

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave: INALI.D.E.10.2./0311/2008
	ADJUDICACIÓN DIRECTA (por monto)	Revisión: 0
		Página : 1 de 6

I. PROPÓSITO

- Instrumentar las acciones necesarias para garantizar el suministro de bienes y la prestación de servicios a través del procedimiento de adjudicación directa y en apego a la normatividad en la materia.

II. ALCANCE

- Son sujetos del presente, los procedimientos de adjudicación directa al amparo del artículo 42 de la LAASSP, celebrados por el Instituto, a través de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Los titulares de las Direcciones de Área deberán enviar la documentación necesaria, observando todos los requisitos establecidos en el formato de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
- El procedimiento de adjudicación directa podrá llevarse a cabo, en los supuestos que prevee el artículo 42 de la LAASSP.
- El Instituto, podrá hacer la adquisición de bienes, prestación y/o contratación de servicios por adjudicación directa, con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP cuando el importe de cada operación no exceda el monto señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, del ejercicio fiscal que corresponda, dictaminado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, que para el ejercicio 2008 es de \$160,000.00 (Ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.), siempre que tales operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública. La suma anual de este tipo de operaciones no deberá rebasar el 20% del total del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, señalado en el artículo 42 de LAASSP.
- Las contrataciones de servicios y adquisiciones de bienes deberán ser efectuados mediante el procedimiento de licitación pública, salvo los casos previstos como casos de excepción señalados en el artículo 42 del mismo ordenamiento legal.
- En cuanto a contrataciones de servicios, las adjudicaciones bajo los supuestos del artículo 42 de la citada Ley, deberán ser reducidas al máximo, para lo cual es indispensable que las requisiciones incluyan todos los servicios afines posibles, donde diferenciarán cada tipo de servicio con un número consecutivo diferente; asimismo, incluirán los términos de referencia que corresponda a cada uno de ellos, así como los documentos de autorización específicos conforme al procedimiento administrativo aplicable.
- Queda estrictamente prohibido que las Áreas solicitantes de los bienes y/o servicios seleccionen por su cuenta a los proveedores y/o prestadores de servicios para la atención de las requisiciones de compra tramitadas.

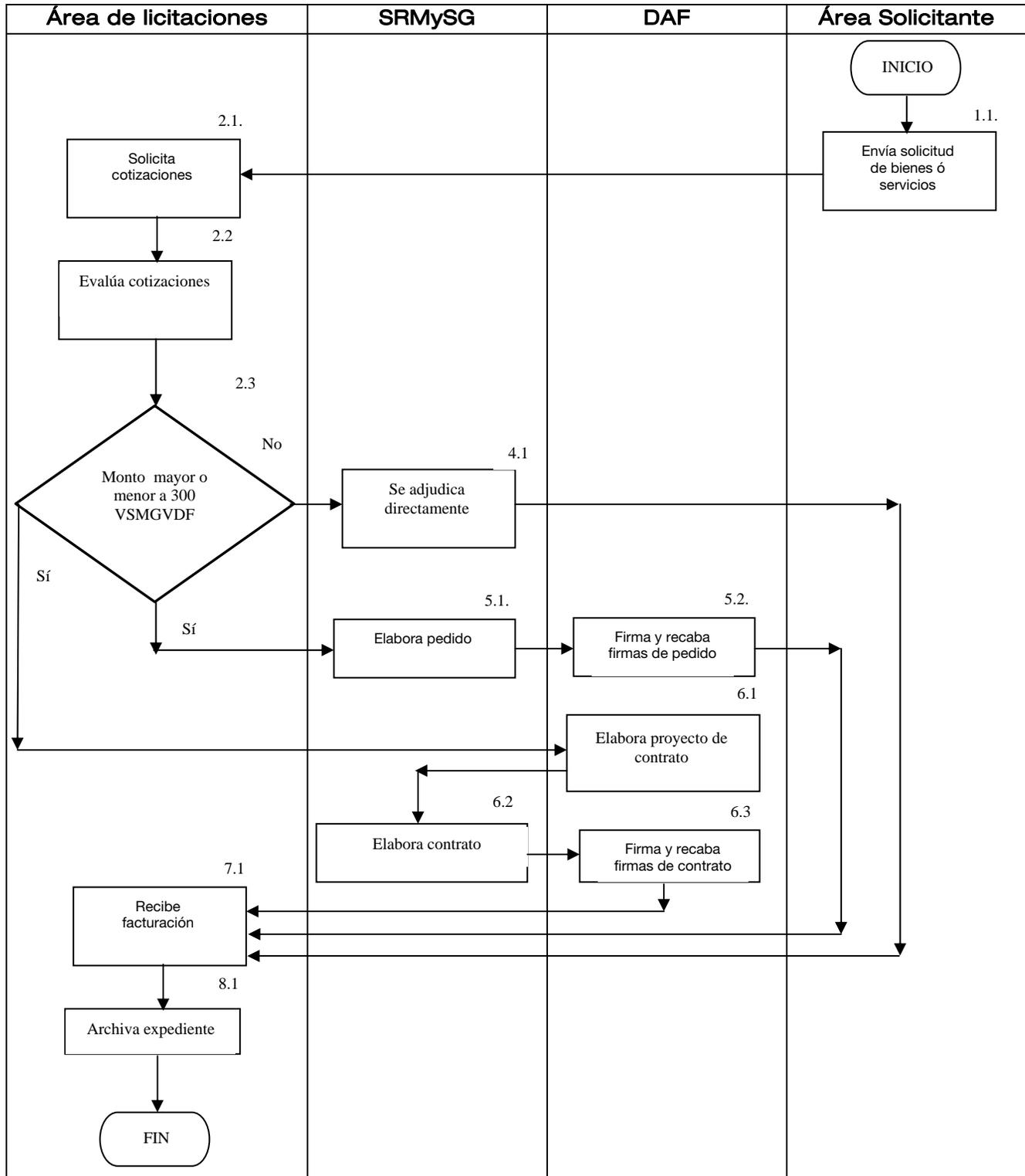
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave: INALI.D.E.10.2./0311/2008
		Revisión: 0
	ADJUDICACIÓN DIRECTA (por monto)	Página: : 2 de 6

- Para la atención de las requisiciones, que se refieran a contrataciones bajo los supuestos del artículo 42 de la citada Ley, y que no cumplan con el requisito señalado en el numeral anterior, la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitará a diversos prestadores de ese tipo de servicios la cotización correspondiente, motivo por el cual las Áreas solicitantes de los servicios, especificarán en los términos de referencia correspondientes, independientemente de la especificación amplia y detallada de los servicios, el perfil académico y/o laboral que el prestador del servicio deberá tener, ya sea como persona física o moral.
- Es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales, consolidar y verificar el envío de los reportes e informes que en la materia deba rendir el Instituto a los diversos órganos fiscalizadores.

IV. RESPONSABLES

- Es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), vigilar la aplicación y seguimiento del presente procedimiento.
- Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (SRMySG), llevar a cabo el presente procedimiento.

V. DIAGRAMA DE FLUJO.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave: INALI.D.E.10.2./0311/2008
		Revisión: 0
	ADJUDICACIÓN DIRECTA (por monto)	Página: : 4 de 6

VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.- Solicitud	1.1. Solicita la adquisición de bienes ó servicios debidamente firmada por el Director de Área, anexando la suficiencia presupuestal.	Área solicitante
2.-Cotización	2.1. Solicita la cotización a los posibles proveedores	Adquisiciones
	2.2. Reciben cotizaciones y en su caso se elabora cuadro comparativo de las ofertas presentadas.	Adquisiciones
3.- Monto	Monto adjudicado es mayor ó menor a los 300 SMGVDF: 3.1. No.- No se elabora pedido y se continúa en la actividad No. 7.1. 3.2. Si.- Se elabora Pedido ó Contrato y se pasa a las actividades Nos. 5.1 ó 6.1, según corresponda.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
4.- Adjudicación	4.1. Adjudica directamente al proveedor que haya ofertado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y entrega oportuna.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
5.-Pedido	5.1. Elabora Pedido	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	5.2. Firma Pedido	Dirección de Administración y Finanzas
6.-Contrato	6.1. Elabora proyecto de contrato y se envía a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su revisión normativa.	Dirección de Administración y Finanzas
	6.2. Elabora contrato	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	6.3. Firma y recaba firmas del Contrato	Dirección de Administración y Finanzas
7.- Facturación	7.1. Recibe la facturación correspondiente y se turna a la Subdirección de Recursos Financieros.	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
8.-Archivo	8.1. Archiva expediente.	Adquisiciones
	Fin	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave: INALI.D.E.10.2./0311/2008
		Revisión: 0
	ADJUDICACIÓN DIRECTA (por monto)	Página : 5 de 6

VII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Presupuesto de Egresos de la Federación del año fiscal en curso.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones del Instituto
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Programa de Revitalización, Fortalecimiento y Desarrollo de las Lenguas Indígenas Nacionales 2008-2012.
- Manual de Organización del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

VIII. GLOSARIO

- **Adjudicación directa:** Adquirir bienes ó contratar servicios a través del artículo 42 de la LAASSP.
- **Área Solicitante:** De acuerdo con sus necesidades y presupuesto aprobado, requiere la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios para la eficaz realización de los programas a su cargo.
- **Instituto:** Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
- **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

IX. ANEXOS

- N/A

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave: INALI.D.E.10.2./0311/2008
		Revisión: 0
	ADJUDICACIÓN DIRECTA (por monto)	Página : 6 de 6

X. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de versión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	30 de septiembre de 2008	Creación de manuales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Alejandrino Molina Quintero. Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. María de Lourdes Orta Cortés Jefe de Departamento de Planeación	Lic. José Alberto Rendón Sánchez Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	30 de septiembre de 2008	15 de octubre de 2008	30 de octubre de 2008