

**Código**  
**PA-FGO-DAF-02 R00**

**Fecha de emisión**  
**29/03/2021**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Proceso para Administrar los Recursos Materiales

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>III. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>IV. DIAGRAMA DEL PROCESO</b>	<b>2</b>
<b>V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>	<b>3</b>
<b>VI. INDICADOR</b>	<b>4</b>
<b>VII. ANEXOS</b>	<b>6</b>
<b>VIII. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>6</b>
<b>IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>6</b>

**Código**  
**PA-FGO-DAF-02 R00**

**Fecha de emisión**  
**29/03/2021**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Proceso para Administrar los Recursos Materiales

**I. OBJETIVO**

Establecer los procedimientos contemplados en el proceso para Administrar los Recursos Materiales que realiza la Dirección de Administración y Finanzas del FIGAROSY, a través del Departamento de Compras, que contempla la realización de sesiones de comité, y las adquisiciones bajo la modalidad de licitación, invitación a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa, con la finalidad de administrar y optimizar los recursos materiales correspondientes.

**II. ALCANCE**

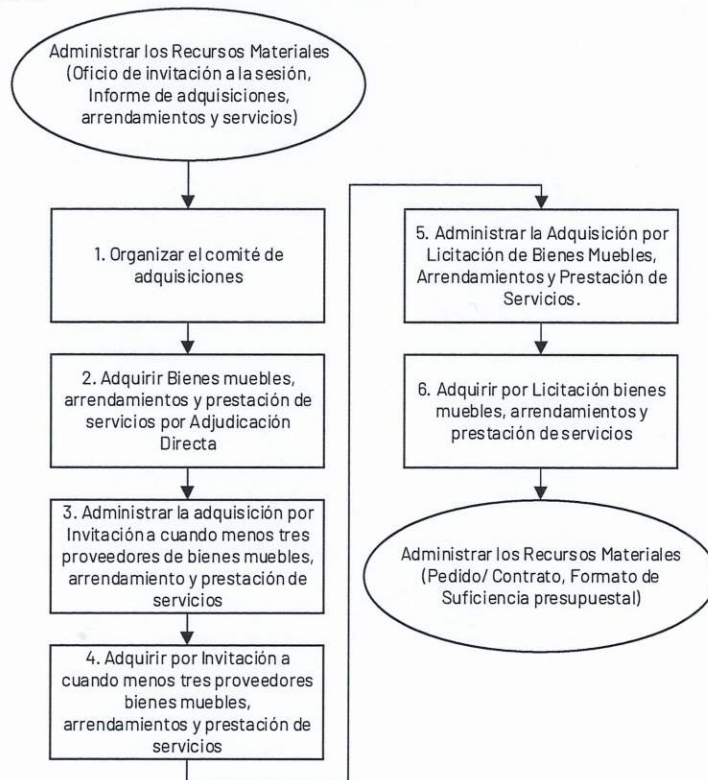
Aplica al personal adscrito a la Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

**III. DEFINICIONES**

FIGAROSY / Fideicomiso: Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

OSY: Orquesta Sinfónica de Yucatán.

**IV. DIAGRAMA DEL PROCESO**



**Código**  
PA-FGO-DAF-02 R00

**Fecha de emisión**  
29/03/2021

**Fecha de actualización**  
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Materiales

**V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

<b>Descripción</b>	<b>Referencia</b>	<b>Área responsable</b>
<p>1. <u>Organizar el Comité de Adquisiciones</u> Establecer las actividades a seguir para organizar el Comité de Adquisiciones, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.</p>	<p>Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-06)</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras</p>
<p>2. <u>Adquirir Bienes Muebles, Arrendamientos y Prestación de Servicios por Adjudicación Directa</u> Establecer las actividades a seguir para adquirir bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios por adjudicación directa, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.</p>	<p>Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-07)</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras</p>
<p>3. <u>Administrar la Adquisición por Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores de Bienes Muebles, Arrendamiento y Prestación de Servicios</u> Establecer las actividades a seguir para administrar la adquisición de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios por invitación a cuando menos tres proveedores de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.</p>	<p>Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-08)</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras</p>
<p>4. <u>Adquirir por Invitación a Cuando Menos tres proveedores Bienes Muebles, Arrendamientos y Prestación de Servicios</u> Establecer actividades necesarias para seguir para adquirir bienes muebles, arrendamientos y prestación de</p>	<p>Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-09)</p>	<p>Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras</p>

**Código**  
**PA-FGO-DAF-02 R00**

**Fecha de emisión**  
**29/03/2021**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Proceso para Administrar los Recursos Materiales

Descripción	Referencia	Área responsable
servicios por Invitación a cuando menos tres proveedores, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.		
5. <u>Administrar la Adquisición por Licitación de Bienes Muebles, Arrendamientos y Prestación de Servicios.</u> Establecer las actividades a seguir para la administrar la adquisición de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios por licitación, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar para su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-10)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras
6. <u>Adquirir por Licitación Bienes Muebles, Arrendamientos y Prestación de Servicios</u> Establecer los pasos a seguir para adquirir por licitación bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.	Manual de Procedimientos (PR-DAF-COM-11)	Dirección de Administración y Finanzas / Departamento de Compras

**VI. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Sesiones de comité de adquisiciones realizadas	Sesiones de comité de adquisiciones realizadas	Número	Trimestral	100%
Adquisiciones por adjudicación directa atendidas	(Cantidad de requisiciones atendidas por adjudicación directa/ Cantidad de requisiciones por adjudicación directa	Porcentaje	Mensual	100%

**Código**  
PA-FGO-DAF-02 R00

**Fecha de emisión**  
29/03/2021

**Fecha de actualización**  
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Materiales

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
	recibidas)*100			
Adquisiciones por cuando menos tres proveedores de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios atendidas	(Cantidad de requisiciones atendidas por invitación a tres proveedores / Cantidad de requisiciones por invitación a tres proveedores recibidas)* 100	Porcentaje	Mensual	100%
Adquisiciones por cuando menos a tres proveedores de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios atendidas	(Cantidad de requisiciones atendidas por invitación a tres proveedores / Cantidad de requisiciones por invitación a tres proveedores recibidas)* 100	Porcentaje	Mensual	100%
Adquisiciones por licitación atendidas	(Cantidad de requisiciones atendidas por licitación /Cantidad de requisiciones por licitación recibidas) *100	Porcentaje	Mensual	100%
Adquisiciones por licitación de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios realizada	(Cantidad de requisiciones por licitación recibidos / cantidad de licitaciones realizadas)* 100	Porcentaje	Anual	100%



**Código**  
PA-FGO-DAF-02 R00

**Fecha de emisión**  
29/03/2021

**Fecha de actualización**  
No aplica

Proceso para Administrar los Recursos Materiales

**VII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

\*AT=Archivo de trámite; AC=Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

**VIII. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
29/03/2021	00	Generación del Proceso para Administrar los Recursos Materiales.

**IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

Autorizó

**Manuel Jesús González Cardeña**  
Director de Administración y Finanzas