NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración

Objetivo General:

Coordinar, revisar y evaluar Proyectos Propuestos por la Secretaría y/o por alguna otra Dependencia del Gobierno del Distrito Federal, para verificar que el proyecto cumpla con la normatividad vigente y sea congruente con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (2007-2012), para el Distrito Federal y Zona Metropolitana.

Políticas y/o Normas de Operación:

- Se deberá propiciar que los nuevos proyectos sean desarrollados en compatibilidad con el Nuevo Modelo de Desarrollo Urbano, basado en la Sustentabilidad y accesibilidad, propiciando la recuperación del espacio público, en el marco de la normatividad vigente en: la Ley de Desarrollo Urbano, Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, Reglamento de Construcciones y sus Normas Técnicas Complementarias, para el Distrito Federal, así como con la Ley de Obras Públicas y sus Normas Generales.

- Los proyectos a desarrollar deberán ser compatibles con las características urbanas y socioeconómicas de la zona en donde se pretendan ubicar, con el objeto de lograr un entorno urbano seguro y funcional, así como dar respuesta al déficit de equipamiento y servicios de la Zona para una mejor atención a la comunidad.

- Los proyectos podrán ser propuestos por promotores privados, organizaciones civiles, entidades u organismos del Gobierno del Distrito Federal, y/o propuestos por la misma Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

- Se deberá vigilar el cumplimiento de elaboración en tiempo y forma, de acuerdo al contrato y términos de referencia.

- En la Actividad no. 20 de la descripción narrativa, el tiempo no se puede definir, ya que depende de la vigencia del contrato y de las mesas de trabajo que se realicen, conforme va avanzando el proyecto.

Ciudad de México
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Secretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda	1	Envía solicitud a la Dirección General de Proyectos Estratégicos para la evaluación de los diversos proyectos cuyo fin es proporcionar servicios, equipamiento y bienestar a la comunidad.	2 días
Dirección General de Proyectos Estratégicos	2	Recibe, registra e instruye a la Dirección de Proyectos, la evaluación de los proyectos a realizarse.	1 día
Dirección de Proyectos	3	Recibe, registra en el libro de gobierno y emite instrucción mediante orden de trabajo, a la Subdirección de Estudios Metropolitanos, para formar el expediente técnico sobre los alcances del proyecto a realizar.	1 día
Subdirección de Estudios Metropolitanos	4	Recibe, integra expediente técnico, del proyecto, llevando a cabo: definición del sitio para el proyecto, programa de necesidades, términos de referencia, presupuesto de referencia.	5 días
	5	Solicita mediante oficio, la convocatoria y publicación para la licitación de elaboración de proyecto, a la Dirección Ejecutiva de Administración, con fundamento en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.	2 días
Dirección Ejecutiva de Administración	6	Recibe oficio de solicitud de convocatoria y publicación para licitación, solicita mediante oficio información de las bases de convocatoria y términos de referencia, a la Dirección General de Proyectos Estratégicos.	1 día

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-03/01-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección General de Proyectos Estratégicos	7	Recibe oficio de solicitud, turna a la Dirección de Proyectos para que se realice información de las bases de convocatoria y términos de referencia para la licitación y turna con instrucciones.	1 día
Dirección de Proyectos	8	Recibe oficio, registra y turna a la Subdirección de Estudios Metropolitanos.	1 día
Subdirección de Estudios Metropolitanos	9	Recibe, analiza y turna a la J.U.D. de Proyecciones del Mercado Inmobiliario.	3 días
J.U.D. de Proyecciones del Mercado Inmobiliario	10	Recibe oficio, elabora bases de concurso invitaciones y carpetas, recaba firmas y reparte carpetas con la información para la sesión del Subcomité.	5 días
	11	Señala hora de reunión para sesión del Subcomité e informa.	1 día
Subdirección de Estudios Metropolitanos	12	Se da por enterada y asiste al Subcomité y presenta el proyecto a contratar. ¿Se contrata? No	Variable
	13	Devuelve documentación al área responsable quien presento el caso. Regresa a la actividad no. 4	1 día
	14	Si Solicita al Contratista y/o Consultor la elaboración del proyecto de acuerdo a los términos de referencia.	1 día

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Contratista y/o Consultor	15	Recibe, procede a elaborar anteproyecto y lo presenta a la Dirección General de Proyectos Estratégicos.	1 mes
Dirección General de Proyectos Estratégicos	16	Recibe, analiza y turna a la Dirección de Proyectos.	1 día
Dirección de Proyectos	17	Recibe, analiza y turna a la Subdirección de Estudios Metropolitanos.	1 día
Subdirección de Estudios Metropolitanos	18	Recibe, revisa, analiza, coordina mesas de trabajo con otras Dependencias del Gobierno para que se conozca el anteproyecto y emitan observaciones, elabora oficio de observaciones y envía al Contratista y/o Consultor.	1 semana
Contratista y/o Consultor	19	Recibe, analiza, subsana y entrega nuevamente anteproyecto a la Subdirección de Estudios Metropolitanos.	15 días
Subdirección de Estudios Metropolitanos	20	Recibe, revisa, coordina y establece mesas de trabajo, con los Contratistas y/o Consultores, así como con las diferentes instancias del Gobierno Central involucradas en el análisis del anteproyecto; se mencionan las observaciones por las diferentes instancias involucradas en el anteproyecto.	Variable
	21	Proyecta oficio con observaciones (propias y de las instancias involucradas), y entrega a la Dirección de Proyectos para su Visto Bueno.	1 día

Ciudad de México
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-030/1-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección de Proyectos	22	Recibe y procede a la revisión de las observaciones. ¿Aprueba? No	1 día
	23	Realiza observaciones y devuelve a la Subdirección de Estudios Metropolitanos para su corrección.	1 día
Subdirección de Estudios Metropolitanos	24	Recibe, corrige y envía a la Dirección de Proyectos. Regresa a la actividad no. 22 Si	1 día
Dirección de Proyectos	25	Devuelve oficio para su seguimiento, a la Subdirección de Estudios Metropolitanos.	1 día
Subdirección de Estudios Metropolitanos	26	Recibe y entrega oficio al Contratista y/o Consultor para su atención, con la finalidad de que dé cumplimiento a lo observado, indicándole que realice las observaciones y complemente, el anteproyecto.	2 días
	27	Envía copia del oficio al Director Ejecutivo de Administración para su conocimiento.	1 día
Contratista y/o Consultor	28	Recibe oficio y corrige las observaciones, prepara complemento y realiza nuevo anteproyecto para entrega a la Dirección General de Proyectos Estratégicos	15 días
Dirección General de Proyectos Estratégicos	29	Recibe anteproyecto y lo revisa con el Contratista y/o Consultor, indica observaciones y turna a la Dirección de Proyectos para su seguimiento	1 día

Ciudad de México
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-038/01-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección de Proyectos	30	Recibe, registra y turna mediante orden de trabajo, a la Subdirección de Estudios Metropolitanos, para su análisis.	1 día
Subdirección de Estudios Metropolitanos	31	Recibe, revisa y analiza que se cumpla con las observaciones indicadas anteriormente. ¿Cumple? No	5 días
	32	Devuelve al Contratista y/o Consultor para realizar las correcciones.	1 día
Contratista y/o Consultor	33	Recibe, corrige y envía a la Dirección General de Proyectos Estratégicos. Regresa a la actividad no. 29	15 días
		Si	
Subdirección de Estudios Metropolitanos	34	Elabora informe a la Dirección de Proyectos comunicando que se autorice la ejecución del Proyecto Ejecutivo.	1 día
Dirección de Proyectos	35	Recibe informe y envía a la Dirección General de Proyectos para que se pueda ejecutar el Proyecto Ejecutivo.	1 día
Dirección General de Proyectos Estratégicos	36	Recibe informe e indica al Contratista y/o Consultor que proceda a la elaboración del Proyecto Ejecutivo.	1 día
Contratista y/o Consultor	37	Recibe indicaciones, procede a la ejecución del proyecto y presenta avances a la Subdirección de Estudios Metropolitanos.	30 días

Ciudad de México
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Subdirección de Estudios Metropolitanos	38	Recibe avances y con los alcances de los términos de referencia y la normatividad aplicable a la materia se integra debidamente y si el caso lo requiere, procede a elaborar las solicitudes de factibilidad; a las Dependencias que considere conveniente (Delegación, SETRAVI, SACM, P.C.,etc.)	4 días
	39	Elabora y envía oficios de solicitud de factibilidad, a la Dirección de Proyectos para su aprobación y rúbrica.	2 días
Dirección de Proyectos	40	Recibe oficios, aprueba, rubrica y recaba firma de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y envía a las Dependencias.	2 días
Dependencias	41	Recibe y evalúa la información del proyecto presentado, procede a realizar el análisis para su contestación, elabora oficio y envía a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	2 meses
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	42	Recibe, registra y turna a la Dirección General de Proyectos Estratégicos para su seguimiento.	1 día
Dirección General de Proyectos Estratégicos	43	Recibe, registra y turna a la Dirección de Proyectos para su seguimiento.	1 día
Dirección de Proyectos	44	Recibe y turna a la Subdirección de Estudios Metropolitanos para su seguimiento.	1 día

Ciudad de México Capital en Movimiento
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Subdirección de Estudios Metropolitanos	45	Recibe, integra los oficios en el expediente del Proyecto, prepara expediente para entrega a Subcomité de Obras e informa al contratista que prepare expediente final de proyecto.	1 día
Contratista y/o Consultor	46	Prepara expediente final para entrega, elabora y entrega Proyecto Ejecutivo a la Dirección General de Proyectos Estratégicos.	2 días
Dirección General de Proyectos Estratégicos	47	Recibe el Proyecto Ejecutivo, revisa junto con el Contratista y/o Consultor y califica, turna a la Dirección de Proyectos para su análisis y seguimiento.	1 día
Dirección de Proyectos	48	Recibe el Proyecto Ejecutivo, turna a la Subdirección de Estudios Metropolitanos, mediante orden de trabajo, para su revisión y análisis.	1 día
Subdirección de Estudios Metropolitanos	49	Recibe Proyecto Ejecutivo y procede a realizar su revisión. ¿Tiene observaciones? Si	2 días
	50	Elabora oficio de observaciones y recaba firma de la Dirección General de Proyectos Estratégicos a través de la Dirección de Proyectos y envía al Contratista y/o Consultor, con la finalidad de que de cumplimiento a lo observado, indicándole que realice las observaciones y complemente, para finiquitar el Proyecto.	1 día

REGISTRO
MA-03001-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Contratista y/o Consultor	51	Recibe oficio de observaciones, corrige, complementa, prepara entrega final del Proyecto Ejecutivo y envía a la Dirección General de Proyectos Estratégicos. Regresa a la actividad no. 47	10 días
		No	
Subdirección de Estudios Metropolitanos	52	Prepara entrega para el Subcomité de Obras integrando todo el expediente, del finiquito del Proyecto Ejecutivo.	2 días
	53	Elabora oficio para firma del titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y envía a la Dirección de Proyectos para su aprobación y rubrica.	1 día
Dirección de Proyectos	54	Recibe oficio, aprueba, rubrica y envía a la Dirección General de Proyectos Estratégicos.	1 día
Dirección General de Proyectos Estratégicos	55	Recibe oficio, aprueba, rubrica recaba firma del titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y devuelve a la Subdirección de Estudios Metropolitanos a través de la Dirección de Proyectos.	1 día
Subdirección de Estudios Metropolitanos	56	Recibe, programa entrega a Subcomité de Obras, se entrega y se difunde, a todas las Dependencias del Gobierno para su conocimiento.	3 días
	57	Elabora oficio para solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración el finiquito para el Contratista y/o Consultor, envía a la Dirección de Proyectos para su rúbrica.	2 días

Ciudad de México
REGISTRO
MA-03001-4/07

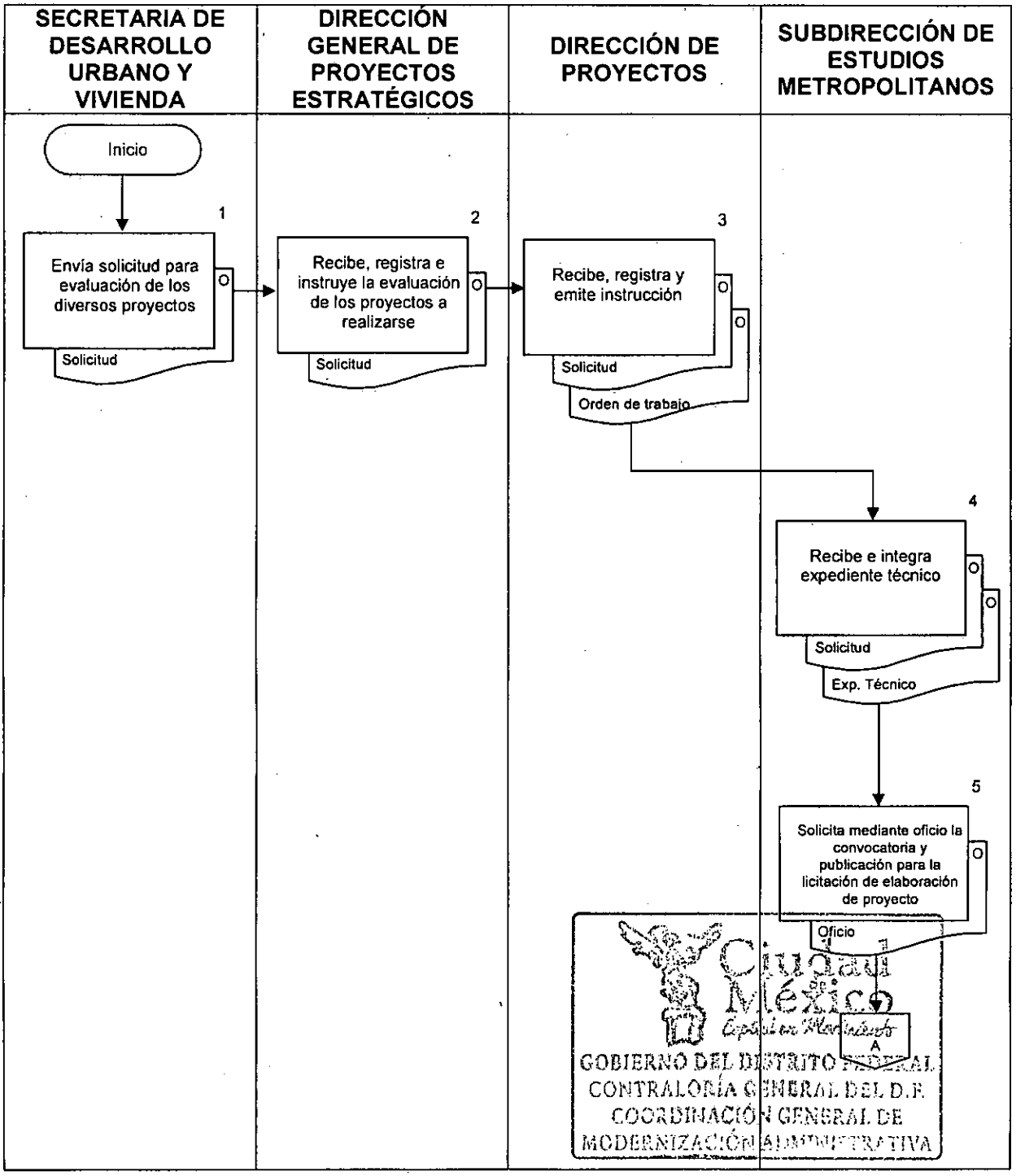
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección de Proyectos	58	Recibe, aprueba, rubrica, recaba firma de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y devuelve a la Subdirección de Estudios Metropolitanos.	1 día
Subdirección de Estudios Metropolitanos	59	Recibe, envía a la Dirección Ejecutiva de Administración para su seguimiento.	1 día
Dirección Ejecutiva de Administración	60	Recibe y elabora finiquito para entrega al Contratista y/o Consultor.	15 días
Contratista y/o Consultor	61	Recibe finiquito. Fin del procedimiento	1 día

Ciudad de México
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

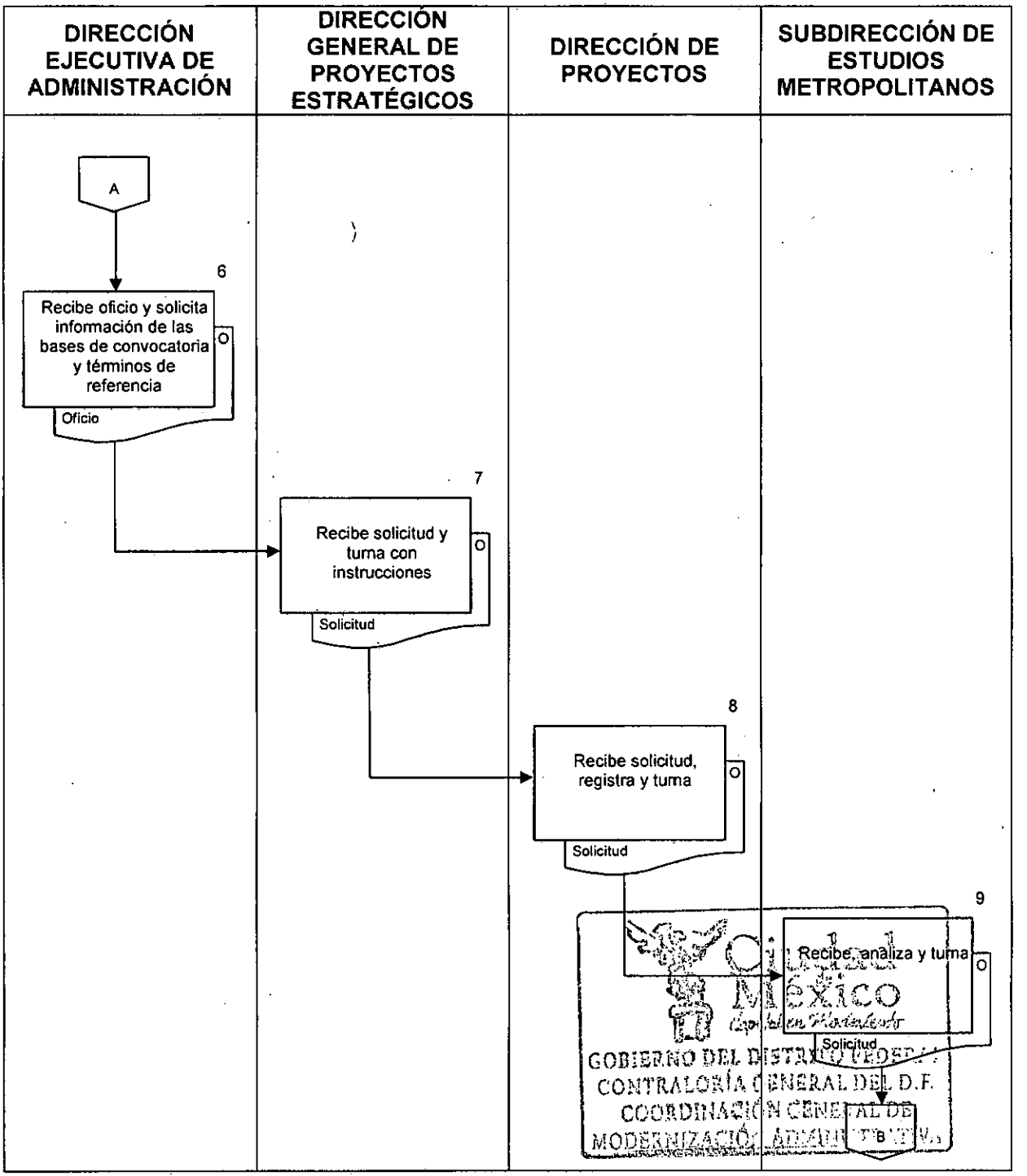
REGISTRO
MA-030/1-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración



REGISTRO
MA-038/01-4/07

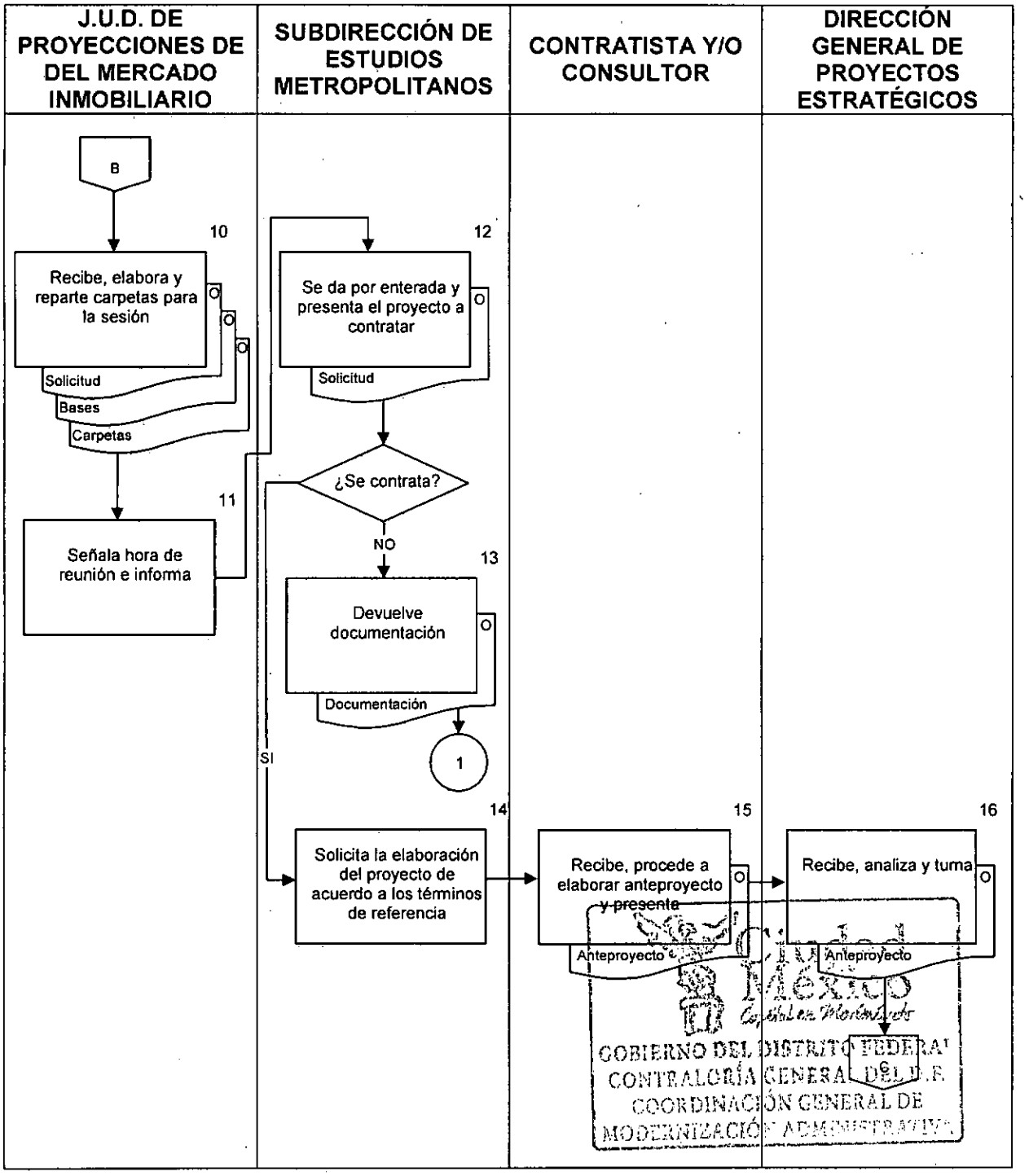
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
V°B°

REGISTRO
MA-03/01-4/07

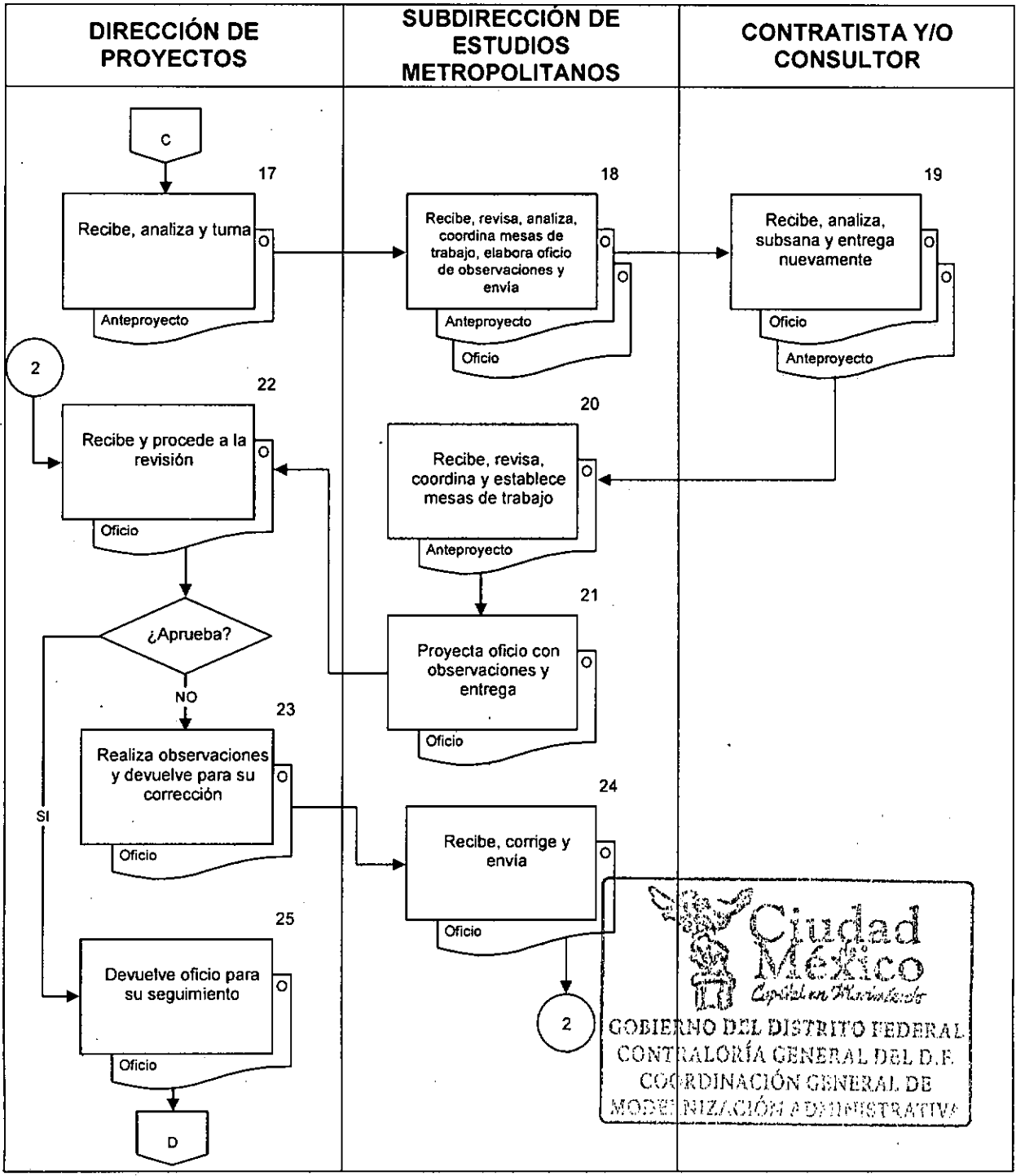
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-03001-4/07

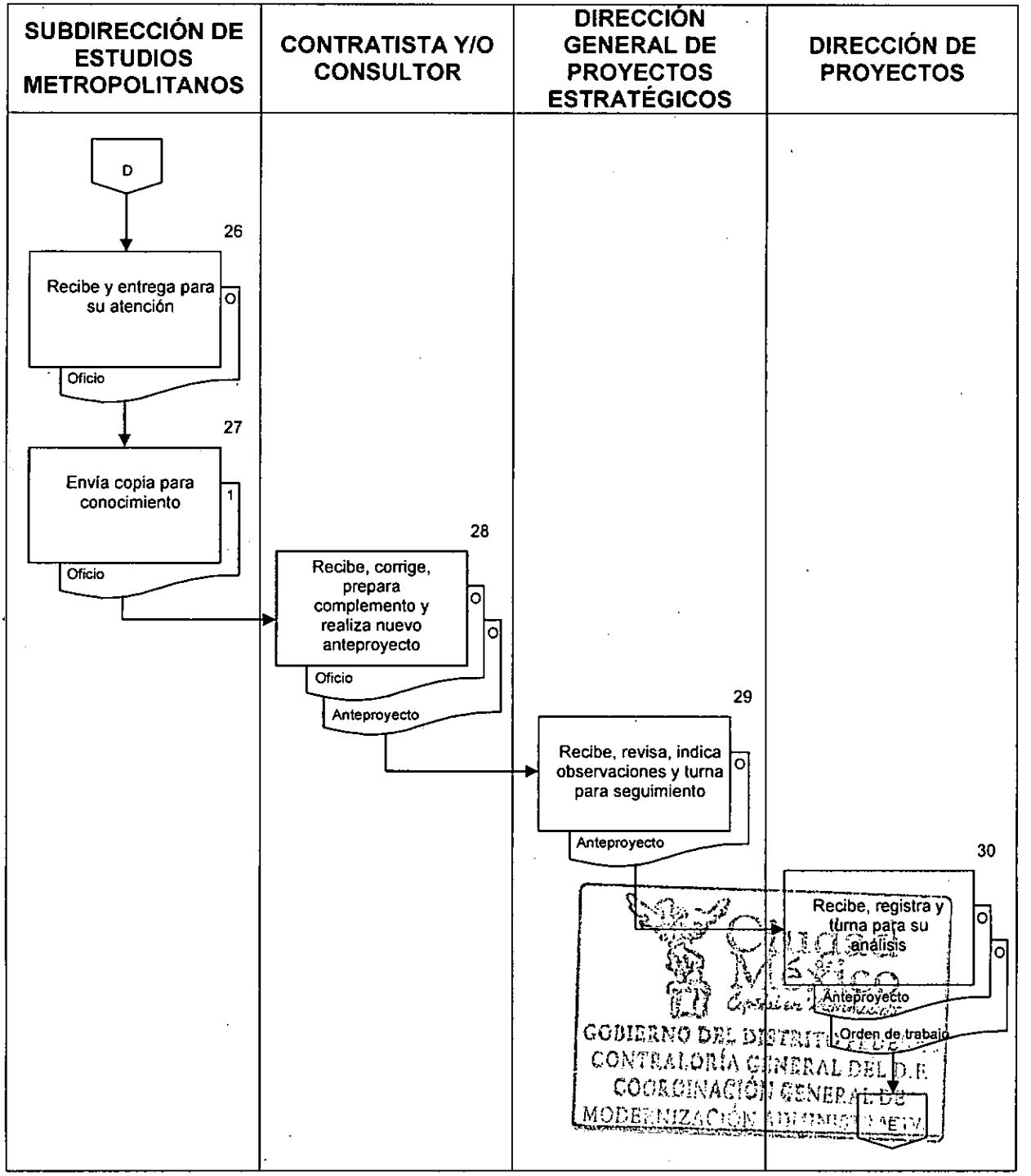
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración



Ciudad de México
Capital en Movimiento
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-03/001-4/07

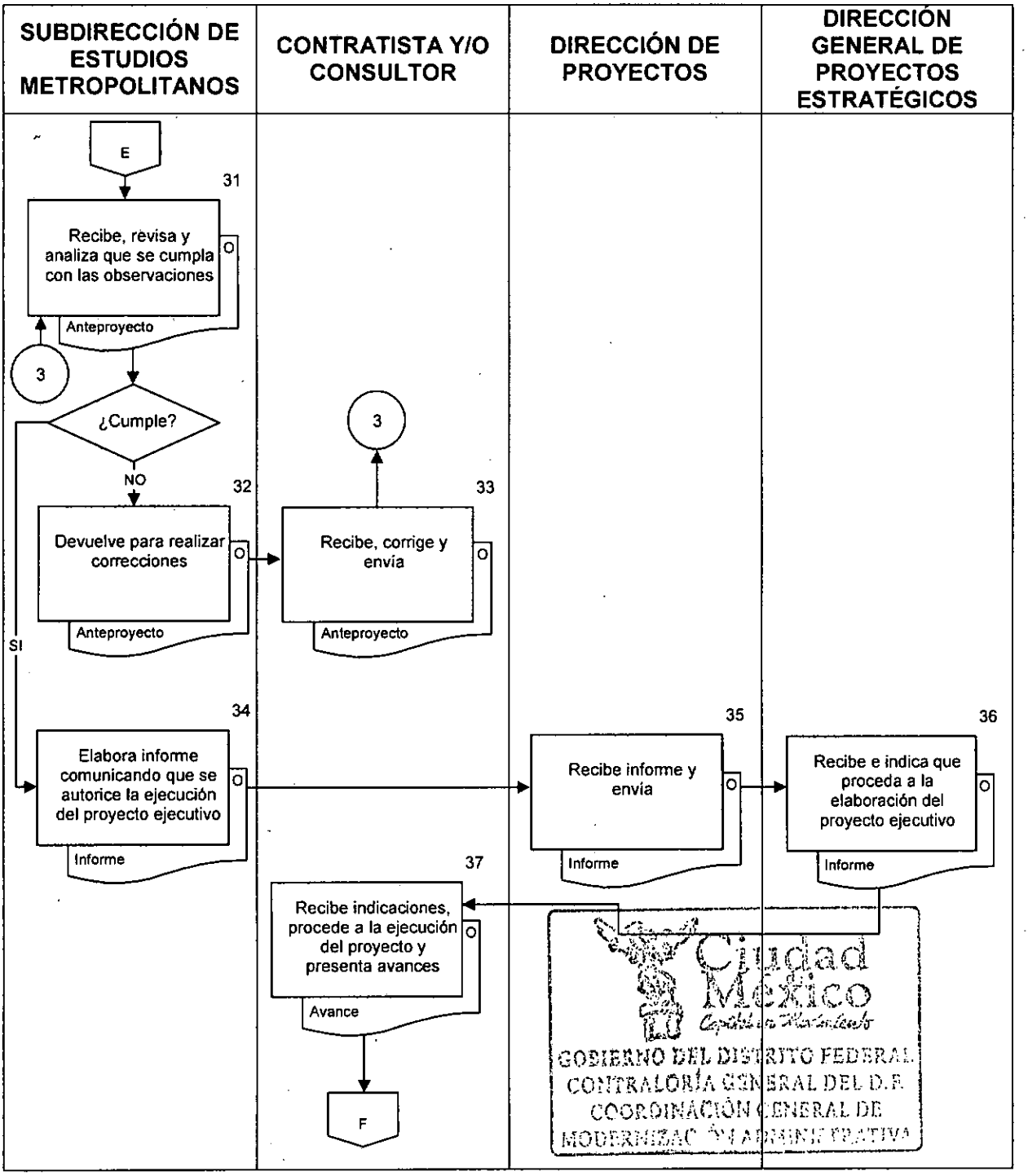
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-03001-4/07

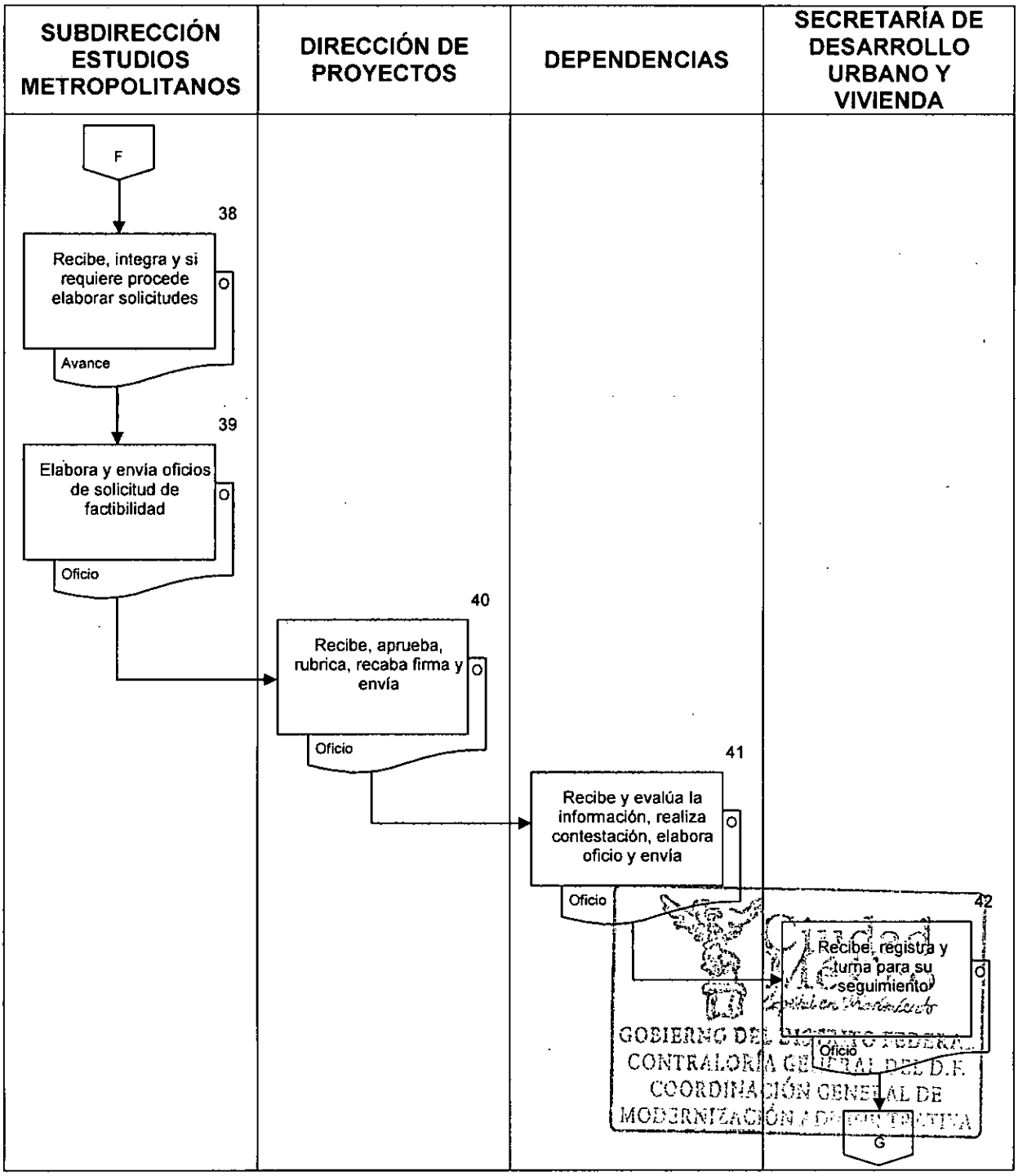
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración



Ciudad de México
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

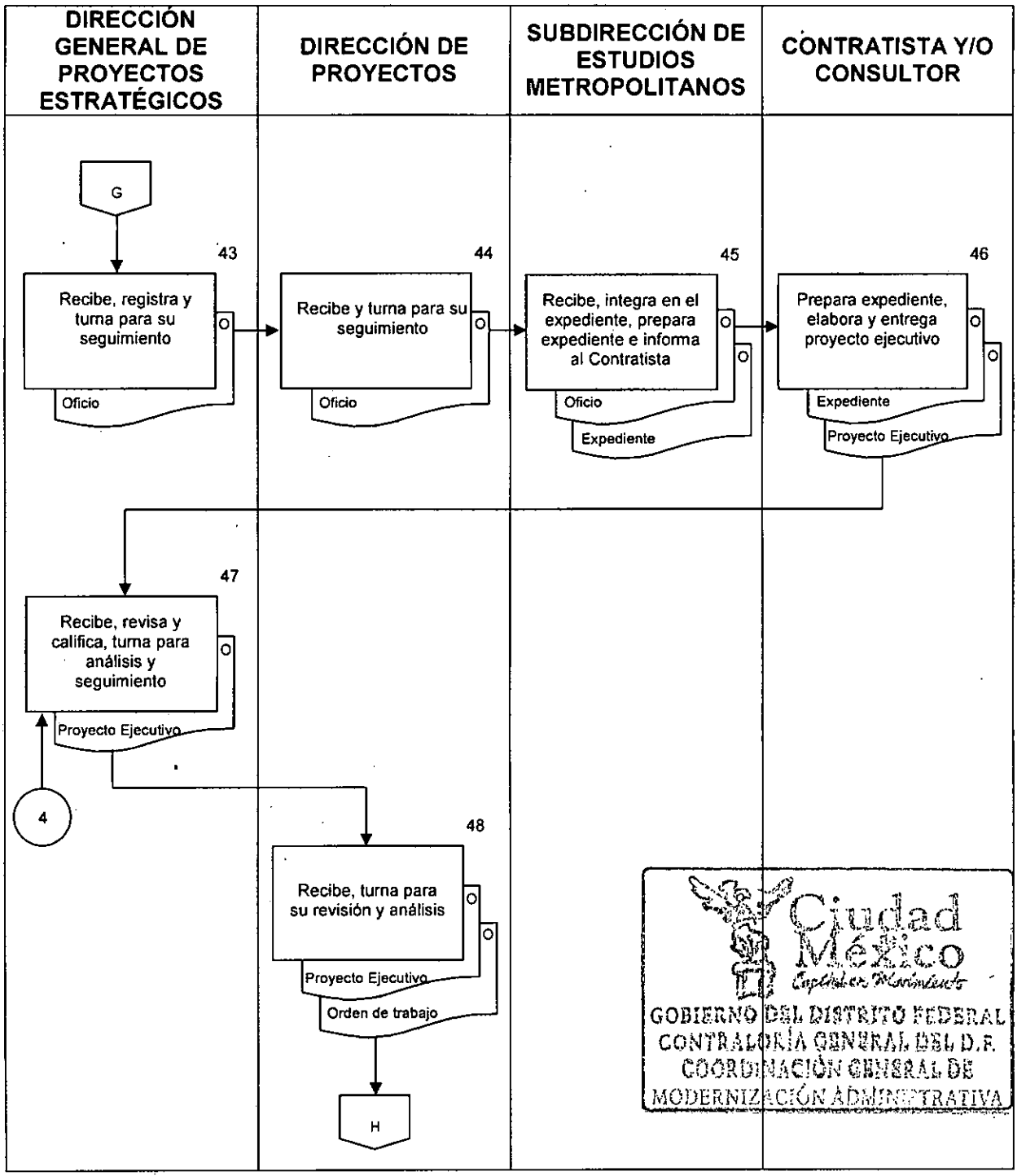
REGISTRO
MA-03801-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
REGISTRO
MA-03801-4/07

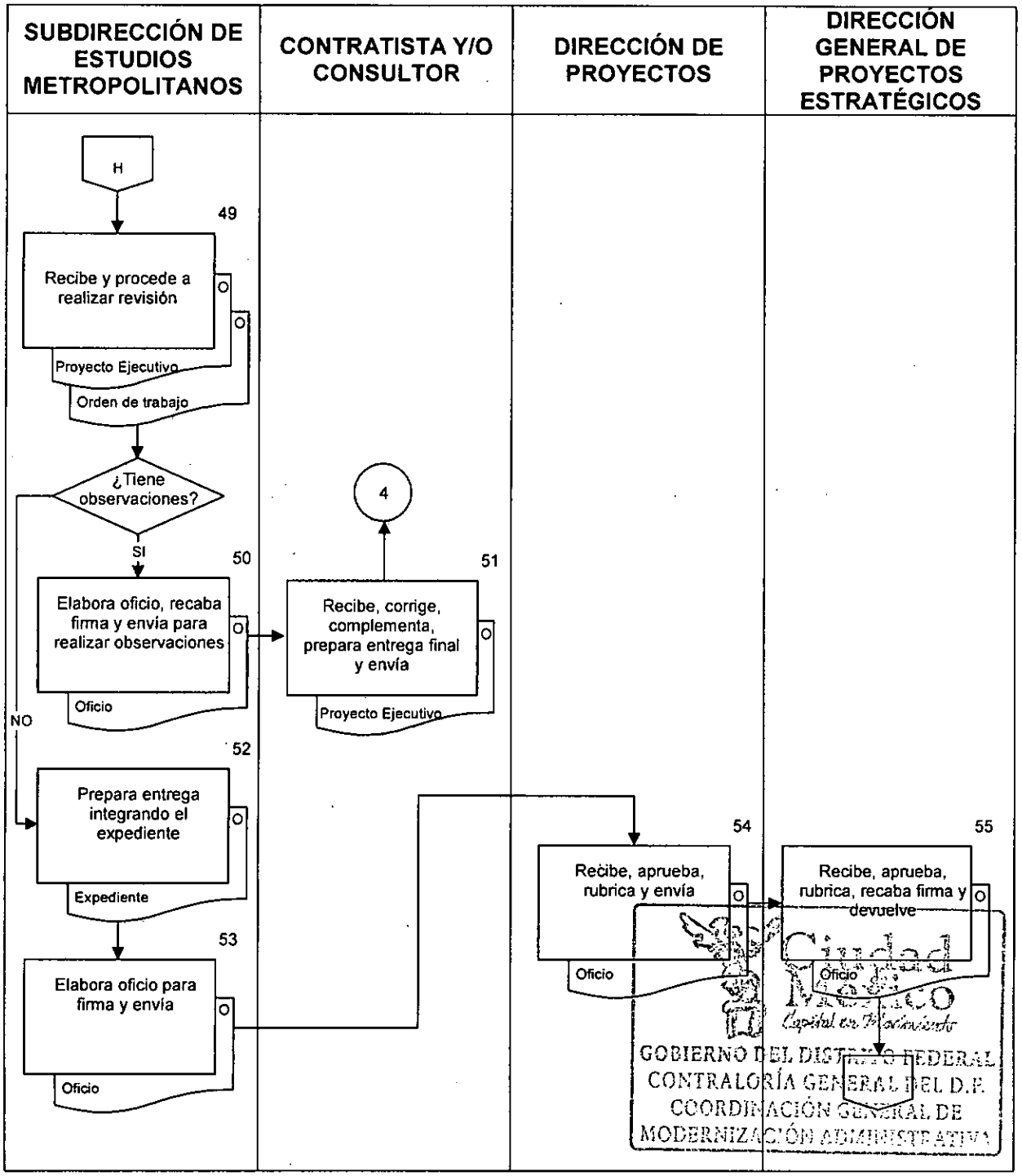
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-038/01-4/07

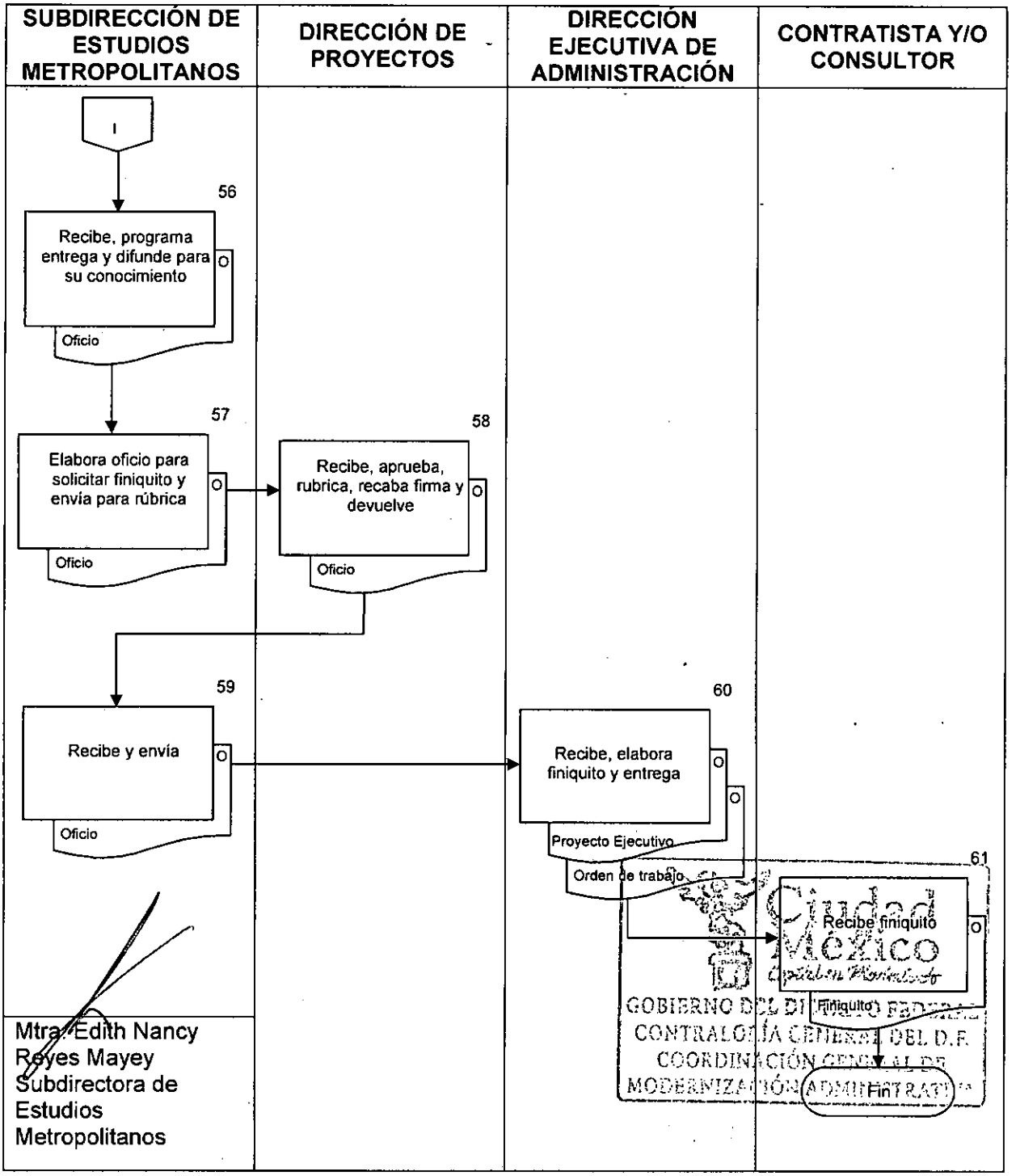
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-03881-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación, evaluación y seguimiento de Proyectos propuestos por la SEDUVI, contratados a través de la Dirección Ejecutiva de Administración



REGISTRO
MA-03001-4/07