



Proceso Apoyo: Administración de Recursos Materiales.

Nombre del Procedimiento: Adquisiciones por Adjudicación Directa.

Objetivo General: Planear y programar la adquisición, arrendamiento y/o prestación de servicios, a fin de asegurar a la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Subgerencia de Administración	Coordina los requerimientos que envían las diversas áreas.	1 día
2	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios	Determina los probables casos que se contratarán a través del procedimiento de "Adjudicación Directa".	2 días
3		Abre expediente, realiza "Sondeo de Mercado" con proveedores y el cuadro comparativo	7 día
4		Realiza requisición de compra con las especificaciones; asignando número de folio consecutivo y recaba las firmas.	3 día
5		Se solicita suficiencia presupuestal de la partida que se va a afectar	2 días
6		Elabora "contrato tipo", "contrato pedido" o "pedido menor", según corresponda.	2 días
7	Subgerencia de Administración	Firma del "contrato tipo", "contrato pedido" o "pedido menor", según corresponda.	15 día
Fin del Procedimiento			
Tiempo aproximado del procedimiento: 32 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. Las Adquisiciones por Adjudicación Directa serán procedimientos para contratar, cuando la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios se encuentre en los supuestos establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
2. La Caja, podrá llevar a cabo, bajo su responsabilidad, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través del procedimiento de Adjudicación Directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos de actuación. Al efecto se establecen en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.
3. En caso de que el importe de la Adjudicación Directa sea superior a los montos de actuación que establece el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y se requiera llevar a cabo el proceso de adjudicación directa,

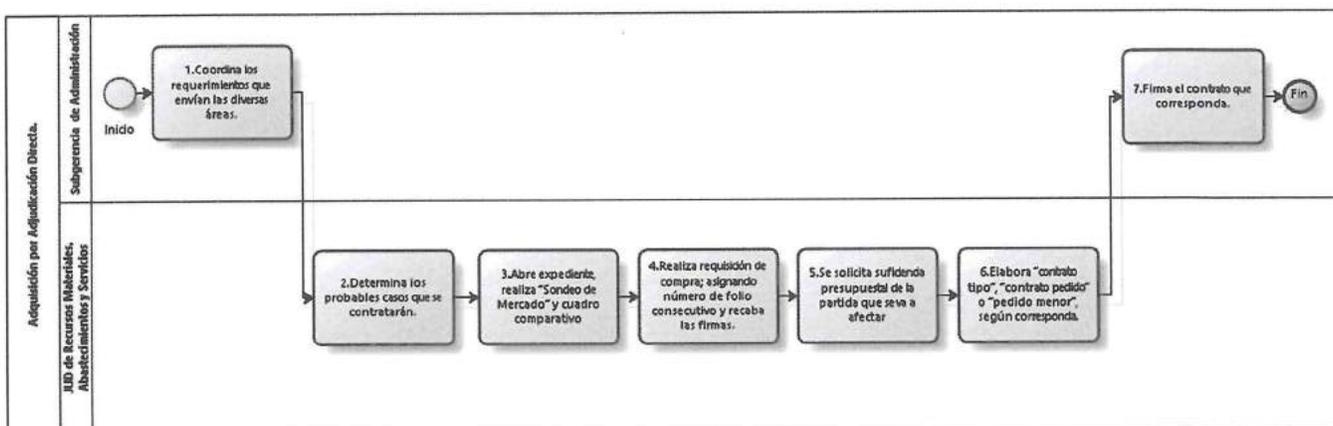


MANUAL ADMINISTRATIVO

deberá someter el caso al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para su debida autorización.

- 4. Los responsables en la Entidad del proceso de Adjudicación Directa, están obligados a revisar antes del procedimiento de adjudicación y la celebración de los contratos, que las personas físicas y morales, cuenten con la constancia de registro al padrón de proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Diagrama de flujo:



VALIDÓ




C. Carlo Magno Gutiérrez Ríos
 Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios


Ing. Roberto Emilio Guarneros Jarquín
 Subgerente de Administración