
	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Licitación Pública para la Adquisición de Bienes Muebles Instrumentales y de Consumo	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 39 de 269

Descripción del Procedimiento 4.


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1 Solicitud del tipo de licitación pública a realizarse	<p>1.1 Verifica que la información sea explícita acerca de las especificaciones de los bienes, si son de uso restringido deberá incluir el oficio y dictamen de autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y si son de importación directa deberá contener la autorización de la Secretaría de Economía.</p> <p>1.2 Solicita por escrito a la Secretaría de Economía que indique el tipo de licitación pública a realizar: Nacional o Internacional.</p> <p>1.3 Comunica la Secretaría de Economía dentro de los cinco días hábiles siguientes el tipo de licitación pública que se debe realizar.</p> <p>1.4 Recibe respuesta de la Secretaría de Economía, propone al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios la autorización de la licitación pública.</p>	Subdirección de Recursos Materiales
2 Elaboración de las bases y convocatoria de la licitación pública	<p>2.1 Elabora bases de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>2.2 Convoca al Subcomité para revisión de bases.</p> <p>2.3 Obtiene la autorización de las bases, procede a elaborar la convocatoria y la turna a la Dirección de Recursos Materiales para su firma.</p> <p>2.4 Solicita mediante oficio los recursos para la</p>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Licitación Pública para la Adquisición de Bienes Muebles Instrumentales y de Consumo	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 40 de 269


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
	2.5 Envía con oficio la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su publicación. 2.6 Notifica mediante oficio la venta de bases a la Dirección de Recursos Financieros. 2.7 Envía convocatoria a la Secretaría de la Función Pública por el sistema COMPRANET (Debe ser el mismo día que se manda al Diario Oficial de la Federación). 2.8 Elabora oficios de invitación al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que nombren representantes que participen en los actos de apertura de ofertas, anexando copia de la invitación y de las bases respectivas.	
3 Aclaración y ventas de las bases para la licitación pública	3.1 Revisan las bases los posibles participantes, para que participen en la licitación. 3.2 Lleva a cabo la venta de bases, asimismo, se expide un recibo de ingresos en original y copia, el original se entrega al proveedor y la copia a la Subdirección de Recursos Materiales. 3.3 Entrega las bases a los concursantes que participan en original y copia, se firma de recibido. 3.4 Analizan las bases y si tienen alguna duda la presentan por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales. 3.5 Lleva a cabo una junta de aclaraciones en donde se elabora un acta para dar respuesta a todas sus	Dirección de Recursos Financieros Subdirección de Recursos Materiales Concursantes Subdirección de Recursos Materiales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Licitación Pública para la Adquisición de Bienes Muebles Instrumentales y de Consumo	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 41 de 269


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	dudas.	
	3.6 Envía el acta (Junta de aclaraciones) a la Secretaría de la Función Pública vía COMPRANET. (A más tardar el segundo día hábil).	
4 Apertura de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los proveedores	<p>4.1 Recibe la documentación de los licitantes, en su caso se presentan muestras.</p> <p>4.2 Procede a la apertura de propuestas técnicas y recepción de propuestas económicas mediante acta.</p> <p>4.3 Analiza la capacidad financiera, la propuesta técnica, catálogos y muestras de partidas y la documentación.</p> <p>4.4 Elabora acta de evaluación y resolución sobre propuestas técnicas, determinando:</p> <p>NO FUERON APROBADAS</p> <p>4.5 Informa con oficio a los concursantes que sus propuestas técnicas, no cumplen con las expectativas, por lo cual, no ingresan a la siguiente etapa.</p> <p>SÍ FUERON APROBADAS</p> <p>4.6 Procede al acto de apertura de propuestas económicas, elaboran el acta correspondiente.</p>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Licitación Pública para la Adquisición de Bienes Muebles Instrumentales y de Consumo	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 42 de 269

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	4.7 Analiza las propuestas económicas presentadas y se elabora un cuadro comparativo.	
5 Designación del ganador y elaboración del pedido correspondiente	5.1 Formula el dictamen y fallo que consta en el acta correspondiente y designa a los ganadores.	
	5.2 Notifica a la Secretaría de la Función Pública vía COMPRANET (A más tardar el día siguiente hábil).	
	5.3 Elabora el pedido y lo firman la Dirección de Recursos Materiales, Subdirección de Recursos Materiales y Subdirección General de Administración.	Departamento de Adquisiciones
	5.4 Informa a la Secretaría de la Función Pública vía COMPRANET los datos relevantes de los pedidos.	Subdirección de Recursos Materiales
	5.5 Envía los pedidos al Departamento de Fiscalización Cuentas por Pagar, vía COMPRANET y regresa los pedidos para el registro del compromiso.	
	5.6 Recibe las fianzas de garantía de cumplimiento de pedido y entrega los pedidos a los concursantes ganadores.	
	5.7 Surten los bienes indicados en el pedido, en el Departamento de almacén.	Concursantes
	5.8 Da entrada a los bienes y gira una copia de entrada a la Subdirección de Recursos Materiales.	Departamento de Almacén
	5.9 Recibe y anexa copia de las entradas de almacén en el expediente del pedido.	Subdirección de Recursos Materiales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Licitación Pública para la Adquisición de Bienes Muebles Instrumentales y de Consumo	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 43 de 269

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	FIN DEL PROCEDIMIENTO. TIEMPO APROXIMADO 10 DIAS	

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

DOCUMENTO	CÓDIGO (cuando aplique)
DOCUMENTOS DE APOYO	
DOCUMENTOS JURÍDICOS	
DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS	
OTRAS DISPOSICIONES	

REGISTROS:

Registros (a)	Tiempo de conservación (b)	Responsable de conservarlo (c)	Código de registro o identificación única (d)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			