

PROCEDIMIENTO

ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA



REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:

ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

OBJETIVO GENERAL

Establecer el procedimiento administrativo a que deben sujetarse las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en el proceso de Adjudicación Directa, observando las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento en lo conducente, asegurando el ejercicio transparente de los recursos financieros que se destinan en la materia.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

La Dirección de Administración, por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, tiene como función adquirir los bienes y contratar los servicios de cualquier naturaleza, a fin de dotar al Instituto de Vivienda del Distrito Federal de los recursos materiales que sean necesarios para el desarrollo de su objeto principal.

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por área requirente a las áreas del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

En el procedimiento de Adjudicación Directa, se observarán indefectiblemente las disposiciones aplicables de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento en lo conducente.

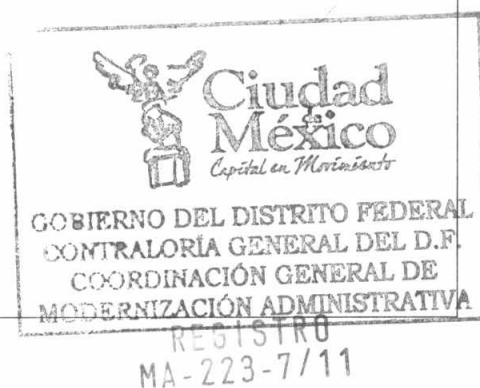
Contra la firma del contrato, el proveedor o prestador de servicios adjudicado deberá entregar la garantía de cumplimiento de contrato en observancia al artículo 73, fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y al numeral 4.12 de la Circular Uno.

Se determinará realizar la Adjudicación Directa de acuerdo a los montos de actuación establecidos en el Decreto de Presupuesto para el Distrito Federal; al artículo 54 fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y al sondeo de mercado realizado por la Unidad Departamental de Recursos Materiales, que se encuentra en el procedimiento denominado "Acciones Previas a las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios".

Forma parte integral del presente procedimiento el formato:


- Sondeo de mercado


FIRMA
LIC. ALFREDO PIZARRO TRUJANO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



Nombre del Procedimiento:

ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	1	Determina la Adjudicación Directa e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales se lleve a cabo la adquisición mediante este procedimiento.	Según necesidades
Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales	2	Informa al proveedor y/o prestador del servicio de la adjudicación, entrega la relación de la documentación legal y administrativa para la elaboración del contrato.	1 día
Proveedor y/o Prestador del Servicio	3	Recibe información de la adjudicación y la relación de la documentación, entrega la documentación legal y administrativa a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales.	3 días
Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales	4	Recibe la documentación legal y administrativa, elabora el Contrato o Pedido de Adquisiciones o de Prestación de Servicios correspondiente y envía a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales el contrato, para revisión y rúbrica.	1 día
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	5	Recibe el contrato, revisa y rúbrica, turna a la Dirección de Administración para su firma.	1 día
Dirección de Administración	6	Recibe el Contrato o Pedido, firma y entrega a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	1 día
 Firma			

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:

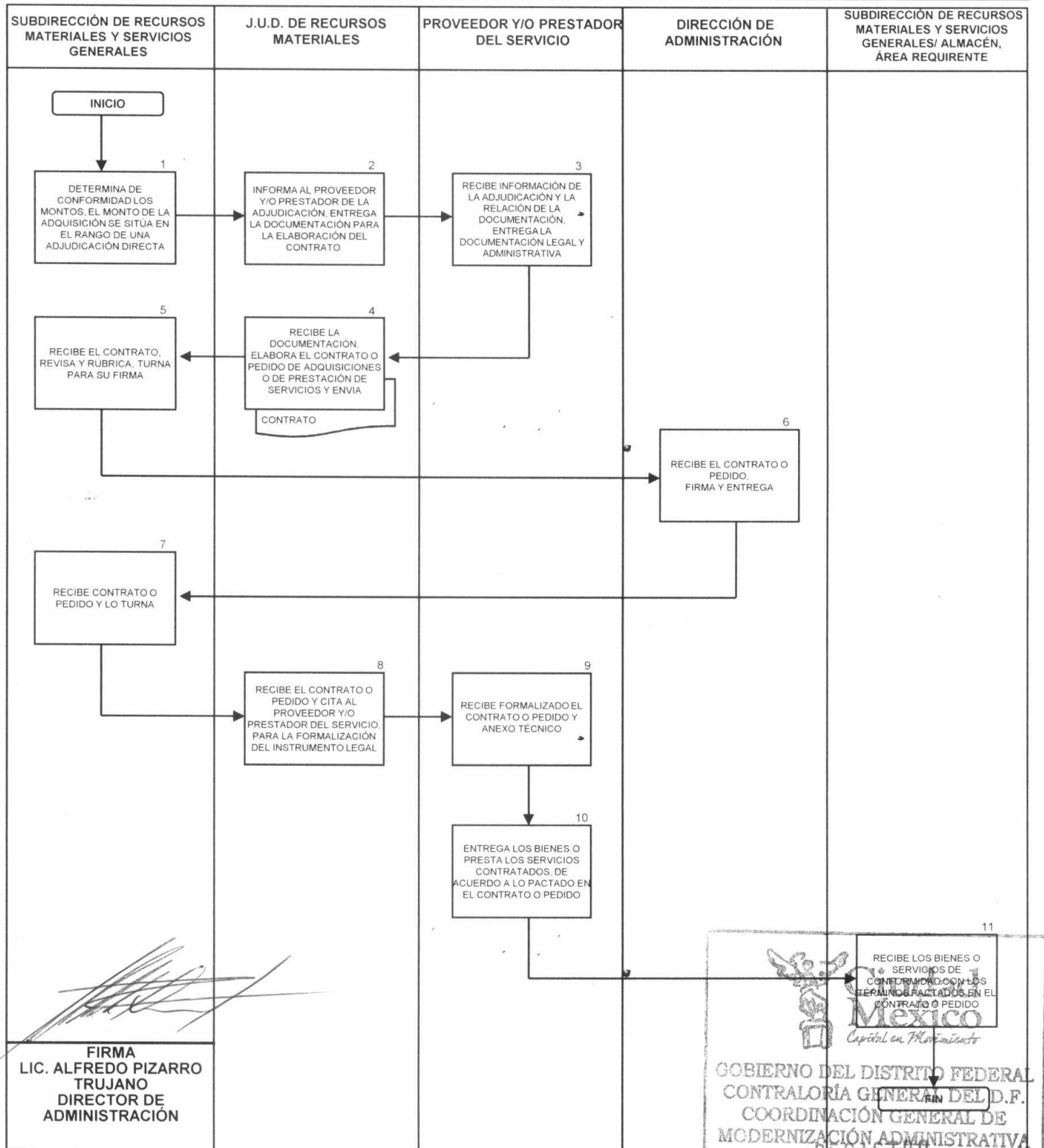
ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Proveedor y/o prestador del servicio Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/ Almacén, Área Requiriente	7	Recibe contrato o Pedido y lo turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, para formalizarlo con la firma del proveedor y/o prestador del servicio.	1 día
	8	Recibe el Contrato o Pedido y cita al proveedor y/o prestador del servicio, para la formalización del instrumento legal.	30 min
	9	Recibe debidamente formalizado el Contrato o Pedido y anexo técnico que contiene entre otras cosas, descripción de los bienes o servicio contratado, cantidades y calendario de entrega o vigencia del servicio.	1 día
	10	Entrega los bienes o presta los servicios contratados, de acuerdo a lo pactado en el Contrato o Pedido.	Según contrato
	11	Recibe los bienes o servicios de conformidad con los términos pactados en el Contrato o Pedido.	Según contrato
<p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>			
<p style="text-align: center;">  FIRMA LIC. ALFREDO PIZARRO TRUJANO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN </p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  <p>Ciudad de México Capital en Movimiento</p> <p>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F. COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</p> </div>	

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:

ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA



MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:

ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

FORMATO: SONDEO DE MERCADO



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Instituto de Vivienda del Distrito Federal

FECHA: DE ELABORACIÓN: DÍA / MES / AÑO

CONCEPTO GENERAL DEL BIEN Ó SERVICIO COTIZADO

ÁREA REQUIRIENTE:
PARTIDA PRESUPUESTAL:

No. Cons.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2		OPCIÓN 3	
				PRECIO UNITARIO	IMPORTE	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
SUBTOTAL									
I V A									
TOTAL									

ELABORÓ

AUTORIZÓ

FIRMA
LIC. ALFREDO PIZARRO
TRUJANO
DIRECTOR DE
ADMINISTRACIÓN

SELLO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL



REGISTRO
MA-223-7/11