



FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LICITACIONES

Artículo 114

Asegurar que las obras, servicios y adquisiciones que se deban realizar a través de terceros, garanticen al estado y al municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Elaborar y difundir en la página del municipio y en Plataforma Integral CompraNet las convocatorias que contienen las bases para participar en los procesos de licitación Pública Nacional, Invitación a Cuando Menos Tres Personas así como los procedimientos de licitación por Adjudicación Directa en la forma y términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes y sus Reglamentos.

En el caso de Licitación Pública Nacional enviar simultáneamente un resumen de la misma al Diario Oficial de la Federación para su publicación.

Presidir a nombre del Presidente Municipal los eventos derivados de los procedimientos de licitación tales como: visita al sitio de los trabajos, Juntas de aclaraciones, Presentación y apertura de proposiciones, Emisión de fallos.

Elaboración y formalización de los contratos respectivos atendiendo en todo momento los principios de transparencia economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez.



REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE FRESNILLO, ZACATECAS

- I. Llevar a cabo los lineamientos de transparencia para las licitaciones de obra pública y adquisiciones;
- II. Formular el pliego de requisitos para la venta de bases de licitación;
- III. Elaborar las invitaciones dirigidas a los servidores públicos municipales, estatales y federales que intervienen en el proceso de licitación;
- IV. Presenciar los procesos de licitación;
- V. Elaborar las actas correspondientes a las visitas de obra, juntas de aclaraciones, aperturas técnicas y económicas y fallos de las licitaciones;
- VI. Colaborar en la revisión de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes;
- VII. Elaborar los contratos de obras públicas y adquisiciones relacionadas con las mismas;
- VIII. Realizar y dar seguimiento a los procesos de licitación en el sistema CompraNet;
- IX. Elaborar los acuerdos de adjudicación directa y de las exenciones de las garantías de cumplimiento y vicios ocultos de las obras y adquisiciones;
- X. Dar seguimiento a la firma de los contratos, convenios y acuerdos por parte de los contratistas, arrendadores, proveedores y servidores públicos municipales que intervienen en los mismos;
- XI. Elaborar los convenios modificatorios en monto y plazo de los contratos de obra pública;
- XII. Colaborar en la integración y conformación de los expedientes unitarios de cada una de las obras de los programas ejecutados por el Municipio, en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas;
- XIII. Elaborar y reportar la cancelación de las fianzas de cumplimiento y vicios ocultos, otorgadas por los contratistas y arrendadores;
- XIV. Todas las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus competencias.



ORGANIGRAMA

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE LICITACIONES
C.P. MIGUEL ANGEL ARELLANO DE LARA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TÉCNICO ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DE PLATAFORMA INTEGRAL COMPRANET 2024
LI. JOSÉ MANUEL LÓPEZ ROMERO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LIC. MA. LILIANA SILVA VARGAS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, USUARIO PLATAFORMA INTEGRAL COMPRANET 2024
T.M.E.M. MATILDE LÓPEZ ESCOBEDO