POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA



prestación de servicios, siempre y cuando no se oponga a las disposiciones legales en vigor.

CAPÍTULO II

POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 11. El área de Adquisiciones a través de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios Generales y el área de Finanzas integrarán y realizarán en forma coordinada la planeación y el

proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del siguiente ejercicio presupuestal, mediante la información que le remitan las diversas áreas del INAOE, considerando en su planeación anual, el grado de deterioro de los bienes, consumo histórico y la existencia de bienes en los inventarios en la elaboración de dicho Programa. La citada información deberá estar concentrada durante el mes de enero de cada ejercicio y una vez concentrado se someterá a consideración del CAAS en sesión ordinaria, y a más tardar el 30 de enero de cada ejercicio fiscal, el Área de Adquisiciones deberá difundirlo a través de la Secretaría de la Función Pública, así como en la página pública de Internet del INAOE.

El proyecto de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio siguiente se ajustará de acuerdo a la aprobación del presupuesto que otorgue la H. Cámara de Diputados. Una vez haya sido ajustado, el Área de Adquisiciones lo remitirá a la Secretaría de la Función Pública en la forma y términos que esta determine.

CAPITULO III
ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN APLICARSE

ARTÍCULO 22. Corresponde al Área de Adquisiciones la elaboración y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAOE, conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la LAASSP.

ARTÍCULO 23. Los titulares de las áreas administrativas del INAOE contempladas en su estructura organizacional, así como de las Áreas solicitantes del INAOE son los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios y deberán documentar tal solicitud con lo siguiente:

a) Revisar las existencias y contar con el formato "Requisición de materiales" expedida por el Almacén General.
b) Escrito de Justificación o Dictamen de Procedencia, en su caso conforme a lo establecido en la LAASSP y su Reglamento.
c) Investigación de Mercado correspondiente, realizada por el Área solicitante, Técnica o Requirente con apoyo del Área de Adquisiciones, así como la documentación soporte de la misma.
d) Documentos relacionados con el requerimiento específico, que resulten necesarios para que el procedimiento de contratación cumpla con el objetivo para el que se realiza en las mejores condiciones para el INAOE.



ARTÍCULO 24. El Área Solicitante, Técnica o Requirente ó en su caso el Área de Adquisiciones será la encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.