

**CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE CREACION DEL INSTITUTO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL NO. 26 DE FECHA 22 JUNIO DE 2002 SECCION T1 TOMO CVIII., LEY DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA ARTICULO 19 FRACCION IV QUE A LA LETRA DICE: REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS INHERENTES AL OBJETO DEL INSTITUTO, LA CELEBRACION DE ACTOS DE DOMINIO REQUERIRA LA APROBACION DE LA JUNTA DIRECTIVA.
DA FUNDAMENTO LEGAL PARA LAS NORMAS Y POLITICAS DE LA ENTIDAD.**

NORMAS Y POLITICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

PRIMERA.-El departamento Administrativo, una vez que reciba la solicitud de adquisición de bienes o servicios, deberá, convocar, adjudicar o contratarlos, solamente cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

SEGUNDA.- Para tal efecto toda solicitud deberá estar autorizada por el responsable del programa y el Titular de la Entidad, o en su caso por quien tenga como delegado para actos administrativos.

TERCERA.- En caso de no contar con responsable del programa este podrá ser firmado por el responsable del Departamento Administrativo.

CUARTA.- Todas las adquisiciones de bienes que sean considerados como activo fijo se sujetaran a lo establecido para garantizar su registro e inscripción en el sistema de Inventarios y Resguardo de Bienes Muebles

QUINTA.- La determinación de Inhabilitación tendrá como base las quejas hechas por los usuarios de los bienes adquiridos con anterioridad, ya sea por mala calidad, retraso en la entrega, incumplimiento en los plazos, inobservancia de las especificaciones contractuales o recomendación realizada por el Comité de Adquisiciones

SEXTA.- La contratación de bienes y servicios se realizará mediante los procedimientos administrativos que a continuación se señalan, de acuerdo al monto de la adquisición.

	MONTO	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION
I	Hasta 2000 vsm.	Adjudicación Directa.
II	De 2000.1 a 4000 vsm	3 Cotizaciones como mínimo.
III	De 4000.1 a 8000 vsm	3 Cotizaciones como mínimo en sobre cerrado.
IV	De 8000.1 a 13000vsm	3 Cotizaciones como mínimo, sometido al comité de adquisiciones.
V	De 13000.1 vsm en adelante	Aplicación supletoria. De la Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico Federal, en aspectos no señalados en la presente norma y convocatoria específica.

Vsm= Numero de veces salario Mínimo diario vigente en el Estado

POLITICAS Y CRITERIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS CON UN VALOR HASTA DE 8000 VSM

SEPTIMA.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION DIRECTA:

- Si el valor de la solicitud de adquisición es el hasta 200 vsm la contratación

Se podrá realizar con una sola cotización.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE COTIZACION A TRES PROVEEDORES:

- Para las Adquisiciones de bienes y servicios con el valor de 200.1 a 4000 vsm deberán obtenerse cotizaciones de cuando menos a 3 proveedores, salvo en los casos de excepción que se mencionan en esta norma.
- Todas las cotizaciones deberán integrarse a través de la solicitud de cotización en donde se plasmen los mismos requisitos, condiciones, tiempos de entrega y garantía, para todos los proveedores por igual, de tal forma que el comparativo de condiciones sea objetivo, debiendo quedar constancia de la recepción.
- Una vez recibidas, al menos de tres cotizaciones del producto o servicio solicitado, se elaboran un cuadro comparativo en donde se plasma el precio y condiciones ofrecidas por cada proveedor, y que será la base para la adjudicación del pedido respectivo. El documento que contiene el cuadro comparativo será firmado por el cotizador.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE COTIZACION EN SOBRE CERRADO:

- Cuando el importe de adquisiciones de bienes y servicios sea de 4000.1 vsm y no exceda el monto de 8000 vsm, podrá realizarse la contratación de los mismo a través de invitación a cuando menos 3 proveedores, los cuales deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado, salvo en los casos de excepción que se menciona en esta norma. Las cotizaciones en sobre cerrado deberán solicitarse y entregarse en una misma fecha, a través de solicitud de cotización en donde se plasmen los mismos requisitos, condiciones, tiempos de entrega y garantía, para todos por igual, de tal forma que el comparativo de condiciones sea objetivo, debiendo quedar constancia de la recepción de la solicitud en mención.
- De acuerdo con las cotizaciones presentadas, elaborará un cuadro comparativo en donde se plasma los precios y condiciones ofrecidas por cada proveedor, para que el Comité Interno de Adquisiciones realice el análisis y emita un fallo de adjudicación respectivo, elabora un acta donde, además de anexar el cuadro comparativo, se indican las empresas invitadas, las que presentaron propuesta y las empresas seleccionadas con el monto adjudicado. Esta acta será firmada por las integrantes del Comité.
- Cuando la adquisición de bienes y servicios sea por un monto mayor a 800.1 vsm y con la finalidad de asegurar que los recursos utilizados para adquirir bienes y servicios se optimicen a través de correcta búsqueda y obtención de calidad, condiciones de pago, tiempo de entrega, garantía, precio y selección del proveedor que ofrezca la propuesta solvente, se deberán observar, además de las políticas y criterios generales de operación, las siguientes:

- Se entenderá por compras en lote aquellas adquisiciones de bienes que constituirán.
- Tratándose de adquisiciones de bienes y servicios serán sometidas a decisión del Comité de Adquisiciones respectivo.
- El Comité de Adquisiciones estará integrado por los siguientes participantes: El titular de la Entidad, jefes de Departamento y un representante de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental.
- Los integrantes deberán evaluar la calidad del bien, garantía del servicio, las condiciones de pago, los antecedentes del proveedor y las ofertas y beneficios adicionales, con referencia al mismo.

DECIMA.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS CON UN VALOR SUPERIOR A 8000.1 VSM.

- Cuando el importe de adquisiciones de bienes y servicios sea mayor a 8000.1 vsm y no exceda el monto de 13000.1 vsm, podrá realizarse la contratación de los mismos a través de invitación formal o cuando menos tres proveedores .

DECIMA PRIMERA.-PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA.

- En caso de Adquisiciones superiores a los 1300.1 vsm. se aplicará lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público. En aspectos no señalados en la presente norma, para tal efecto en la convocatoria y bases de licitación específica, se realizarán las adecuaciones y aclaraciones que resulten necesarias para circunscribirse al ámbito de competencia local, es decir si la Ley Federal cita al Diario Oficial, que se refiere al Diario Oficial del Estado, al citar a la Secretaría de Desarrollo Administrativo se entenderá que se refiere a la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, o a la Unidad administrativa homóloga que a su encargo tenga dichas funciones y así de manera supletoria y análoga.

