
 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Selección y ejecución del mecanismo de compra	Clave	PCBM03	
		Revisión	17	
		Fecha	31/03/22	
		Página	1 de 3	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

1.- PROPÓSITO: Describir las actividades para seleccionar y ejecutar el mecanismo para adjudicar la compra de bienes y materiales requeridos por el cliente mediante una licitación, de una invitación a cuando menos tres personas o de una adjudicación directa.

2.- ALCANCE: Todas las adquisiciones de bienes y materiales de la Universidad de Sonora.

3.- REFERENCIAS:
PCBM04 "Elaboración y autorización del pedido de compra"

4.- DEFINICIONES:

Requisición de compra: Documento oficial emitido por la Universidad de Sonora con el cual se tramita la adquisición de bienes y materiales, describiendo en ella las especificaciones técnicas que deben cumplir los bienes solicitados mediante sistema o en forma manual.

Tipo de compra: Forma de realizar el trámite de compra de acuerdo a la normatividad.

Licitación: Procedimiento legal mediante el cual se convoca a proveedores para que libremente participen en el procedimiento de la compra.



Invitación a cuando menos tres personas o licitación simplificada: es el procedimiento de contratación mediante el cual solo participan aquellos proveedores que han sido previamente invitados por la universidad.

Adjudicación directa: procedimiento de contratación mediante el cual, la universidad realiza la compra en forma directa a un proveedor y solo procede en aquellos casos en que la ley lo determine ya sea por el monto de la operación o porque exista un supuesto que lo establezca.

Recursos Federales: Es el recurso proveniente del Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública, del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, o de cualquier otra dependencia federal como apoyo a proyectos de investigación o para la modernización de la educación superior.



Recursos de la Universidad de Sonora: Es el recurso que proviene del presupuesto operativo, fideicomiso de cuotas e ingresos propios.

Pedido de compra: Documento oficial que emite la Universidad de Sonora con el cual se describe y formaliza la adjudicación de una compra a un proveedor.

 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Selección y ejecución del mecanismo de compra	Clave	PCBM03	
		Revisión	17	
		Fecha	31/03/22	
		Página	2 de 3	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

- 5.1 El Jefe de la Unidad de Licitaciones y Contratos recibe la requisición de compra por parte de la Subdirección de Adquisiciones, además del expediente de la documentación soporte.
- 5.2 El Jefe de la Unidad de Licitaciones y Contratos en acuerdo con el titular de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones selecciona el mecanismo de contratación para la compra de los bienes o materiales solicitados por el cliente, iniciando con las actividades correspondientes para dicho procedimiento.
- 5.3 En el caso de que el Jefe de la Unidad de Licitaciones y Contratos requiera más información respecto a las especificaciones técnicas de los bienes o materiales que se pretenden adquirir, debe solicitarlo al cliente con el fin de que amplíe esta información por correo electrónico o mediante escrito.
- 5.4 El Jefe de la Unidad de Licitaciones y Contratos de acuerdo al origen y al monto de los recursos, determina la normatividad a aplicar y selecciona el procedimiento a seguir:
 - a) Licitación Pública
 - b) Invitación a cuando menos tres personas
 - c) Adjudicación Directa
- 5.5 Se emite la resolución correspondiente al procedimiento aplicado y se comunica a la Subdirección de Adquisiciones para que dé inicio con la elaboración del pedido de compra según lo señalado en el PCBM04 "Elaboración y autorización del pedido de compra".
- 5.6 Con la resolución del procedimiento, se procede con la elaboración del contrato, el cual debe ser enviado a la oficina del Abogado General, junto con la documentación correspondiente al expediente de contratación para su autorización y firma por parte del apoderado legal de la Institución.
- 5.7 El proveedor recibe el contrato debidamente firmado por el representante legal de la Institución y procede a su revisión, firma y devolución a la Unidad de Licitaciones y Contratos, mismo que debe ser acompañado por las fianzas o cheques certificados correspondientes a las garantías de anticipo y/o cumplimiento, según sea el caso.
- 5.8 Concluido el proceso de autorización del contrato, se envía un ejemplar al proveedor para su resguardo y a la Contraloría General y Auditoría Interna para sus expedientes.

 <p>UNIVERSIDAD DE SORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Selección y ejecución del mecanismo de compra	Clave	PCBM03	
		Revisión	17	
		Fecha	31/03/22	
		Página	3 de 3	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

5.9 Al emitirse la resolución del procedimiento, la Unidad de Licitaciones y Contratos informará a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones sobre el resultado del mismo y si como resultado se presentan una o varias partidas declaradas desiertas, se realiza una revisión de las causas que motivaron este resultado y se determina el procedimiento a realizar para su adjudicación.

6.- ANEXOS

PCBM03/A "Diagrama de la selección y ejecución del mecanismo de compra"

7.- HISTORIAL DE CAMBIOS

Elaborado/ Modificado por	Descripción del cambio
Elvia Patricia Guerrero Figueroa Coordinadora de seguimiento de procesos	Se eliminan las definiciones RAASO, LAASSP y LAAPSAPE. En 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 y 5.9 se actualiza la redacción de actividades debido a la integración del flujo de desarrollo de los procedimientos de compra.

DOCUMENTO VÁLIDO SOLO PARA CONSULTA EN WEB

