



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS



FUNCIONES DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS

I. Participar en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto en los aspectos referentes a materiales y suministros, vigilando su vinculación con las funciones, objetivos y metas institucionales;

II. Elaborar el programa anual de adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios, basado en los requerimientos de todas las áreas que integran la Junta;

III. Difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas internas y disposiciones legales que regulan el proceso de adquisición de bienes y servicios;

IV. Coordinar el envío de la documentación relativa a los pedidos fincados por la Junta a las dependencias que así lo requieran, de conformidad con las disposiciones legales en vigor;

V. Determinar los proveedores idóneos para el abastecimiento de los bienes y servicios requeridos por la institución, que ofrezcan las mejores condiciones de precio, calidad, tiempo de entrega y forma de pago;

VI. Preparar las bases de las convocatorias para los concursos, y someterlas a la autorización del Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Junta;

VII. Efectuar aquellas adquisiciones que con carácter de urgente requieran las diversas áreas de la Junta, de acuerdo a las normas y disposiciones vigentes;

VIII. Elaborar el programa anual de licitaciones públicas, restringidas, nacionales e internacionales que, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente en la materia, se requieran efectuar para la adquisición de los bienes y servicios autorizados en el presupuesto de egresos asignado;

IX. Verificar que los bienes y servicios adquiridos, cumplan con las condiciones de calidad especificadas en los pedidos fincados a los proveedores o en los contratos celebrados con los mismos;

X. Operar los mecanismos necesarios para la detección de necesidades de bienes de las áreas y efectuar el abastecimiento de los mismos en la calidad, cantidad y oportunidad requeridas;

XI. Participar en las sesiones del Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, de conformidad con la normatividad vigente en la materia;

XIII. Rendir un informe mensual y pormenorizado a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, de sus actividades;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS



XIV. Las demás que, de acuerdo a su área de responsabilidad, le requieran las autoridades superiores