

EL COLEGIO DE CHIHUAHUA

ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CALLE PARTIDO DÍAZ 4723, COL. PROGRESISTA C.P. 32310,
TEL. (656)639.03.97 Y 98
CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA

ACTA SG/0002/2019

21 DE JUNIO DE 2019

ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EL COLEGIO DE CHIHUAHUA, ACTUALIZADA.

En ciudad Juárez, chihuahua, en el edificio que ocupa el colegio de chihuahua, organismo descentralizado del gobierno del estado, ubicado en calle Partido Díaz 4723, colonia progresista C.P. 32310, se reunieron: el C. Dr. Luis Álvaro Moreno, director general, la C. Dra. Sarahí Sánchez León, secretaria general, la C. Lic. Silvia Hernández Caracosa, Encargada de presupuesto, la C. Mtra. Diana Laura Hermosillo Rodríguez, Encargada de Recursos Humanos y tesorería y la C. Ing. Brianda Sarahí Robles Muñoz, Encargada del Departamento de Sistemas

EL COLEGIO DE CHIHUAHUA
ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Procedimiento para Adquisiciones

1. OBJETIVO

Realizar las adquisiciones de bienes, servicios y obra de conformidad con los montos y supuestos establecidos en la normatividad aplicable, para el cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas.

2. ALCANCE

Todas las áreas de la Institución

3. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN DE ADQUISICIONES

Corresponderá a el (la) Analista de Adquisiciones:

3.1. La gestión de las adquisiciones de bienes, servicios y obra conforme a los procedimientos que indique la normatividad aplicable.

3.2. Mantener actualizado el Padrón de Proveedores institucional.

3.3. Verificar la partida presupuestal y documentación soporte que ampara la requisición de acuerdo a los formatos establecidos para tal fin.

3.4. Colaborar en las medidas de seguridad y mejoras de los módulos que intervienen en el proceso de compras del INDETEC.

Corresponderá a otros actores del proceso de adquisiciones:

3.5. Al Titular del Área de Recursos Materiales validar, a través del SIIA, las adquisiciones de bienes, servicios y obra del presupuesto del área, así como el cumplimiento de los procesos del Programa Anual de Adquisiciones (PAA).

3.6. Al Comité de Compras, Autorizar el tipo de procedimiento para las adquisiciones de bienes, servicios y obra.

Genéricas:

3.7. La ejecución de las actividades consignadas en este procedimiento se ajustará a las funciones que correspondan a cada puesto en los manuales de organización correspondientes.

3.8. Tratándose de adquisiciones de equipo y licencias computacionales, la requisición deberá ser aprobada por el departamento de sistemas.

4. REFERENCIAS:

- Aplicación Directa

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras de El Colegio de Chihuahua.

- Supletorias

Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Ley de Obras Públicas y servicios Relacionados con las mismas.

Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles de la Administración Pública Estatal.

Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora.

Presupuesto de Egresos Federal y Estatal.

5. DEFINICIONES:

Solicitante: Área administrativa, académica, de investigación o de apoyo que requiere el bien, el servicio u obra.

Requisición de compra: Es un formulario escrito que se envía a Adquisiciones y que surge de la necesidad de compra de bienes, servicios u obras necesarios para la realización de las operaciones de El Colegio de Chihuahua.

SIIA: Sistema Integral de Información Administrativa.

Padrón de proveedores: Es un registro de personas físicas y morales que realizan operaciones comerciales con El Colegio de Chihuahua y que han demostrado capacidad de infraestructura, solvencia moral y económica, estar legalmente constituidos, lo que permite garantizar calidad, precios y condiciones de pago favorables a la economía de la Institución.

Licitante: La persona que participa en cualquier procedimiento de ~~licitación pública o de invitación a cuando menos tres~~ personas de El Colegio de Chihuahua.

Bases de Licitación: Son documentos que contienen de manera general y/o particular, los aspectos administrativos, económicos y técnicos del bien, servicio u obra a contratar, en los que se regulan los aspectos relevantes y condiciones sobre los cuales se aplicarán los criterios de evaluación y

adjudicación en un proceso de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.

Junta de Aclaraciones: Es el acto que se celebra en un proceso de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, en el cual la convocante aclara las dudas administrativa y técnicas de las bases de una licitación.

Cuadro Comparativo: Es un organizador que se emplea para sistematizar la información y permite contrastar los elementos de un tema. Está formado por un número variable de columnas en las que se lee la información en forma vertical y se establece la comparación entre los elementos de las columnas.

Contrato: Documento en el cual se encuentran plasmados las obligaciones y derechos que contraen el licitante y El Colegio de Chihuahua.

Pedido: Documento donde se establecen los bienes, servicios y obras resultado del procedimiento aplicado, expedido por El Colegio de Chihuahua a favor del licitante adjudicado.

PAA: Programa Anual de Adquisiciones.

URES: Unidades Responsables de Presupuesto.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Procedimiento General de Adquisiciones

Analista de Adquisiciones

Da seguimiento a las solicitudes recibidas, iniciando con el procedimiento correspondiente: Adjudicación Directa, Invitación a cuando menos tres personas o Licitación Pública.

a) Adjudicación directa

b) Invitación a cuando menos tres personas

c) Licitación Pública