

Programación de Adquisiciones y Contrataciones

En el programa de Adquisiciones y Contrataciones se atenderán los objetivos y prioridades institucionales, así como las previsiones contenidas en sus programas anuales, a los objetivos, metas y previsiones de recursos de la Institución.

Criterios para la consolidación de bienes y servicios:

- La planeación, programación, presupuestario y control se sujetarán a los programas institucionales a corto, mediano y largo plazos, así como a los presupuestos generales de gastos e inversión, ajustados a las disposiciones señaladas por la coordinadora sectorial, para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución.
- Las áreas usuarias informarán anualmente a la Dirección de Presupuesto, en las fechas que esta determine, sus requerimientos presupuestales de bienes y servicios para el siguiente ejercicio.
- La Dirección de Informática evaluará los requerimientos institucionales de bienes (hardware y software) y servicios informáticos, de telefonía y de telecomunicaciones y planteará a la Dirección de Presupuesto los aspectos a considerar en la planeación y presupuestación, la Dirección de Informática será la responsable de solicitar la adquisición y/o contratación, así como de la administración y mantenimiento de estos bienes y servicios.
- La Dirección de Recursos Materiales evaluará los requerimientos institucionales de bienes, muebles, equipo de oficina y de seguridad, e indicará a la Dirección de Presupuesto los aspectos a considerar en la planeación y presupuestación para su adquisición y/o contratación. La Dirección de Recursos Materiales será la responsable de la administración y mantenimiento de estos bienes.
- La Dirección de Comunicación Social evaluará los requerimientos institucionales en materia de publicidad, artículos promocionales, inserciones en periódicos y revistas, publicación de folletos, edición de libros, así como los servicios relativos a diseño, edición e impresión entre otros, e indicará a la Dirección de Presupuestos los aspectos a considerar en la planeación y presupuestación para su adquisición y/o contratación. La Dirección de Comunicación Social será la responsable de la administración de estos bienes y servicios de publicidad y comunicación social incluyendo eventos.

Programación de Adquisiciones y Contrataciones

- La Dirección de Presupuesto presentará anualmente al Programa Anual de Adquisiciones, integrado por los requerimientos de las áreas, de conformidad con los techos presupuestales fijados, así como el Cuadro de Montos a que deberán sujetarse los procedimientos de adquisición y contratación, formulado con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Esta Dirección informará a las áreas usuarias la asignación y calendarización de su presupuesto para el ejercicio correspondiente. La Dirección de Recursos Materiales, a través de la Subdirección de Adquisiciones y Suministros, remitirá a la Secretaría de Economía y pondrá a disposición de los interesados, a más tardar el 31 de marzo de cada año, el Programa Anual de Adquisiciones, integrado conforme a los formatos que para el efecto proporciona dicha Secretaría. Este programa será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Institución.
- Los actos, pedidos o contratos se sujetarán estrictamente a los programas específicos y a las partidas presupuestales correspondientes. Se ejecutarán con oportunidad y eficiencia, dentro de las normas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
- El arrendamiento de bienes solo se llevará a cabo cuando, previo análisis respectivo, sea más conveniente que su adquisición.

REFERENCIA:

Secretaría General, (2014) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Recuperado (25 de Abril de 2016) accedido a partir de (http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf)