Artículo 54: Correspondiente a la invitación restringida o adjudicación directa de acuerdo a los bienes y servicios excepcionales que establece la Ley
- Artículo 55: Correspondiente a la invitación restringida o adjudicación directa de acuerdo a los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

Imagen 4. Programa Anual de Obra Pública

**Administración Pública del Distrito Federal, Delegación Coyoacán,  
Dirección General de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano.  
PRESUPUESTO AUTORIZADO 2011**

El Ing. Enrique Filloy Ramos; en su carácter de Director General de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano, con competencia y atribuciones conferidas en las diversas disposiciones legales y administrativas, personalidad que acredita en términos del nombramiento de fecha 01 de enero de 2010, expedido por el C. Raúl Antonio Flores García, Jefe Delegacional en Coyoacán, de conformidad con el acuerdo delegatorio publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 31 de marzo de 2010 y facultades conferidas en los artículos 122 fracción III, 122 bis fracción IV inciso c), 123, 126 fracción XVI y 143 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y Manual Administrativo de la Delegación Coyoacán., en observancia a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en su artículo 21 y 8 de su Reglamento, da a conocer la disponibilidad de su Programa Anual de Obra Pública, conforme a lo siguiente:

PROY	MONTO	DEFINICION
01	\$2,000,000.00	MANTENIMIENTO DELEGACIONAL A CENTROS DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIOS.
02	\$1,650,000.00	MANTENIMIENTO DELEGACIONAL A CENTROS DE DESARROLLO (CENDIS).
03	\$36,840,350.00	MANTENIMIENTO A ESCUELAS DE JARDIN DE NIÑOS, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CAMS (PIME).
04	\$8,500,000.00	MANTENIMIENTO DESCONCENTRADO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL.
05	\$15,000,000.00	REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DE BANQUETAS Y GUARNICIONES.
06	\$20,000,000.00	MANTENIMIENTO DE CARPETA ASFALTICA EN LA RED SECUNDARIA.
07	\$2,500,000.00	PROGRAMA DELEGACIONAL DE BALIZAMIENTO EN VIALIDADES.
08	\$30,000,000.00	CONSTRUCCION DE ALBERCA, UBICADA DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL.
09	\$5,000,000.00	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN INMUEBLES VARIOS DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL, PARTIENDO DE LOS TRABAJOS PRELIMINARES, ALBAÑILERIA, ESTRUCTURAS, INSTALACIONES EN CASO DE SER NECESARIAS Y ACABADOS GENERALES.
10	\$3,000,000.00	MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE ALUMBRADO PÚBLICO.
11	\$3,000,000.00	MANTENIMIENTO DE MERCADOS.
12	\$3,081,191.00	MANTENIMIENTO DELEGACIONAL DE AREAS VERDES.
13	\$6,000,000.00	MANTENIMIENTO Y SUSTITUCION DE LA RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE.
14	\$4,500,000.00	MANTENIMIENTO Y SUSTITUCION DE LA RED SECUNDARIA DE DRENAJE.
15	\$3,000,000.00	DESARROLLO DE LA RED SECUNDARIA DE DRENAJE.
16	\$15,000,000.00	AMPLIACION DELEGACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA A NIVEL BÁSICO.
17	\$3,153,355.00	MANTENIMIENTO DESCONCENTRADO DE ESPACIOS DEPORTIVOS.
18	\$3,000,000.00	SERVICIOS DE PODA DE ARBOLES.
19	\$15,072,070.00	CONSTRUCCION MERCADO VERDE.

Fuente: PAOP, delegación Coyoacán, 2011.

Proyectos etiquetados para las Delegaciones

En el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal se establecen asignaciones presupuestales adicionales a las Delegaciones para proyectos de adquisiciones y obra pública autorizados directamente por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Asimismo, se enlistan los proyectos ganadores de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo que se ejecutarán en el año fiscal correspondiente.

**Actividad 2. Para realizar en el taller, por equipo.**

**Recopila el PAAAS y el PAOP de tu Delegación a través del buscador de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, revisa su contenido y llena las siguientes tablas:**

**Gaceta Oficial de la Ciudad de México**

**Tabla a. Resumen prsupuestal PAAAS**

Delegación	
Ejercicio fiscal	
Monto Total	

Por objeto de gasto

Capitulo 1000 Servicios Personales	
Capitulo 2000 Materiales y suministros	
Capitulo 3000 Servicios Generales	
Capitulo 4000 Ayudas, subsidios, aportaciones y Transferencias	
Capitulo 5000 Bienes muebles e inmuebles	

Por procedimineto de contratación

Articulo 1 (intragubernamental)	
Articulo 30 (licitaciones públicas)	
Articulo 54, (invitación restringida o adjudicación directa por bienes y servicios)	
Articulo 55 (invitación restringida o adjudicación directa por montos máximos)	

**Tabla b. Resumen presupuestal del Programa Anual de Obras Públicas (PAOP)**

Delegación	
Ejercicio fiscal	
Monto total establecido en el PAOP	

1.4. ¿Qué áreas de la Delegación participan en los procedimientos de contratación? (Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Subcomité de Obras)

Son órganos administrativos integrados principalmente por servidores públicos de las Delegaciones que se encargan de dar seguimiento a las contrataciones de Bienes, Servicios y Obra Pública respectivamente.

Se integran de la siguiente manera:

- Un Presidente, que será el Jefe Delegacional que corresponda, cargo que será desempeñado con carácter rotativo;
- Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Administración;
- Un Secretario Técnico; que será el servidor público titular del área responsable de la administración de los recursos materiales, con nivel mínimo de Director;
- Vocales; que serán los Directores Generales de Administración que no tengan el cargo de Secretario Ejecutivo en el Comité Delegacional;
- Dos Contralores Ciudadanos; y
- Asesores; que serán un representante de la contraloría y un representante de una área jurídica distinta a la del Jefe Delegacional que presida, en ambos casos con nivel mínimo de Director.

Entre sus principales funciones, se encuentran:

- Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción a la licitación pública
- Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contrataciones de bienes, servicios, y obra pública.
- Analizar trimestralmente el informe de los casos dictaminados
- Analizar semestralmente el informe de actuación de los Subcomités y Subcomités Técnicos de Especialidad
- Aplicar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad, menor impacto al ambiente
- Revisar sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como formular observaciones y recomendaciones

Cabe señalar que estos órganos deben sesionar de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando se estime necesario.

**Actividad 3. Para realizar en el taller, por equipo.**  
**Ingresa al portal de transparencia de tu delegación, en el artículo 121, fracción L podrás encontrar las minutas de sesión del Comité. Identifica en ellas a los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de tu Delegación y llena la siguiente tabla**

<b>Tabla C. Integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</b>	
Delegación	
Presidente	
Secretario Ejecutivo	
Secretario Técnico	
Vocales	
Contralores Ciudadanos	
Asesores	

### 1.5. ¿Cómo se realiza una licitación pública?

La licitación pública tiene las siguientes etapas:

- Elaboración de las Bases de licitaciones públicas
- Convocatoria
- Junta de aclaraciones (en el caso de obra pública, también se realiza una visita al sitio de la obra)
- Presentación de propuestas técnicas y económicas
- Dictamen técnico
- Fallo de licitación
- Firma de contrato

Las delegaciones están obligadas a publicar en la Gaceta Oficial del D.F., todas las convocatorias para licitaciones públicas, así mismo la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) establece que se deben publicar los procedimientos de contratación que llevan a cabo (adquisiciones, servicios y obra pública) así como el padrón de proveedores externos.

En el caso de procedimientos de licitación pública para obra pública, en el portal de transparencia se deben publicar información que ayude a transparentar los procesos de licitación pública tal como:

- La convocatoria o invitación emitida;
- Los nombres de los participantes o invitados;
- El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
- La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
- El número de contrato, la fecha, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada;
- Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso,, los estudios de impacto urbano o ambiental según corresponda;
- Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración, y
- Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

Imagen 5. Ejemplo de licitación pública Delegación G.A.M.

Número del Contrato (supervínculo al documento del contrato)	Fecha del Contrato	Monto del Contrato con impuestos incluidos	Objeto del Contrato	Plazo de entrega o de ejecución de los Servicios Contratados u Obra Pública a realizar		Número de convenio modificatorio (supervínculo al convenio modificatorio)	Objeto del Convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio	Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de la obra	Supervínculo a los informes de avance de los servicios contratados	
				Fecha de inicio	Fecha de término						
02.CO.07.20.0023.1.34	10 de Octubre de 2014	35'994,973.49	TRABAJOS PARA LA RECONSTRUCCIÓN DEL MERCADO PÚBLICO UBICADO EN AV. H. CONGRESO DE LA UNIÓN ENTRE ORIENTE 95 Y ORIENTE 91, COL. MÁRTIRES DE RÍO BLANCO, D.T. S., EN LA	13 de Octubre de 2014	0 de Diciembre de 2014	No lo requiere	No lo requiere	No existe fecha	INFORME	INFORME	
Fecha de la junta pública (Día/mes/año)	Relación con los nombres completos tanto de los participantes o invitados como de los servidores públicos			Cargo del servidor público, en su caso	Supervínculo al documento del dictamen y/o fallo	Nombre (o razón social) del ganador o adjudicado		Razones que justifiquen su elección		Unidad Administrativa Solicitante	Unidad Administrativa responsable de la ejecución
10/10/14	Nombre (s) JOSE REFUGIO SABRELA IVÁN EDGAR IVÁN	Apellido Paterno ALVARADO RAMIREZ RODAS VELLEZ	Apellido Materno ESTRADA CRUZ CEDEZA CUNELLES	DIRECCION GENERAL DE CONTRALORIAS CIUDADANAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO DIRECCION GENERAL JURIDICA Y DE GOBIERNO DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA Y GESTION SOCIAL ORGANO DE CONTROL INTERNO	ACTA SEGUNDA SESION DEL COMITÉ DE CALIDAD LEY 30001096-036-14 2014	DACIFER CONSTRUCCION S. S.A. DE C.V.	No aplica por ser una persona moral	No aplica por ser una persona moral	CUMPLIO CON TODOS LOS REQUISITOS Y SU PROPUESTA ECONOMICA FUE LA MAS BAJA	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	Dirección de Proyectos y Supervisión de Obras
Ejercicio (anterior, en curso)	Trimestre que se reporta	Tipo de procedimiento	Categoría Obra Pública, arrendamiento, adquisición de bienes y prestación de servicios	Número de expediente	Convocatoria o invitación	Fecha de la convocatoria o invitación	Descripción de las obras públicas, los bienes o servicios contratados		Relación con los nombres completos de los participantes o invitados		
2014	OCTUBRE-DICIEMBRE	Licitación Pública Nacional	Obra Pública	30001096-036-14	Convocatoria 006-14	15/09/14	TRABAJOS PARA LA RECONSTRUCCIÓN DEL MERCADO PÚBLICO UBICADO EN AV. H. CONGRESO DE LA UNIÓN ENTRE ORIENTE 95 Y ORIENTE 91, COL. MÁRTIRES DE RÍO BLANCO, D. T. S, EN LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO.		DACIFER CONSTRUCCIONE S. S.A. DE C.V.	No aplica por ser una persona moral	No aplica por ser una persona moral

Fuente. Portal de transparencia, Delegación G.A.M.

El resumen de este procedimiento licitatorio para obra pública es el siguiente:

- En el periodo octubre - diciembre 2014, la Delegación Gustavo A. Madero llevó a cabo un procedimiento de licitación pública de obra pública para la reconstrucción del Mercado Público de la Colonia Mártires del Río, mediante convocatoria emitida el 15 de septiembre de 2014 (ver abajo ejemplo de convocatoria para referencia).
- El Área solicitante de la obra fue la Dirección General de Obras y Servicios Urbanos de la Delegación Gustavo A. Madero.

- Participo sólo un proveedor en la licitación: DACIFER Construcciones S.A. de C.V.
- Por parte de la Delegación Gustavo A. Madero, participaron los siguientes servidores públicos en la licitación:
  - José Refugio Alvarado Estrada, de la Dirección General de Contralorías Ciudadanas de la Contraloría General del Distrito Federal
  - Gabriela Ramírez Cruz, Dirección General Jurídica y de Gobierno
  - Iván Rodas Cedeza, Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social
  - Edgar Iván Vellez Cuvielles, del Órgano de Control Interno
- El dictamen y fallo de la licitación se llevó a cabo el 10 de octubre de 2014 (ver abajo ejemplo de Acta de sesión para dictamen y fallo).
- El ganador de la licitación es: DACIFER Construcciones S.A. de C.V.
- El número de contrato es: "02 CD 07 20 0092 1 14" firmado con fecha 10 de octubre de 2014 por un monto de \$35,994,971.49, con una vigencia del 13 de octubre al 30 de diciembre de 2014 (ver abajo carátula del contrato para referencia).
- Descripción de la convocatoria, el Acta de la Sesión de Dictamen, el Fallo de la Licitación Pública, del contrato.

**Actividad 4. Para realizar en el taller, por equipo.**

***Ingresar al portal de transparencia de tu Delegación, en el artículo 121, fracción XXX, identifica un procedimiento de contratación por licitación pública que haya realizado tu Delegación en el último trimestre y llena la siguiente tabla:***

**Tabla d. Proceso de Licitación Pública**

Delegación	
Trimestre	
Procedimiento	
Nombre de los participantes de la licitación	
No. Contrato	
Objeto	
Monto del Contrato	
Nombre del proveedor adjudicado	
Partida(s) presupuestal(es)	
Fecha de entrega / Periodo de ejecución	

1.6. ¿Cómo se realiza una contratación por adjudicación directa?

La adjudicación directa tiene las siguientes etapas:

- Avisos con justificación de contratación por adjudicación directa
- Estudio de mercado
- Firma de contrato

En el caso de la adjudicación directa para adquisiciones, en el portal de transparencia de tu Delegación se debe publicar:

- Los motivos y fundamentos legales aplicados;
- En su caso las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de sus proveedores y los montos;
- El nombre de la persona física o moral adjudicada;
- La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
- El número del contrato, la fecha del contrato, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
- Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental según corresponda, y
- Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.
- Incluir el padrón de proveedores y contratistas

Imagen 6. Adjudicación Directa, Delegación Tlalpan

Ejercicio (anterior, en curso)	Trimestre que se reporta	Tipo de procedimiento	Categoría: Obra Pública, arrendamiento, adquisición de bienes y prestación de servicios	Número de Expediente	Motivos y fundamentos legales aplicados	Descripción de los bienes o servicios contratados	Cotizaciones consideradas			
							Nombre de los proveedores		Monto de las cotizaciones con impuestos incluidos	
							Nombre(s)	Apellido paterno		Apellido materno
2014	CUARTO TRIMESTRE	ADJUDICACIÓN DIRECTA	ADQUISICIONES	DT-2014-214-ADQ.	ARTICULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.	PAPELERÍA	JOSGAR, S.A. DE C.V.		167,615.49	
Nombre (o razón social) de la persona adjudicada			Unidad administrativa solicitante	Unidad administrativa responsable de la ejecución	Número del contrato(hipervínculo al documento del contrato)	Fecha del contrato	Monto del contrato con impuestos incluidos	Objeto del contrato	Plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra contratados	
Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno							Fecha de inicio	Fecha de término
JOSGAR, S.A. DE C.V.			DIRECCION GENERAL DE CULTURA	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	<a href="#">DT-2014-214-ADO</a>	15/11/2014	167,615.49	PAPELERÍA	15/11/2014	31/12/2014

Fuente. Portal de Transparencia Delegación Tlalpan.



El resumen de este proceso de contratación mediante adjudicación directa para adquisición de bienes es el siguiente:

- En el periodo octubre - diciembre 2014, la Delegación Tlalpan llevó a cabo un procedimiento de contratación mediante adjudicación directa para adquirir "Papelería".
- El Área solicitante de la obra fue la Dirección General de Cultura de la Delegación Tlalpan
- Se solicitó cotización al proveedor: JOSGAR S.A. de C.V.
- El número de contrato es "DT-2014-214-ADQ" firmado con fecha 15 de noviembre de 2014 por un monto de \$167,615.49, con una vigencia del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2014 (ver abajo carátula del contrato para referencia).
- Descripción de la convocatoria, el Acta de la Sesión de Dictamen, el Fallo de la Licitación Pública, del contrato.

**Actividad 5. Para realizar en el taller, por equipo.**

**Ingresa al portal de transparencia de tu Delegación, en el artículo 121, fracción XXX, identifica un procedimiento de contratación por adjudicación directa que haya realizado tu Delegación en el último trimestre y llena la siguiente tabla:**

<b>Tabla e. Adjudicación Directa</b>	
Delegación	
Trimestre	
Procedimiento	
No. contrato	
Objeto	
Monto del Contrato	
Nombre del proveedor	
Partida(s) presupuestal(es)	
Fecha de entrega / Periodo de ejecución	

### **1.7. ¿Cómo se realiza una contratación por invitación restringida?**

La invitación restringida tiene las siguientes etapas:

- Publicación de bases de invitación restringida
- Publicación de avisos con justificación de contratación por invitación restringida
- Oficios de invitación
- Junta de aclaraciones
- Presentación de propuestas (técnica y económica)
- Dictamen técnico
- Fallo de invitación
- Firma de Contrato

En el caso del procedimiento de invitación restringida, en el portal de transparencia se debe pública esta información:

- La convocatoria o invitación emitida;
- Los nombres de los participantes o invitados;
- El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
- La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
- El número de contrato, la fecha, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada;
- Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano o ambiental según corresponda;
- Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración, y
- Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

Imagen 7. Invitación restringida

EJERCICIO	TRIMESTRE 2012	TIPO DE PROCEDIMIENTO	CATEGORIA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	HIPERVINCULO A LA CONVOCATORIA EMITIDA	FECHA DE LA CONVOCATORIA O INVITACION	DESCRIPCION DE LAS OBRAS PUBLICAS, LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS	RELACION CON LOS NOMBRES DE LOS PARTICIPANTES O INVITADOS			FECHA DE LA JUNTA PUBLICA		
								NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO			
2104	OCTUBRE- DICIEMBRE	INVITACION RESTRINGIDA	OBRA PUBLICA	DCR/IRBGC/024-2014	<a href="#">INVITACION AL CONTRATO DCR/IRBGC/024-2014</a>	19/SEPTIEMBRE /2014	REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA EN BANQUETAS Y GUARNICIONES PARA MEJORAR LA SEGURIDAD Y LA ACCESIBILIDAD EN LA COLONIA CENTRO	CRID CONSTRUCCION REMODELACION Y DISEÑO, S. A. DE C.V.	INGENIERIA Y ESTRUCTURAS MUCAR, S. A. DE C.V.	JLR CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.	10/OCTUBRE/2014		
RELACION CON LOS NOMBRES DE LOS PARTICIPANTES O INVITADOS COMO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS				CARGO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	VINCULO AL DOCUMENTO DEL DICTAMEN Y/O FALLO	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL GANADOR O ADJUDICADO		JUSTIFICACION DEL RESULTADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA VA SOLICITANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA EJECUCION			
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)			APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO						
CRID CONSTRUCCION REMODELACION Y DISEÑO, S. A. DE C.V.								REUNIO LAS CONDICIONES LEGALES TECNICAS ECONOMICAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE LAS OBLIGACIONES Y ASÍ ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS			
JLR CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.					6/OCTUBRE/2014	JLR CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.							
ARQ. ANGEL LUIS HERNANDEZ	HERNANDEZ	LOPEZ		SUBDIRECTOR DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES									
ING. APOLINAR HILARIO	SANCHEZ	CASTAÑON		JEF. DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES									
NUMERO DE CONTRATO VINCULO AL DOCUMENTO DEL CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	EJECUCION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS O OBRA PUBLICA A REALIZAR		NUMERO DE CONVENIO MODIFICATORIO E HIPERVINCULO	OBJETO DEL CONVENIO MODIFICATORIO	FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO MODIFICATORIO	MECAMBIO S DE VIGILANCIA Y SUPERVISION	VINCULO A LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS	LUGAR DE OBRA PUBLICA	VINCULO A LOS ESTUDIOS DE IMPACTO URBANO Y AMBIENTAL	VINCULO A LOS INFORMES DE AVANCE DE LAS OBRAS PUBLICAS
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO								
DCR/IRBGC/024-2014	7/OCTUBRE/2014	\$4,874,112.77	REHABILITACION DE LA INFRAESTRUCTURA EN BANQUETAS Y GUARNICIONES PARA MEJORAR LA SEGURIDAD Y LA ACCESIBILIDAD EN LA COLONIA CENTRO	8/OCTUBRE/2014	8/DICIEMBRE/2014	NO SE REALIZO	NO SE REALIZO	NO SE REALIZO	SUPERVISADO INTERNA	AVANCE DE OBRA 2014	CALLES: CALLEJÓN MIGUELCO, MANUEL DORLANDO, MANUEL SAN MARCOS, SAN ANTONIO TOMATLAN, MEXICALCO, REPUBLICA DE GUATEMALA, EJE I ORIENTE Y ECUAMENBEN	NO SE REQUIEREN, EN VIRTUD DE NO ENCONTRARSE DENTRO DE LOS SUJETOS CONTENIDOS EN LOS ARTICULOS 5 Y 48 DE LA LEY AMBIENTAL DEL DISTRITO FEDERAL Y DEL REGLAMENTO DE LA LEY AMBIENTAL DEL DISTRITO FEDERAL.	AVANCE DE OBRA 2014

Fuente: Portal de Transparencia Delegación Cuauhtémoc.

El resumen de este proceso de contratación mediante invitación restringida para obra pública es el siguiente:

En el periodo octubre - diciembre 2014, la Delegación Cuauhtémoc llevó a cabo un procedimiento de contratación mediante invitación restringida de obra pública para la "Rehabilitación de la Infraestructura en Banquetas y Guarniciones" (ver abajo ejemplo de invitación para referencia).

El Área solicitante de la obra fue la Dirección de Obras Públicas de la Delegación Cuauhtémoc.

Se invitó a 3 proveedores:

- CRID Construcción Remodelación y Diseño, S. A. de C.V.
- Ingeniería y Estructuras MUCAR, S. A. de C.V.
- JLR Construcción y Servicios de Ingeniería y Arquitectura, S.A. de C.V.

Por parte de la Delegación Cuauhtémoc, participaron los siguientes servidores públicos en la licitación:

- Arq. Ángel Luís Hernández López, Subdirector de Concursos, Contratos y Estimaciones
- Ing. Apolinar Hilario Sánchez Castañón, Jefe de Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones

- El dictamen y fallo del procedimiento se llevó a cabo el 6 de octubre de 2014 (ver abajo ejemplo de Acta de sesión para dictamen y fallo).
- El ganador del procedimiento es: JLR Construcción y Servicios de Ingeniería y Arquitectura, S.A. de C.V.
- El número de contrato es "DC/IR/BGC/024-2014" firmado con fecha 10 de octubre de 2014 por un monto de \$4,874,112.77, con una vigencia del 8 de octubre al 6 de diciembre de 2014 (ver abajo carátula del contrato para referencia).

**Actividad 6. Para realizar en el taller, por equipo.**

**Ingresar al portal de transparencia de tu Delegación, en el artículo 121, fracción XXX e identificar un procedimiento de contratación por invitación restringida que haya realizado tu Delegación en el último trimestre y llena la siguiente tabla:**

<b>Tabla f. Invitación restringida</b>	
Delegación	
Trimestre	
Procedimiento	
Nombre de los participantes invitados	
Objeto	
No. de contrato	
Monto del Contrato	
Nombre del proveedor adjudicado	
Partida(s) presupuestal(es)	
Fecha de entrega / Periodo de ejecución	

1.8. ¿Qué documentos son relevantes para vigilar el cumplimiento de los contratos una vez adjudicados?

Como arriba se mencionó las delegaciones tienen que publicar:

- El número de contrato, la fecha, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada;
- Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración, y
- Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

Estos documentos dan información sobre el seguimiento a los contratos, sin embargo, no permiten verificar si efectivamente se cumplió con lo estipulado en dichos contratos por ambas partes. Es decir, si lo que se contrató se entregó por parte del proveedor o si hubo cambios en tiempo y forma; si la Delegación pagó lo acordado en el tiempo establecido o terminó otorgando más dinero. Para completar esta información hay que recopilar los siguientes documentos:

a) Convenio modificadorio (en su caso)

Los convenios modificadorios se establecen cuando cambian las necesidades o especificaciones por parte del área solicitante de la Delegación, o las condiciones del bien, servicio u obra pública por parte del proveedor o contratista. En este instrumento se especifican las nuevas condiciones bajo las cuales se llevará a cabo la contratación.

b) Producto o servicio entregado:

En este caso, de acuerdo al tipo de contratación se debe generar un documento que avale que el producto pactado se entregó por parte de proveedor en los términos y condiciones establecidos en el contrato o en el convenio modificadorio.

- En el caso de bienes y obra pública: Acta de entrega-recepción correspondiente
- En el caso de servicios: El reporte final, acta de entrega o documento que constata la entera satisfacción del servicio por parte del contratante
- En el caso de servicios de consultoría: El producto generado (reporte, diagnóstico, según el objeto del contrato)

c) Factura(s) del proveedor que ampare el monto contratado;

Las facturas que presenta el proveedor para el cobro del bien, servicio u obra pública contratada son un documento que contiene información sobre el objeto del contrato, así como información sobre el proveedor. Con este documento se puede corroborar si está registrado el proveedor y la factura ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), el domicilio y giro del proveedor, así como el concepto y los montos que efectivamente se están cobrando.

d) Póliza presupuestal del pago efectivamente realizado al proveedor

Para el pago de facturas derivadas de contratos de bienes, servicios u obra pública, las Delegaciones deben solicitar el pago a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

La gestión de las contrataciones es un proceso complejo en donde intervienen distintos actores, procesos específicos de contratación, documentos probatorios y mecanismos de transparencia que buscan tener un manejo más responsable del presupuesto público.

## 2. ¿Qué normas regulan a las contrataciones?

A continuación dejamos a tu disposición las leyes, reglamentos y otros instrumentos jurídicos que norman las contrataciones en la Ciudad de México.

Si te interesa profundizar en alguna de ellas puedes ingresar al siguiente link y acceder al documento completo.

**Leyes, reglamentos y otros instrumentos legales**

Si bien todas las contrataciones que realiza la Delegación siguen procedimientos similares, se agrupan en función a las leyes que las regulan:

Imagen 8. Marco Legal de las Contrataciones



Fuente. Elaboración propia

## 2.1. Leyes y reglamentos

- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal
- Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del DF Distrito Federal

## 2.2. Otros instrumentos

- Presupuesto de Egresos del Distrito Federal (montos máximos para adjudicación directa e invitación restringida; Asignaciones adicionales, Presupuesto Participativo)
- Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (Secretaría de Finanzas)
- Circular Uno Bis 2014, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal (Oficialía Mayor)
- Catálogo de Precios de Bienes y Servicios de Uso Común (Oficialía Mayor)
- Tabulador General de Precios Unitarios (Secretaría de Obras y Servicios)
- Lineamientos para la Integración y Remisión de Carpetas, Información o Documentación Vía Electrónica con relación a los Órganos Colegiados, Comisiones o Mesas de Trabajo (Oficialía Mayor).
- Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal (G.O.D.F. 29 enero 2004)
- Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal (Secretaría de Obras)

### **Actividad 7. Para realizar en el taller, por equipo.**

**Localiza el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, identifica los puntos relevantes sobre adjudicación directa e invitación restringida y Presupuesto Participativo. Con la información que hayas obtenido, realiza un mapa conceptual y preséntalo ante el grupo.**

## 3. ¿Por qué es importante vigilar las contrataciones?

Las delegaciones necesitan una serie de bienes, servicios y obra pública para cumplir con las obligaciones que le establece la normatividad vigente, asimismo el porcentaje del presupuesto que se asigna a este rubro tienen que ser vigilado en el entendido de que existen zonas de opacidad que propician los actos de corrupción y el mal manejo de los recursos públicos, en ese sentido, saber qué compra nuestra delegación, quiénes son sus proveedores, cuáles son los precios acordados y cuál es la calidad de los productos propiciarán procesos más transparentes, apegados a la ley y con mejores resultados.

Considerando la importancia de las contrataciones para el desempeño efectivo de las Delegaciones, cabe hacerse las siguientes preguntas:

- ¿Qué objetos compra la delegación?
- ¿Cómo decide a quién comprar?
- ¿Cómo decide quien realizará una obra pública?
- ¿A qué precio compra?
- ¿Qué calidad tienen los bienes, servicios y obra pública que contrata?
- ¿Le entregaron lo que requería en tiempo y forma?

**Actividad 8. Para realizar en el taller, por equipo**

**Con base en los puntos anteriores define, ejemplifica y expón lo siguiente:**

- Licitación pública
- Adjudicación directa
- Invitación restringida

**4. Plan de Vigilancia Ciudadana. ¿Cómo puedo vigilar las contrataciones que realiza mi Delegación?**

Este es un Plan de Vigilancia Ciudadana que tienen por objetivo acercarte a los procesos de gestión de las contrataciones de tu delegación. Propone de manera general una serie de actividades que te permitirán conocer qué son las contrataciones y cómo funcionan en tu delegación.

Desarrolla tu plan y compártenos tus resultados, hallazgos de transparencia y opiniones. Dinos qué propones para mejorar el tema de contrataciones en tu delegación.

Debido a la importancia de las contrataciones para la gestión pública eficiente en beneficio de la población, su vigilancia se vuelve prioritaria. En ese sentido, uno de los principales aspectos que es relevante vigilar como ciudadanos es el cumplimiento de los contratos, principalmente de la obra pública. Para realizar la vigilancia, realiza el siguiente procedimiento:

- i. Identifica la contratación que te interesa vigilar (bienes, servicios u obra pública) en tu Delegación.
- ii. Recopila el contrato con sus anexos (así como el convenio modificadorio, en su caso) de la contratación a vigilar. Para ello puedes consultar el portal de transparencia de tu Delegación (Artículo 121, Fracción XXX), o presentar una solicitud de información (en este caso, incluye en esta misma solicitud los documentos señalados en el punto 3). Una vez que obtengas la información, llena la siguiente tabla:



Tabla g. Características del contrato	
Delegación	
Trimestre	
Procedimiento	
No. contrato	
Objeto	
Monto del Contrato	
Nombre del proveedor	
Partida(s) presupuestal(es)	

iii. Presenta una solicitud de información a la Delegación por cada contrato seleccionado considerando lo siguiente:

- Si es un contrato de Bienes, solicita los siguientes documentos:
  - Factura(s) del proveedor
  - Póliza presupuestal
  - Acta de entrega-recepción
  
- Si es un contrato de Servicios, solicita los siguientes documentos:
  - Factura(s) del proveedor
  - Póliza presupuestal
  - Informe final del Servicio
  - Producto generado (consultorías)
  
- Si es un contrato de Obra pública, solicita los siguientes documentos:
  - Factura(s) del proveedor
  - Póliza presupuestal
  - Acta de entrega-recepción

iv. Llena la siguiente tabla considerando los siguientes aspectos:

En el caso de un contrato de bienes:

- Una vez que identifiques el bien que se adquirió y el costo unitario, realiza un sondeo de mercado por tu cuenta solicitando una cotización a dos o tres proveedores distintos. Compara los resultados y registra tus observaciones en la tabla.

- Verifica que los montos del contrato firmado, las facturas que emite el proveedor y las pólizas presupuestales coincidan. Registra tus observaciones en la tabla.
- Verifica en el Acta de entrega-recepción que las cantidades y descripción de los bienes entregados por el proveedor sean los mismos. Registra tus observaciones en la tabla.
- Verifica que la fecha de entrega real coincida con la fecha programada. Registra tus observaciones en la tabla

<b>Tabla h. Seguimiento de contratos de Bienes</b>										
NO. contrato	Cant.	Descripción.	Costo Unitario (con IVA)	Subtotal	Fecha entrega (programada)	Precio de mercado (IVA)	Factura(s) del proveedor	Póliza presupuestal	Fecha de entrega (real)	Acta de entrega

En el caso de un contrato de servicios:

- Verifica que los montos del contrato firmado, las facturas que emite el proveedor y las pólizas presupuestales coincidan. Registra tus observaciones en la tabla.
- Verifica en el Informe final del servicio y el Producto generado (si es el caso) que coincida con lo descrito en el Contrato. Registra tus observaciones en la tabla.
- Verifica que la fecha de entrega real coincida con la fecha programada. Registra tus observaciones en la tabla

<b>Tabla i. Seguimiento de contratos de Servicios</b>								
NO. contrato	Descripción.	Costo Unitario (con IVA)	Fecha entrega (programada)	Factura(s) del proveedor	Póliza presupuestal	Informe final del servicio	Producto generado (consultorías)	Fecha de entrega (real)

v. En el caso de un contrato de obra pública, se realiza una verificación documental y la observación directa en el sitio de la obra.

vi. Para la verificación documental, realiza lo siguiente:

- Verifica que los montos del contrato firmado, las facturas que emite el proveedor y las pólizas presupuestales coincidan. Registra tus observaciones en la tabla.
- Verifica en el Acta de entrega-recepción que las características de la obra pública entregada por el proveedor sean las mismas que las definidas en el contrato. Registra tus observaciones en la tabla.
- Verifica que la fecha de entrega real coincida con la fecha programada. Registra tus observaciones en la tabla

<b>Tabla j. Seguimiento de contratos de Obra pública (Documental)</b>								
NO. contrato	Descripción.	Ubicación	Costo Unitario (con IVA)	Fecha de entrega (Programada)	Factura(s) del proveedor	Póliza presupuestal	Acta de entrega -recepción	Fecha de entrega (real)

- vii. Para la observación directa, realiza lo siguiente:
- Realiza una visita al sitio de la obra antes de que inicien los trabajos y toma un registro fotográfico.
  - Realiza una visita al sitio de la obra en la fecha programada de entrega de acuerdo al contrato (o el convenio modificadorio, si es el caso). Registra en la tabla los avances físicos; así mismo toma un registro fotográfico.
  - Realiza una visita al sitio de la obra una vez que haya concluido. Registra en la tabla una descripción general de la obra considerando si esta cumple con lo establecido en el contrato; así mismo toma un registro fotográfico.

<b>Tabla k. Seguimiento de contratos de obra pública (observación directa)</b>	
Delegación	
Ubicación (calles, colonia)	
No. contrato	
Objeto	
Visita de verificación (fecha programada de entrega)	
Fecha	
Reporte de avances físicos (de acuerdo a lo estipulado en el contrato)	
Anexo fotográfico	
Visita de verificación (conclusión de la obra)	
Fecha	
Reporte de cierre de Obra (de acuerdo a lo estipulado en el contrato)	
Anexo fotográfico	

- viii. Elabora tu reporte ciudadano y compártelo por correo a: [contacto@vigilatudellegacion.org.mx](mailto:contacto@vigilatudellegacion.org.mx)
- ix. Comparte tus #HallazgosDeTransparencia en redes sociales.