



# Procedimiento de Control de Padrón de Proveedores del Instituto Municipal de Cultura de Saltillo

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| Código:            | IMCS-PR-CA-06 |
| Emisión:           | 31/05/2018    |
| Ultima Rev.:       | 22/06/2022    |
| Revisión No.:      | 01            |
| Dirección Emisora: | IMCS          |

## Manual de Procedimientos de Control de Padrón de Proveedores del Instituto Municipal de Cultura de Saltillo

### AUTORIZACIONES



Elaboró : Fco. Javier Valdés G.  
 Ing. Francisco Javier Valdés García  
 Coordinador Administrativo y Operativo del IMCS



Revisó: Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas  
 Coordinador de Calidad Contraloría Municipal



Autorizó: Lic. Leticia Aurora Rodarte Rangel  
 Directora General del IMCS

MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero

Sello

MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.



CONTRALORÍA MUNICIPAL





# Procedimiento de Control de Padrón de Proveedores del Instituto Municipal de Cultura de Saltillo

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| Código:            | IMCS-PR-CA-06 |
| Emisión:           | 31/05/2018    |
| Ultima Rev.:       | 22/06/2022    |
| Revisión No.       | 01            |
| Dirección Emisora: | IMCS          |

## CONTENIDO

|                                | <i>Índice</i> |
|--------------------------------|---------------|
| 1. Objetivo                    | 3             |
| 2. Alcance                     | 3             |
| 3. Responsabilidades           | 3-4           |
| 4. Definiciones                | 4             |
| 5. Políticas y Lineamientos    | 5             |
| 6. Desarrollo/Procedimiento    | 5-6           |
| 7. Diagrama de Flujo           | 7             |
| 8. Riesgos Inherentes          | 8             |
| 9. Registros                   | 8             |
| 10. Formatos e Instructivos    | 8             |
| 11. Marco Jurídico/Referencias | 8             |
| 12. Control de Cambios         | 9             |

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-EMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

# Procedimiento de Control de Padrón de Proveedores del Instituto Municipal de Cultura de Saltillo

Código: IMCS-PR-CA-06

Emisión: 31/05/2018

Ultima Rev.: 22/06/2022

Revisión No. 01

Dirección  
Emisora: IMCS

## 1. OBJETIVO.

Establecer un control de los proveedores certificados por el R. Ayuntamiento de Saltillo, para la realización de compras o contratación de servicios diversos.

## 2. ALCANCE.

A todo proveedor ya sea persona física o moral, que venda o preste servicios requeridos por el R. Ayuntamiento de Saltillo o sus diferentes direcciones y departamentos adscritos al mismo.

## 3. RESPONSABILIDADES.

| Núm. | Responsable (puesto)                     | Funciones  |
|------|--|--|
| 3.1  | Dirección General del IMCS               | Expedir el Manual de Procedimientos de Control de Personal y Nómina del IMCS.<br><br>Difundir este Manual de Procedimientos.<br><br>Hacer cumplir este manual de procedimientos.   |
| 3.2  | Dirección General del IMCS               | 3.1.1 Asegurar que, a través de la Coordinación Administrativa del IMCS, se lleven a cabo los procesos correspondientes a la contratación de proveedores de acuerdo a los lineamientos estipulados en este procedimiento.<br>3.1.2 Dar a conocer a todo el personal del IMCS los proveedores autorizados y vigentes que se encuentran en el padrón oficial del Municipio.<br>3.1.3 Expedir el Manual de Control del Padrón de Proveedores del IMCS |
| 3.3  | Coordinador Administrativo               | 3.2.1 Autorizar la contratación del proveedor.<br>3.2.2 Autorizar el pago del proveedor.   |
| 3.4  | Coordinación de Contenidos y Seguimiento | 3.3.1 Verificar, previo a la autorización por parte del coordinador administrativo, que el procedimiento de contratación cumpla con los lineamientos y procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios para el  |

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 05, Fecha de Emisión: 22 de 2022.





SALTILLO

**Procedimiento de Control de Padrón de Proveedores del Instituto Municipal de Cultura de Saltillo**

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| Código:            | IMCS-PR-CA-06 |
| Emisión:           | 31/05/2018    |
| Ultima Rev.:       | 22/06/2022    |
| Revisión No.       | 01            |
| Dirección Emisora: | IMCS          |

CA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. de 2022.

|     |                         |  |
|-----|-------------------------|--|
|     | o de Proyectos          | Estado de Coahuila de Zaragoza y a las establecidas por las Instituciones competentes.<br>3.3.2 Expedición de pago al proveedor.   |
| 3.5 | Auxiliar Administrativo | 3.4.1 Recibir la documentación que los coordinadores integran para la contratación del proveedor.<br>3.4.2 Revisión de la documentación, asegurándose que esta esté completa y correcta, conforme a los lineamientos establecidos en la contratación.<br>3.4.3 Transferir la documentación completa a la subdirección de administración. |
| 3.6 | Proveedor               | 3.5.1 Cumplir con los requisitos de contratación de acuerdo a los lineamientos y procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y a las establecidas por las Instituciones competentes.<br>3.5.2 Prestar el servicio para el cual fue contratado. |

**4. DEFINICIONES.**

| Núm. | Palabra/Término | Definición   |
|------|-----------------|--|
| 4.1  | Proveedor       | Un Proveedor es una empresa o persona que física que proporciona bienes o servicios a otras personas o empresas. |
| 4.2  | IMCS            | Instituto Municipal de Cultura de Saltillo.  |
| 4.3  | SIIF            | Sistema Integral de Información Financiera.  |





**SALTILLO**

# Procedimiento de Control de Padrón de Proveedores del Instituto Municipal de Cultura de Saltillo

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| Código:            | IMCS-PR-CA-06 |
| Emisión:           | 31/05/2018    |
| Ultima Rev.:       | 22/06/2022    |
| Revisión No.       | 01            |
| Dirección Emisora: | IMCS          |

## 5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

5.1 En caso que después de esta revisión no se encuentre un proveedor que preste el servicio requerido, se invita a proveedores externos a integrarse al padrón de proveedores y contratistas del Municipio de Saltillo.

5.2 El proveedor tiene que Cumplir con los requisitos establecidos conforme a los lineamientos y procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y a las establecidas por las Instituciones competentes, presentando la papelería requerida.

## 6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

| Act. Núm. | Responsable (puesto)    | Descripción de la Actividad   | Documento |
|-----------|-------------------------|---|-----------|
| 1<br>e.c  | Auxiliar Administrativo | Revisa el padrón general de proveedores del Municipio, identificando al proveedor(es), que preste el tipo de servicio solicitado. |           |
| 2         | Auxiliar Administrativo | Identifica al proveedor que presta el servicio.   |           |
| 3         | Auxiliar Administrativo | Solicita la documentación correspondiente vía electrónica o mediante llamada telefónica.  |           |





**SALTILLO**

**Procedimiento de Control  
de Padrón de Proveedores  
del Instituto Municipal  
de Cultura de Saltillo**

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| Código:            | IMCS-PR-CA-06 |
| Emisión:           | 31/05/2018    |
| Ultima Rev.:       | 22/06/2022    |
| Revisión No.       | 01            |
| Dirección Emisora: | IMCS          |

|   |  |  |                      |
|---|--|--|----------------------|
| <p>4<br/>Recibe la papelería solicitada</p>             | <p>Auxiliar Administrativo</p>                               | <p>Recibe la papelería solicitada para la contratación, verificando que se encuentre completa.</p> | <p>Documentación</p> |
| <p>5<br/>autoriza a que se proceda realizar el</p>      | <p>Coordinador Administrativo</p>                            | <p>Una vez concluido el servicio autoriza a que se proceda realizar el pago al proveedor.</p>      |                      |
| <p>6<br/>Procede a efectuar el pago correspondiente</p> | <p>Coordinación de Contenidos y Seguimiento de Proyectos</p> | <p>Procede a efectuar el pago correspondiente al proveedor por el servicio prestado.</p>           |                      |
| <p>7<br/>Registra contablemente en el SIIF</p>          | <p>Auxiliar Contable</p>                                     | <p>Registra contablemente en el SIIF el pago al proveedor.</p>                                     |                      |
| <p>8<br/>Documenta el pago.</p>                         | <p>Auxiliar Contable</p>                                     | <p>Documenta el pago.<br/><br/>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>  |                      |

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





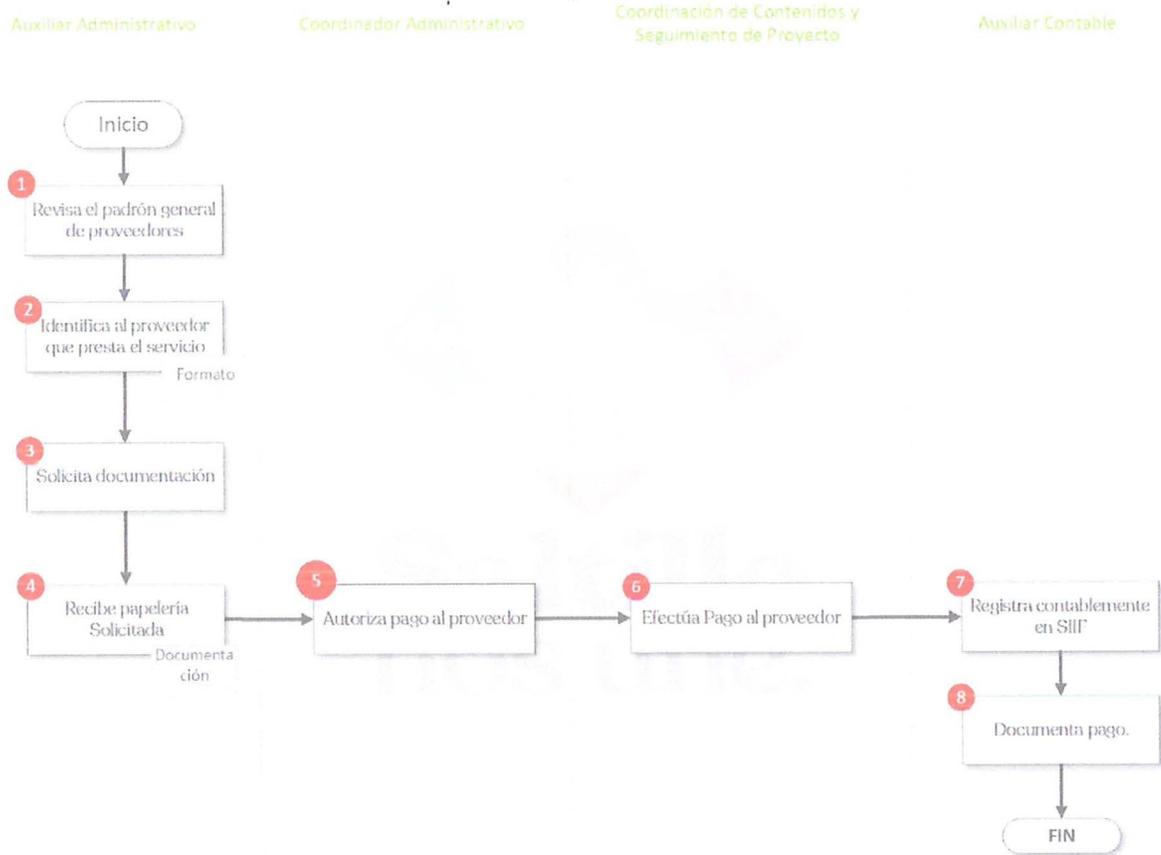
SALTILLO

# Procedimiento de Control de Padrón de Proveedores del Instituto Municipal de Cultura de Saltillo

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| Código:            | IMCS-PR-CA-06 |
| Emisión:           | 31/05/2018    |
| Ultima Rev.:       | 22/06/2022    |
| Revisión No.:      | 01            |
| Dirección Emisora: | IMCS          |

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO.

### Control de Padrón de Proveedores



CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

# Procedimiento de Control de Padrón de Proveedores del Instituto Municipal de Cultura de Saltillo

Código: IMCS-PR-CA-06

Emisión: 31/05/2018

Ultima Rev.: 22/06/2022

Revisión No. 01

Dirección

Emisora: IMCS

## 8. RIESGOS INHERENTES.

| Riesgo Potencial                            | Causa Potencial   | Acción Preventiva                                   | Responsable             | Plazo      | Frecuencia | Evidencias |
|---|-------------------|---|-------------------------|------------|------------|------------|
| Padrón de proveedores se encuentra vencido. | Falta de revisión | Revisar al momento de recepción de la documentación | Auxiliar Administrativo | Sustentado | Permanente |            |

## 9. REGISTROS.

| Código | Nombre                                      |
|--------|---|
| S/C    | Sistema Integral de Información Financiera. |
| S/C    | Formato de contratación de servicios.       |

## 10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

| Código del formato o instructivo | Nombre del formato  |
|----------------------------------|---|
| S/C                              | Requisitos para la afiliación al padrón de proveedores y/o refrendo al padrón |

## 11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

| Código      | Nombre   |
|-------------|--|
| S/C         | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila De Zaragoza. |
| CM-PR.JC-02 | Manual de Proveedores y Contratistas del Municipio.  |





# Procedimiento de Control de Padrón de Proveedores del Instituto Municipal de Cultura de Saltillo

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| Código:            | IMCS-PR-CA-06 |
| Emisión:           | 31/05/2018    |
| Ultima Rev.:       | 22/06/2022    |
| Revisión No.:      | 01            |
| Dirección Emisora: | IMCS          |

## 12. CONTROL DE CAMBIOS.

| Núm. de revisión | Fecha      | Sección Modificada | Descripción del Cambio                        |
|------------------|------------|--------------------|---|
| 00               | 31/05/2018 | -                  | Nueva Creación                                |
| 01               | 22/06/2022 | 3.0                | Se agregó un punto en responsabilidades       |
| 01               | 22/06/2022 | -                  | Modificación de firmas en caratula            |
| 01               | 22/06/2022 | 5.0                | Políticas y/o Lineamientos                    |
| 01               | 22/06/2022 | 6.0                | Se agregaron más procedimientos y actividades |
| 01               | 22/06/2022 | 7.0                | Diagrama de Flujo                             |
| 01               | 22/06/2022 | 8.0                | Riesgos inherentes                            |
| 01               | 22/06/2022 | 9.0                | Código de registro                            |

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 01 de febrero de 2022.

