

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PERMISOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- Asistir como asesores en los diversos eventos que lleven a cabo con motivo de los procedimientos de adjudicación de contratos, licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas.
- Asistir como asesores jurídicos en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios así como al de Obras.
- Analizar las carpetas de los asuntos que se sometan al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, como del Subcomité de Obras.
- Asistir a las sesiones de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios, así como de Obras en representación del Director General de Jurídico y Gobierno.
- Analizar, dictaminar y, en su caso, elaborar los diversos contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos u actos administrativos de cualquier otra índole, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular de la Delegación así como de cualquier área Delegacional que lo solicite, y en los que el Órgano Político-Administrativo sea parte.
- Presentar, a consideración de la Subdirección de Procedimientos Contenciosos, el proyecto de contrato o convenio y de dictamen correspondiente.
- Gestionar ante el Comité de Patrimonio Inmobiliario la autorización para la celebración de los permisos administrativos temporales revocables e informarle de ellos a la Subdirección de Procedimientos Contenciosos.
- Conocer y sustanciar los procedimientos administrativos, respecto de los contratos celebrados por este Órgano Político-Administrativo con los contratistas a los que se le haya asignado obra, cuando se detecte alguna anomalía derivada del incumplimiento a dichos contratos, informada por el área operativa correspondiente.
- Elaborar y presentar ante la Subdirección de Procedimientos Contenciosos, los proyectos de resolución que con motivo de los procedimientos administrativos se determinen.
- Solicitar a las diferentes unidades administrativas de la Delegación, la información que se requiere para substanciar los procedimientos administrativos de calificación por el incumplimiento de las obligaciones de los contratos celebrados por este Órgano Político-Administrativo con los contratistas a los que se le hayan asignado obra pública y a los licitantes ganadores en los procesos de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa por adquisición, arrendamiento o servicios.
- Tramita la rescisión administrativa de los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas y/o proveedores, ante las instancias correspondientes.