



**TÍTULO:** PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE DEL 20% (ART 42 LAASP) Y REGISTRO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CLAVE:** 11

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

**PAG.** 1 DE 1

**FECHA:** 28 ABRIL 2005

## CAPUFE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Subgerencia de Adquisiciones	1.	Obtiene los registros de las operaciones de adquisiciones a reportar, generando el reporte de adquisiciones en SIAC (Transacción ZMMCORP003) realizadas en el mes anterior y verifica que la información sea correcta.  <b>Nota:</b> La información la obtiene con base en el cierre contable – presupuestal de la Subdirección de Finanzas o Superintendencia de Recursos Financieros, trimestralmente.  <b>¿Es correcta la información?</b>  <b>No</b> 2. Verifica a que área corresponde la información incorrecta y solicita según corresponda a las Delegaciones, Gerencias de Tramo y/o Conexo Industrial, la corrección de la información. Regresa a la actividad 2  <b>Si</b> 3. Clasifica los montos de cada procedimiento de contratación (Licitación Pública, ITP, Adjudicación Directa y contratación entre entidades de acuerdo a contrato.)  4. Concentra la información de las contrataciones llevadas a cabo, en un cuadro en hoja de cálculo al que incluye el número de operaciones y sus montos.  5. Elabora cuadro resumen en hoja de cálculo para determinar el cumplimiento del 20% establecido en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, verificando que la sumatoria de las contrataciones en los procedimientos de Adjudicación Directa y de las Invitaciones a Cuando Menos Tres Proveedores al amparo del citado artículo, no rebasen dicho porcentaje con relación al presupuesto autorizado para Oficinas Centrales, Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Conexo Industrial.  6. Obtiene firmas del Gerente de Recursos Materiales en los cuadros de información y los entrega al Subdirector de Bienes y Servicios.	Reporte de Adquisiciones
Subdirector de Bienes y Servicios	7.	Firma los cuadros de información y los envía al Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que a su vez los da a conocer a los integrantes del Comité en la próxima sesión.  <b>Termina Procedimiento</b>	Concentrado de contrataciones por tipo de adjudicación Cuadro resumen Concentrado y Cuadro resumen