

PLANEACIÓN

En este apartado se registrará la información básica de la etapa de planeación, como son:

- Justificación
- ¿Hubo cotizaciones?
- Unidad administrativa requirente
- Unidad administrativa contratante
- Unidad administrativa responsable de la ejecución

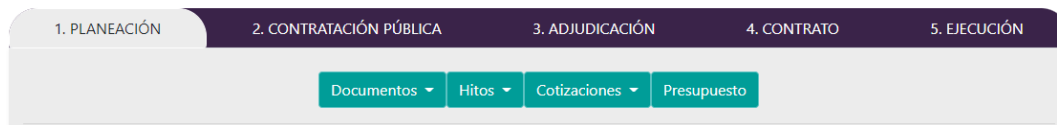


Ilustración 1. Vista principal de planeación.

ALTA

Para dar de alta a una planeación se sigue el proceso.

1. Se deberá dar clic en la pestaña *1. Planeación*, se muestra un formulario con la información que se requiere y deberá ser llenada como se describe a continuación:



Ilustración 2. Formulario para agregar la planeación.

- **Justificación:** Razones por las cuales resulta necesaria la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, la contratación de servicios, de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.
- **¿Hubo cotizaciones?:** Seleccionar del desplegable Sí/No para indicar si hubo cotizaciones.



- **Unidad administrativa requirente:** Escribir la autoridad que en la dependencia o entidad solicita o requiere formalmente la adquisición o el arrendamiento de bienes o la provisión de servicios, o quién los usará
 - **Unidad administrativa contratante:** Escribir la autorizada en la dependencia o entidad para llevar a cabo procedimientos de contratación con el fin de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios requeridos por la dependencia o entidad en cuestión.
 - **Unidad administrativa responsable de la ejecución:** Escribir el área responsable de la ejecución del contrato.
2. Al terminar es necesario dar clic en el botón *Guardar*.

EDITAR

1. Si se requiere editar la información es necesario seleccionar la pestaña de planeación (ilustración 1).
2. Se mostrará un formulario con los datos precargados, ahí se podrán modificar los campos como se describen en la ilustración 2.
3. La información anterior se podrá modificar o ampliar.
4. Al terminar se deberá dar clic en el botón *Guardar*.