

	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		
	Nombre del procedimiento:	Clasificación de la Adquisición y/o Contratación del Bien o Servicio	
	Código del documento:	AD02-05	Efectivo: 2007-03-14
	Fecha de emisión:	2002-05-09	Vigencia: 5 años

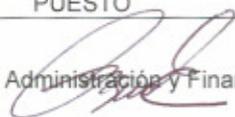
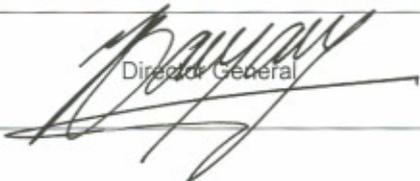
ELABORADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Responsable: Ing. Teresita de Jesús Alderete Rodriguez	 2007-03-14 Jefe de Departamento de Adquisiciones

REVISADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Lic. Ernestina Pérez Romero	 Subdirector de Administración 14/marzo/07

APROBADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Lic. Raquel Terrazas Cuesta	 Director de Administración y Finanzas
Dr. Jesús González Hernández	 Director General

El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD			
	Nombre del procedimiento:	Clasificación de la Adquisición y/o Contratación del Bien o Servicio	
	Código del documento:	AD02-05	Efectivo: 2007-03-14
	Fecha de emisión:	2002-05-09	Vigencia: 5 años

PROPÓSITO: Clasificar el tipo de adquisición y/o contratación por monto y seleccionar al contratista/proveedor/prestador de servicio que cubra las necesidades del bien o servicio requerido por el Centro de Investigación en Materiales Avanzados (CIMAV).

ALCANCE: Este procedimiento aplica cuando se contraten servicios a una entidad o dependencia tales como son el servicio del agua, luz, servicio postal, servicios bancarios y financieros, impuestos y derechos de importación, impuestos y derechos de exportación, otros impuestos y derechos, patentes, regalías y otros, gastos inherentes a la recaudación, etc.; servicios del gasto corriente con cualquier prestador de servicios tales como servicio telefónico, asesorías, capacitación, estudios e investigaciones, mantenimiento, instalación, etc.; y adquisición de bienes, tanto de inversión como de consumo solicitados de acuerdo al procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios (AD01).

DEFINICIONES:

Bases del Concurso: Pliego de requisitos que las dependencias y entidades ponen a disposición de los interesados, en las cuales se dan a conocer, entre otros aspectos, las especificaciones de los bienes, arrendamientos, servicios u obras públicas objeto de la licitación, los requisitos y condiciones de participación.

Los concursos pueden ser de Invitación a cuando menos tres personas o de Licitación Pública.

Centro: Para la interpretación de este documento, se refiere al CIMAV.

Concurso: Procedimiento mediante el cual se permite una amplia participación de los oferentes de mercancías, materias primas o bienes y servicios que adquiere el Sector Público. A través de él, los diversos proveedores, prestadores de servicios o contratistas se enteran de las bases del concurso, de los precios y otras condiciones ofrecidas por todos los que intervienen, así como de la forma en que adjudican los pedidos o contratos correspondientes.

Contratos: Datos relevantes que se suscriben con los proveedores, prestadores de servicios o contratistas a los que se adjudicó algún concurso o adjudicación directa conforma a los montos para este tipo de adjudicación del presupuesto de egresos de la federación del año correspondiente, en los que se determinan los derechos y obligaciones de las partes.

Convocatoria: Documento que se publica en los medios que la Ley señala a efecto de convocar a los interesados a participar en una o más licitaciones públicas.

Invitación a cuando menos tres personas: Son concursos en los que participan cuando menos tres proveedores, prestadores de servicios y/o contratistas.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

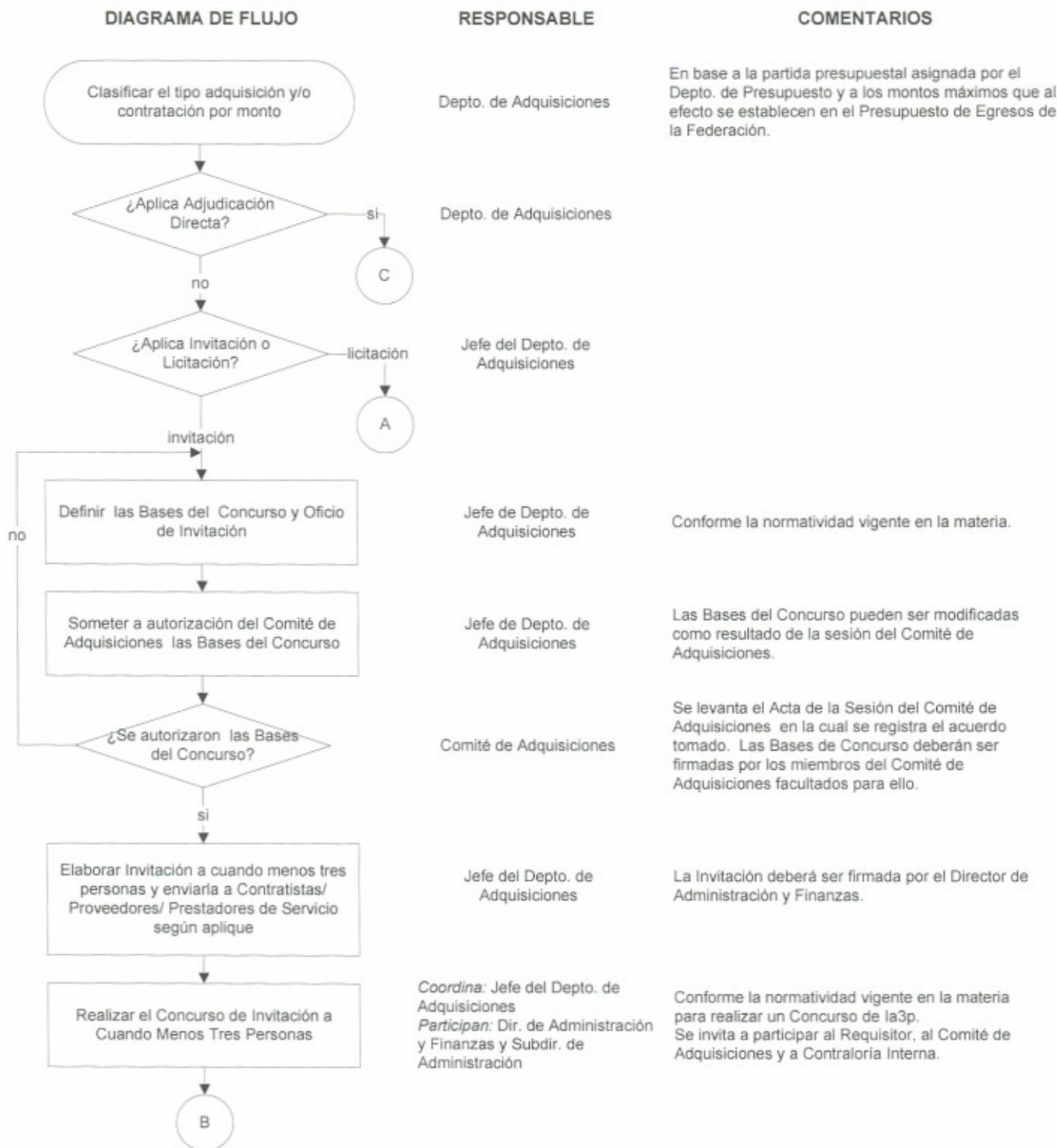
Licitación Pública: Concursos que emiten las dependencias y entidades de la Administración Pública mediante convocatoria pública para adquisiciones y arrendamientos de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado.

UNIX: Sistema Integral de Información con el cual se generan requisiciones y ordenes de compras.

ACTIVIDADES (incluye RESPONSABILIDADES):

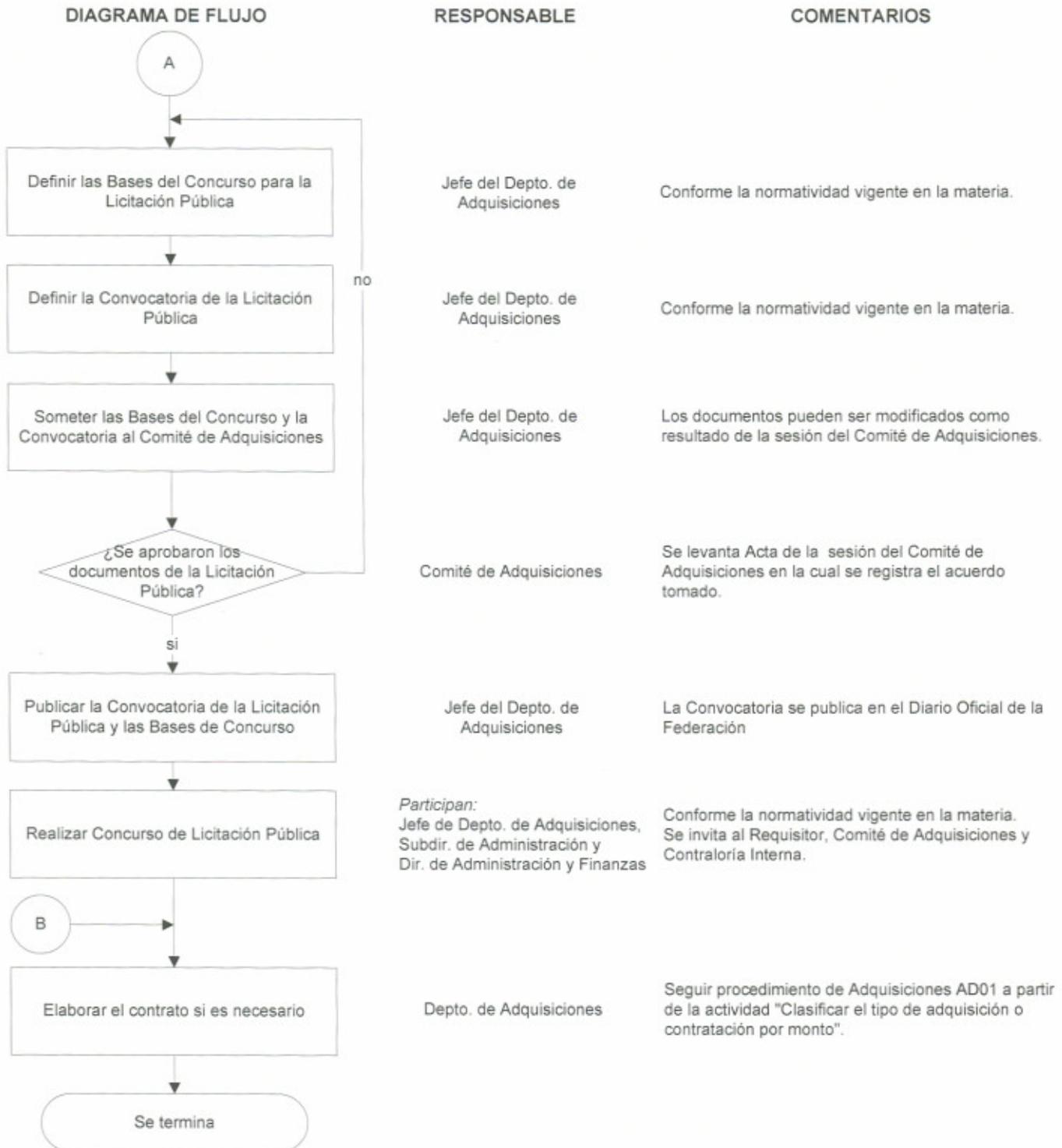
El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD			
	Nombre del procedimiento:	Clasificación de la Adquisición y/o Contratación del Bien o Servicio	
	Código del documento:	AD02-05	Efectivo: 2007-03-14
	Fecha de emisión:	2002-05-09	Vigencia: 5 años



El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD			
	Nombre del procedimiento:	Clasificación de la Adquisición y/o Contratación del Bien o Servicio	
	Código del documento:	AD02-05	Efectivo: 2007-03-14
	Fecha de emisión:	2002-05-09	Vigencia: 5 años

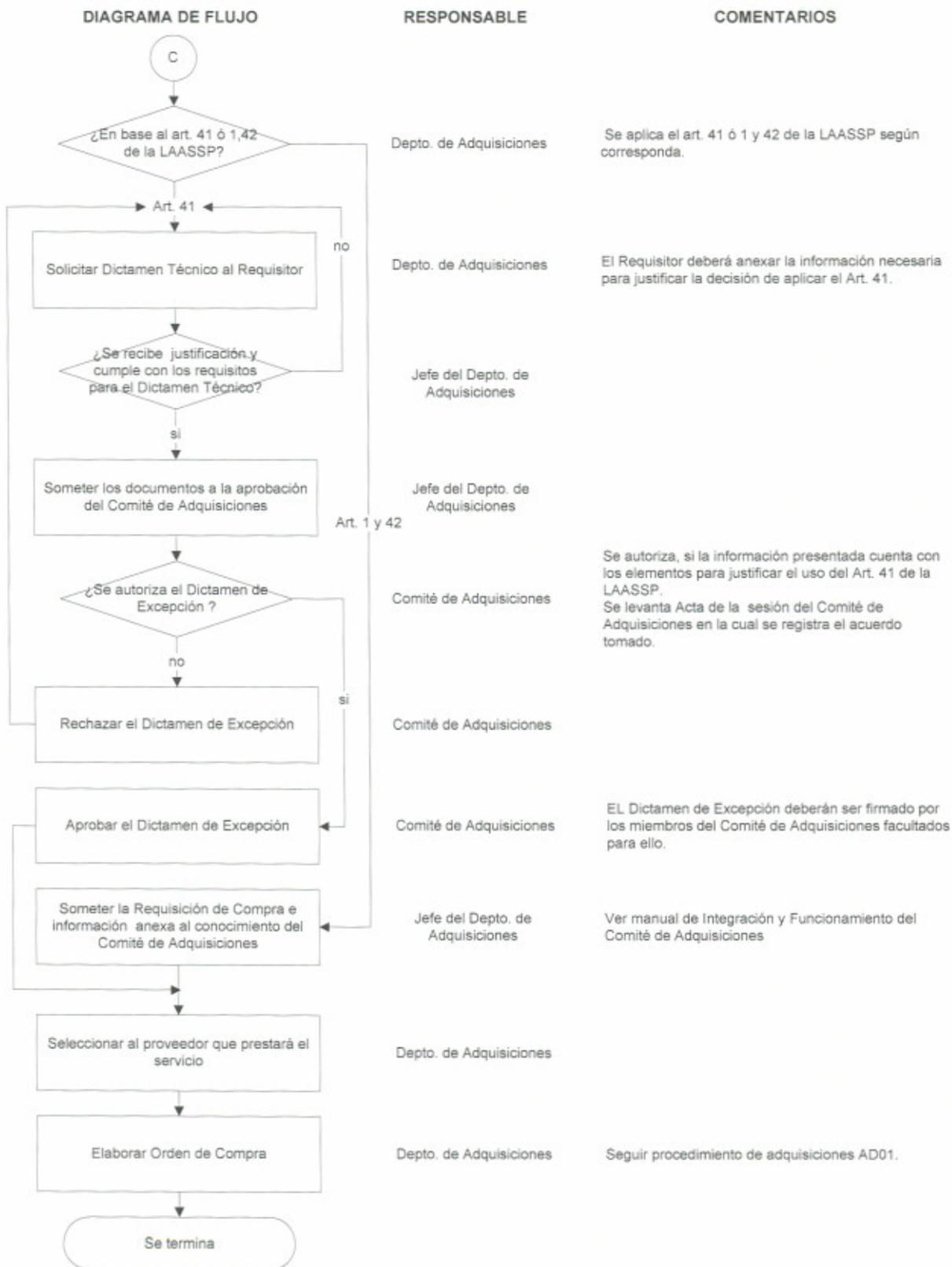


El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Nombre del procedimiento:	Clasificación de la Adquisición y/o Contratación del Bien o Servicio		
Código del documento:	AD02-05	Efectivo:	2007-03-14
Fecha de emisión:	2002-05-09	Vigencia:	5 años



El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.

	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		
	Nombre del procedimiento:	Clasificación de la Adquisición y/o Contratación del Bien o Servicio	
	Código del documento:	AD02-05	Efectivo: 2007-03-14
	Fecha de emisión:	2002-05-09	Vigencia: 5 años

REFERENCIAS:

Procedimiento de	Adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios	AD01
"Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.		
Políticas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y de Prestación de servicios del CIMAV, SC.		
Normas para la Administración y Baja de Bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública Federal.		
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su reglamento.		
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación	

REGISTROS DE CALIDAD:

Nombre	Código	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ANEXOS: No Aplica

CONTROL DE MODIFICACIONES:

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	No aplica	Emisión del documento
02	2003-11-17	Cambio del procedimiento al formato CA01F01. Se organizaron las actividades de los procedimientos ADQS-PSC-001, ADQS-PSC-002 Y ADQS-PSC-003 en los procedimientos AD01 y AD02. Las actividades relacionadas con la suficiencia presupuesta se eliminaron ya que se encuentran contempladas en el procedimiento CT01 y las de pago a proveedores en el CT03.
03	2005-04-15	Se revisó el procedimiento, corrigiéndose algunas faltas de ortografía, así mismo, se elimino en la portada el espacio de FIRMA/FECHA y se cambio la fecha al formato año-mes-día.
04	2006-03-10	Se revisó el procedimiento para verificar que cumpliera con los requisitos de la norma ISO/IEC 17025: 2005. En los encabezados de las páginas que conforman el procedimiento se cambió el título de Sistema de Calidad a Sistema de Gestión de la Calidad.
05	2007-03-08	Se actualizó el procedimiento debido a las modificaciones de la LAASSP, su reglamento y el manejo de un nuevo software (UNIX) para el control de las requisiciones y ordenes de compra. En los encabezados de las páginas que conforman el procedimiento se cambió el logo anterior de CIMAV por el que actualmente se encuentra vigente.

El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.