

Sistema Electrónico de Adquisiciones

MANUAL PARA EL SISTEMA INTEGRAL

DE ADQUISICIONES



Es una herramienta que, con el uso de la Firma Electrónica Avanzada (FEA), ayudará a simplificar el proceso de la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.

ALCANCES

- Dependencias y entidades universitarias que ingresan requisiciones en la Dirección General de Proveeduría.
- La FEA solo se aplicará para las autorizaciones en el documento de la requisición.
- Los pedidos y contratos se continuarán firmando de manera autógrafa puesto que intervienen terceros.

BENEFICIOS

- Evita capturar la misma información de la requisición en varias ocasiones y por distintas dependencias.
- Los Titulares y Secretarios Administrativos podrán autorizar y dar seguimiento a su adquisición en línea.
- Simplifica los trámites entre dependencias centralizadoras.
- No es necesario el desplazamiento físico de personal para entregar la documentación.

OBJETIVO

Dotar a las entidades y dependencias universitarias, de una herramienta que les favorezca en el proceso de la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, a través de la implementación de un sistema electrónico que con el uso de la Firma Electrónica Avanzada apoye en la simplificación de dicho trámite.

CAPTURA DE UNA REQUISICIÓN

Ingrese a la página http://web.proveed.unam.mx;

Sistema de Adquisiciones



	SECRETARIA Administrativa UNAM
Sis	tema de Autenticación para Aplicaciones
	Clave de Usuario: Contraseña: Inicio de sesión
	¿Olvidó su contraseña? Actualice su perfil

Escribir la clave de usuario y contraseña para la autenticación de aplicaciones de la DGPr.

• En la pantalla principal dé clic en el botón Sistema de Adquisiciones.

	http://web						a a aprica a concession	
	O map.meb.	proveed.unam	.mx					C Lector
	Apple Yahoo!	Google Maps	YouTube	Wikipedia	Noticias 🔻	Populares *		
sarrollo								
	SOVEEDUA	FACU	LTAD DE	ESTUDIOS	SUPERIOR	ES ACATLAN		arrente a
				Clave: 4	442.01			RETARIA
)						
	STREE NOIS							NAM
	S	eleccione una	depender	1cia 442.01-	FACULTAD DE ES	TUDIOS SUPERIORES A	CATLAN 0	
		Risson	de Liso					
		Recurre	nte SVA's		Menu	de Aplicaci	iones	
		Sistema	de	Total	Bienvenido	al Menú de Aplic	aciones de	
		Ropa de	Trabajo		Si necesita ac	ceso a otras dep	endenciasde	
		Registre	de	The second		click aqui		
		Adquisi	ciones	or unit				
		Sistema	de	Sistema de	Adquisiciones N	acionales		
		Adduisi	ciones					
							Ch	
	Sop	orte:					Cerrar 🞴	
-								

Pantalla principal del Sistema de Adquisiciones



- Seleccione la carpeta de **Requisición Captura**, esta carpeta contiene más opciones **Captura Requisición** y **Lista Requisición**.
- Dé clic en Captura Requisición.



Opciones para requisición

Para iniciar la captura de la requisición es necesario que se tenga identificado que tipo de adquisición que se va a realizar, si es un bien, un servicio o un vehículo.

- En el caso de que la adquisición del bien requiera (AR), esta se tendrá que solicitar a Patrimonio Universitario.
- Si la adquisición es un vehículo necesita la autorización de DGSA;
- Si es equipo de cómputo requiere autorización de DGTIC.

Los tres procedimientos antes mencionados se realizarán de manera automática en el sistema, solamente se tiene que verificar el avance del procedimiento. Esta información se verá reflejada en el estatus de la requisición, una vez recabada la firma del Secretario Administrativo y del titular de la dependencia.

Requisite los campos señalados:



INFORMACIÓN DE LA REQUISICIÓN

- **Tipo de Requisición** (bien, servicio o vehículo); **Proyecto** (en caso de que éste exista); **Cantidad** (bienes); **Unidad** (unidad, caja o equipo)
- **Descripción del Artículo**, bien o servicio (este campo se puede ampliar de la esquina inferior derecha para agregar especificaciones)

Se pueden capturar una o varias partidas en la requisición, deberá utilizar el botón del signo 主 situado a la derecha, para anexar las partidas necesarias.

• **Precio por unidad** (indicando 2 decimales); nombre de la persona responsable de esta requisición, teléfono y lugar de entrega.



Formato requisición (captura)

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR SUGERIDO

• RFC, Nombre, Teléfono, Contacto, Dirección, Correo, Representante, Teléfono, Dirección y Correo.

PARA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

• Código Gasto. El botón del signo ⊡ anexa uno o más códigos programáticos, para desglosar el importe de las partidas.



- Importe M.N. (debe coincidir con el total desglosado en los bienes de las partidas)
- Moneda Extranjera (si es el caso)
- Tipo de Cambio (referencia)
- Importe M.E. (referencia)
- Total

Capturada la información de la requisición, dé clic en el botón de Vista previa.

					OE	/01/2013
Cve Dep 442.01	Depe FACULTAD DE ESTUDI	endencia IOS SUPERIORES ACATLAN		Subdependencia	а	
Tipo de Re Bien	quisición		- Agregar a Proyecto	Proyecto		
No. Cant Unidad	Descripción d	lel Artículo	Precio por unidad	Importe	I.V.A.	(🖬
	Computadoras para servidor					_
1 10 piezas			65000	\$650,000.00	2	
2 5 niezas	impresoras		45000	\$225,000,00	2	
L S Philos			4	\$223,000100		
3 3 piezas	escaner		18530	\$55,590.00	v	ū
		Total con le	tra: UN MILLON CUATROCIE	Subtota I.V.A Total ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL	i: \$1 L : S1 DIECISEIS PESOS M	,283,635.00 \$205,381.60 ,489,016.60 \$XN.60/100
	Para Adaración Nombre	Total con le Teléfono	tra: UN MILLON CUATROCIE	Subtota I.V.A Total ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL Lugar de Entreg	i: \$1 L : I: \$1 DIECISEIS PESOS M	,283,635.00 \$205,381.60 ,489,016.60 4XN.60/100
Enck PP	Para Aclaración Nombre a Arricta	Total con le Teléfono 56.22.56.34	tra: UN MILLON CUATROCII	Subtotai I.V.A Totai ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL Lugar de Entreg s Cuautitan	i: \$1 L : I: \$1 DIECISEIS PESOS M Ja	,283,635.00 \$205,381.60 ,489,016.60 1XN.60/100
Erick PP	Pars Aclaración Nombre A Arrieta Nombre	Total con le Teléfono 56.22.56.34 Proveedor Sugerido Teléfono	tra: UN MILLON CUATROCII [Fe Contacto	Subiotai I.V.A Totai ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL Lugar de Entreg s Cuauttlan Dimeción	i: \$1 i: \$1 DIECISEIS PESOS M a Correo	,283,635.00 \$205,381.60 ,489,016.60 1XN.60/100
Erick PP RFC DILE590713	Para Aclaración la Arrista Nombre Digital Letras, 5.A	Total con le Teléfono (5.5.23.63.4) Provedor Suparido Teléfono (57.53.23.45) Researcharta de provedor	UN MILLON CUATROCII Fe Contacto	Subitala 1.V.4 Total ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL Lugar de Entreg s Cueutilan Dirección [Av de la paz 829 Naucolo]	: \$1 : \$ DIECISEIS PESOS M a Correo	,283,635.00 \$205,381.60 ,489,016.60 (XN.60/100
Enck PP RFC DILES90713	Pars Aclaración Nombre à Arrista Diptal Letras, S.A. Representante	Total con le Teléfono 55.22.56.34 Proveedor Sigarióo Teléfono 57.35.23.45 Representants de proveedor Teléfono	Frat UN MILLON CUATROCII	Subiota 1.V.4 Total ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL Lugar de Entreg S Cuauttian Dirección (Av de la paz 829 Naucola) Ión	: \$1 : \$1 DIECISEIS PESOS H a Correo	,283,635.00 \$205,381.60 (499,016.60 (XN.60/100
Encl. PP RFC DILE590713 Armando Real Q	Para Aclaración a Arrieta Nombre Dipital Lefras, S.A. Representante Upitero	Total con le Teléfono 552:5534 Provedor Superiolo 7:35:23:45 8:73:52:14:5 57:35:23:45	Era: UN HILLON CUATROCII Fe Contacto Ar de la pez 829 Naucejo	Subtesta I.V.A Total ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL Lugar de Entreg Dirección (Av de la paz 829 Naucolo Ión an	i: \$1 i: \$1 DECISEIS PESOS N ia Correo Correo	,283,635.00 \$205,381.60 ,489,016.60 1XN.60/100
Erick PP RFC DILES90713 Armando Real (No. 1	Pars Aclaración A Arrista Digital Letras, S.A. Representante Codigo Gasto (000.442.61.000.01	Total con le Teléfono 56 22 56 34 Proveedor Suparido Teléfono 57 35 23 45 Representanté de proveedor Teléfono 57 35 23 45 Cuenta A	tras UN MILLON CUATROCII Fe Contacto Av de la paz 620 Nacada bono Imm 1469016	Subtesta I.V. Total ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL Lugar de Entreg s Cuautilin Tereción Tereción Tereción Son Sonte M.N. 6.	i: \$1 i: \$1 DIECISEIS PESOS M a Correo Correo	,283,635.00 9205,381.60 4989,016.60 (XN.60/100
Erick PP RFC DILES90713 Armando Real (C No. 1 Moneda Ectran	Nombre Para Aclaración la Arrista Digital Letras, S.A. Representante Lintero Codigo Gasto 00.00.442.01.000.01 jera Tipo de Cambio	Total con le Teléfono 56.22.65.34 Proveedor Sugerido Teléfono 57.35.23.45 Representante de proveedor Teléfono 57.35.23.45 Cuenta A	brs: UN MILLON CUATROCII Fe Contacto Ar de la paz 829 Naucelo bono Imp 1489016 M.E.	Subitivia 1.14. Av Total ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL Lugar de Entreg s Cuautitian Av de la par 829 Naucale ión an porte M.N. .6	i: \$\$ L	_283,635.00 2205,381.60 ,489,016.60 (XN.60/100
Erick PP RFC DILE590713 Armando Real CO No. 1 Moneda Extran	Nombre Pars Aclaración a Arrieta Nombre Digital Letras, S.A. Representante Luintero Codigo Gasto 00.00.442.01.000.01 era Tipo de Cambio 0	Total con le Teléfono 56:22:63:4 Proveador Segurido Teléfono 57:35:23:45 Representante de proveedor Teléfono 57:35:23:45 Contra A	brs: UN MILLON CUATROCII Fe Contacto Direcci Ar de la paz 828 Naucaba bono Im 1489016 M.E.	Subtotia IV.A Total ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL Lugar de Entreg S Cuautilan Av de la pas 520 Naucab ión an Sonte M.N. .6	i SS i SS i SS i SS i SS i SS i SS i SS	,283,635.00 ,283,635.00 ,489,016.60 (XN.60/100
Erick PP RFC DILES00713 Armando Real (2 No. 1 Moneda Extran	Nombre Para Aclaración a Arrieta Internet and the second	Total con le Teléfono 56.22.56.34 Proveedor Sugerido Teléfono 57.35.23.45 Representante de proveedor Teléfono 57.35.23.45 Cuenta A Importe I Observedor Autorizat	brs: UN MILLON CUATROCIT Pe Contacto Direcci Ar de la par 829 Naucabju bono International 1489016 M.E. ones Sión	Subtesta I.V. Total ENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL Lugar de Entreg s Cuauttion Inv de la par 20 Nurcele ión on ponte M.N. 6	i Stiller i Stiller i Stiller i Stiller i Stiller Correo Correo Correo correo correo	,283,635.00 \$205,381.60 (XN.60/100)

Requisición capturada

En vista previa tendrá que elegir entre los botones **Regresar** (para corregir o agregar información a la requisición) o **Guardar** (elegir guardar para conservar la información de la requisición, de lo contrario se tendrá que volver a capturar).



							Requisición No Fecha 08/01/2013
	Cve I	Dep	Depende FACULTAD DE ESTUDIOS S	ncia		Subdependencia	
		Tipo de Requisició	ón			Proyecto	
		Bien					
No.	Cant	t Unidad	Descripción del Artíc	olu	Precio por unidad	Importe	I.V.A.
1	10	piezas	Computadoras para servid	or	65000	\$650,000.00	
2	5	piezas	impresoras		45000	\$225,000.00	
3	з	piezas	esconer		18530	\$55,590.00	
4	20	piezas	memorias		150	\$3,000.00	
5	з	piezas	computadoras		10340	\$31,020.00	
6	7	piezas	servidor para los laborat	orios	23567	\$164,969.00	
7	4	piezas	monitores		4689	\$18,756.00	
8	6	piezas	impresoras para plano:		13800	\$82,800.00	
9	5	piezas	cables para red		300	\$1,500.00	
10	2	piezas	laptop		8000	\$16,000.00	
11	1	pieza	servidor con		35000	\$35,000.00	
	Para Aclaración			Total con letra:	UN MILLON CUAT	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N	AIL DIECISEIS PESO
		Nomi	Para Aclaración bre	Total con letra: Teléfono	UN MILLON CUAT	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N Lugar de Entrega	MIL DIECISEIS PESO MXN.60/10
		Nom	Para Aclaración bre	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3	UN MILLON CUAT	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N Lugar de Entrega Fes Cuautitian	MIL DIECISEIS PESO MXN.60/10
		Nomi	Para Aclaración bre	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3 Provedor Suger	UN MILLON CUAT	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N Lugar de Entrega Fes Cuautilan	MIL DIECISEIS PESO MXN.60/10
		Nom	Para Aclaración bre Nombre	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3 Proveedor Suger Teléfono	UN MILLON CUAT 4 rido Contacto	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE F Lugar de Entrega Fes Cuautilian Dirección	MIL DIECISEIS PESO MXN.60/10 Correo
	DIL	Nom1 RFC .E590713	Para Aclaración bre Nombre Digital Letras, S.A.	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3 Proveedor Suger Teléfono 57.35.23.45	UN MILLON CUAT	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N Lugar de Entrega Fes Cuautitlan Dirección Av de la paz 829 Naucalpan	MIL DIECISEIS PESO MXN.60/10 Correo
	DIL	Nom1 RFC .E590713	Para Aclaración bre Nombre Digital Letras, S.A.	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3 Proveedor Suger Teléfono 57.35.23.45 epresentante de pr	UN MILLON CUAT 4 contacto oveedor	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N Lugar de Entrega Fes Cuautitlan Dirección Av de la paz 820 Naucalpan	MIL DIECISEIS PESO MXN.60/10 Correo
	DIL	Nomi RFC .E590713 Represe Armando Re	Para Aclaración bre Nombre Digital Letras, S.A. R entante eal Quintero	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3 Proveedor Suger Teléfono 57.35.23.45 epresentante de pr Teléfono 57.35.23.45	UN MILLON CUAT 4 rido Contacto oveedor A	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N Lugar de Entrega Fes Cuautitlan Dirección Av de la paz 829 Naucalpan Dirección v de la paz 829 Naucalpan	AIL DIECISEIS PESO MXN.60/10 Correo Correo
	DIL	Nomi RFC .E590713 Repress Armando Re No.	Para Aclaración bre Digital Letras, S.A. Rentante sel Quintero Codigo Gasto	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3 Proveedor Suger Teléfono 57.35.23.45 epresentante de pr Teléfono 57.35.23.45 Cuentz	UN MILLON CUAT	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE A Lugar de Entrega Fes Cuautitian Dirección Av de la paz 829 Naucalpan Dirección v de la paz 829 Naucalpan Importe M.N.	VIL DIECISEIS PESO MXN.60/10 Correo Correo
	DIL	RFC .E590713 Armando Re No. 1	Para Aclaración bre Digital Letras, S.A. Entante sel Quintero Codigo Gasto 00.00.442.01.000.01	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3 Provedor Suger Teléfono 57.35.23.45 epresentante de pr Teléfono 57.35.23.45 Cuenta	UN MILLON CUAT	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N Lugar de Entrega Fes Cuautitlan Dirección Av de la paz 820 Naucalpan Dirección v de la paz 820 Naucalpan Importe M.N. 1489016.6	VIL DIECISEIS PESO MXN.60/10 Correo Correo
	DIL	Nomi RFC .E590713 Armando Re No. 1 1 meda Extranjera	Para Aclaración bre Digital Letras, S.A. entante eal Quintero Codigo Gasto 00.00.442.01.000.01 Tipo de Cambio	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3 Provedor Suger Teléfono 57.35.23.45 epresentante de pr Teléfono 57.35.23.45 Cuenta	UN MILLON CUAT	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N Lugar de Entrega Fes Cuautitlan Dirección Av de la paz 829 Naucalpan Dirección v de la paz 829 Naucalpan Importe M.N. 1489016.6	VIL DIECISEIS PESO MXN.60/10 Correo Correo
	DIL	RFC .E590713 Armando Re No. 1 neda Extranjera	bre Para Aclaración Nombre Digital Letras, S.A. entante eal Quintero Codigo Gasto 00.00.442.01.000.01 Tipo de Cambio 0	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3 Proveedor Suger Teléfono 57.35.23.45 epresentante de pr Teléfono 57.35.23.45 Cuenta Import	UN MILLON CUAT 4 rido Contacto oveedor A Abono te M.E.	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N Lugar de Entrega Fes Cuautitlan Dirección Av de la paz 829 Naucalpan Dirección v de la paz 829 Naucalpan Dirección Importe M.N. 1489016.6	VIL DIECISEIS PESO MXN.60/10 Correo Correo Total 21,489,016.60
	DIL	Nomi RFC .E590713 Armando Re No. 1 neda Extranjera	bre Para Aclaración Nombre Digital Letras, S.A. entante eal Quintero Codigo Gasto 00.00.442.01.000.01 Tipo de Cambio 0	Total con letra: Teléfono 56.22.56.3 Proveedor Suger Teléfono 57.35.23.45 epresentante de pr Teléfono 57.35.23.45 Cuenta Import	UN MILLON CUAT	ROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE N Lugar de Entrega Fes Cuautitlan Dirección Av de la paz 829 Naucalpan Dirección v de la paz 829 Naucalpan Importe M.N. 1489016.6	VIL DIECISEIS PESO MXN.60/10 Correo Correo Total 51,489,016.60

Requisición en vista previa

Una vez guardada, puede elegir Listado de Requisición; se visualiza el avance de las requisiciones capturadas como: Número de Requisición, Descripción, estatus (color azul, amarillo, verde y rojo), Avance Dependencia, Estatus DGPU, Enviar a Autorización, Tipo fecha, Dependencia, Anexos, Cotizaciones, Editar, Cancelar, Generar pdf (de la requisición) y Ver estado. Este listado tiene una herramienta de búsqueda: por número, por tipo de adquisición y por fecha de elaboración.



Li <mark>stado de Requisición</mark>	
Buscar requisiciones por: Número de requisición Clave Dependencia Año Pecha de captura entre D y Listar requisiciones	Todos los estatus Regresada a Revisión Por Dependencia Regresada a Revisión por Dependencia Regresada a Revisión por Dependencia Regresada a Revisión forcumanta Revisión documental Repara de Autorización Resonable de Proyecto Repara de Autorización Resonable de Autorización Resonable de Proyecto Recibida por Proveeduría Repara de axignación proveeduría Repara de axignación proveeduría Repara de axignación proveeduría Repara de axignación proveeduría Rechazada Rechazada Rechazada por Provenduría
Número/Ver detalles Descripción Corta Estatus Avance Dependencia Estatus DGPU 1 1/15/00/0087 1. SERVIDOR PARA VIRTUALIZACION En process de Revisión 0 25 50 75 100	Enviara a Autorización Tipo Fecha Dependencia Anexos Cottzaciones Editar Procedimiento Pedido Entrega Cancelar Popr estad Materiaria autorización ben 2016/01-29 72+01 (+) ()
DGTIC 25%	Vehiculo 2016-02-19 724-01 Q + 🔞 A16/P0062: A16/P0052: A16/P00531 2 Pedido A16/P0052: 1 Pedido A16/P00542:1
1 <u>+15/7000051</u> 1. Marca: FORD Submarca: F-SSO Mo Asignación de 25 50 75 100 Procedimiento 100%	Vehiculo 2016-02-24 724-01 Q +
4 -A15/2000050 1. Marca: VOLKSWAGEN Submarca: TR Asignación de 0 25 50 75 100 100%	Vehiculo 2016-02-19 Vehiculo 2016-02-19 724-01 Q + Co AC-045/2016 Paddo AC-045/2016 Paddo AC-045/2016 Paddo Ats/N0134:1

Listado de la requisición (estatus)

En esta parte del proceso se tiene que escanear previamente en archivos pdf (a 100 o 150 ppp) el anexo técnico, la cotización y adjuntarlos a la requisición.

El anexo técnico deberá contener las especificaciones técnicas, imágenes de planos y/o características del bien que se pretenda adquirir, con la finalidad de integrar al procedimiento de adjudicación. Dichas especificaciones no podrán incluir marcas o modelos específicos, salvo que se cuente con la autorización de la justificación de marca correspondiente.

Seleccione el símbolo + (más) para incluir los anexos, desde el botón **Seleccionar archivo** localice la ubicación de los archivos (ficha técnica de especificación) deberá activar () **Anexo Técnico**.



	Agregar Anexos											
_	Requisición A16/R00	0087 BIEN										
Anexos Cargados												
No.	Nombre	Tipo D	escripción	Anexo Técnico	Fecha	Ver archivo						
1	ANEXOcenterdata2016.pdf ANEX		NEXO CENTER DATA 2016	DATA 2016		A						
				· · · ·		FOF						
<u> </u>												
	Transaci	aa dataa dalu	unchive of an tunks do up on	eve técnice coñcle la c	-							
No	Descrinción			exo tecnico senale la ca	Anexo Técnico	Estudio de Mercado						
1		E	xaminar No se ha seleccionado	o ningún archivo.								
			Agregar	Cerrar ventana								

Adjuntar anexo técnico

Descripción: Escribir que es un anexo técnico el que está adjuntando a la requisición.

Anexo: Es el acceso para adjuntar los archivos. Puede ingresar uno o varios si es necesario.

Anexo Técnico: El cuadro debe estar activado () para confirmar el anexo.

Al terminar de llenar los campos dé clic en el botón **Agregar** para adjuntar el archivo de anexos. El documento adjuntado se puede visualizar al dar clic en la imagen de pdf

	Requisición A:	L5/R000257 BIEN			
			Anexos Cargados		
lo.	Nombre Tip	o Descripción	Anexo Técnico	Fecha	Ver archivo
	dgpro.pdf	DIR. GRAL. PROV.	e	2015-09-14 09:14:32	FOR
	Ingrese l	os datos del archivo, si s	e trata de un anexo técnico	señale la casilla corre	spondiente
No.	Ingrese I Descripció	os datos del archivo, si s n	e trata de un anexo técnico Anexo	señale la casilla corre Anexo Técnico	spondiente Estudio de Mercado

Archivo de anexos técnicos



Sistema Electrónico de Adquisiciones

Para continuar cierre la ventana de agregar anexos para regresar al listado de la requisición.

Para ingresar la cotización dé clic en la imagen y enseguida dé clic en Nueva Cotización.

Listado de Cotizaciones										
Requisició Dependen	icia Cotización	A16/R00 724	0087		I	ngresar cotiza	nueva ción			
Prov Sugerido	Proveedor	RFC	Cotización	Importe	Moneda	Fecha Cotización	Fecha de Vencimiento	Anexo	Ver Detalles	Identificador
	ESCOS MEXICO, S.A. DE C.V	EME920914K53	SE ADJUNTAN 5 COTIZACIONES SOPORTE DE ESTUDIO	\$1,474,476.00	M.N	2016-04-27	2016-07-27	1	•	28292
			ESTUDIO DE MERCADO PARA EL CENTER DATA	\$1,474,476.00	M.N	2016-04-29	2016-04-30	1	. *	28293
				Cerrar	Ventana					
						EI	proveedor sugeric	lo se debera	á cambiar de	esde la requisición

Ingreso de nueva cotización

Se debe capturar la información de la cotización como: fechas de vigencia, **Importe**, **Moneda**, **Cotización** (aclaraciones o comentarios).

				-	
			Requisicio 8	ón No	
Cve Dep	Dependencia		Subdependencia		
442.01 FA	ACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ACA	TLAN			
Nombre del Proye	ecto Respons	sable del Proyecto	Fecha de Requisión		
Fecha de Cotización	Fecha de Vencimiento	Importe	Moneda		
08/01/2013 27	12/02/2013 27	1489016.00	M.N.		
	Contact			/e	
Adjuntar Cotización					
Nombre	Descr	ipcion	Seleccionar archivo	df	
DIGITAL LETRAS, S.A.	cotización equipo de computo		Seleccional arciivo	-	
	Datos del	Proveedor		Q	
RFC	Nombre	Teléfono	Dirección	_	

Captura de cotización

Se debe activar (\checkmark) Adjuntar cotización; capture Nombre, Descripción y seleccione el botón Seleccionar archivo para adjuntar la cotización a la



requisición. Capture los datos del proveedor sugerido: **Nombre**, **RFC**, **Teléfono**, **Dirección** y dé clic el botón **Enviar**.

Al adjuntar el archivo de cotización a la requisición se muestra la siguiente información:

	1	Listado d	e Cotizacio	nes						
Requisició	in	A16/R00	0087							
Dependen	icia	724								
Nueva (Cotización									
Prov Sugerido	Proveedor	RFC	Cotización	Importe	Moneda	Fecha Cotización	Fecha de Vencimiento	Anexo	Ver Detalles	Identificador
	ESCOS MEXICO, S.A. DE C.V	EME920914K53	SE ADJUNTAN 5 COTIZACIONES SOPORTE DE ESTUDIO	\$1,474,476.00	M.N	2016-04-27	2016-07-27	*	*	28292
			ESTUDIO DE MERCADO PARA EL CENTER DATA	\$1,474,476.00	M.N	2016-04-29	2016-04-30		*	28293
				Cerrar	Ventana					
						EI	proveedor sugerid	o se deberá	i cambiar de	sde la requisición

Cotización adjunta

Dé clic en el botón Cerrar ventana para volver al listado de requisiciones.



Listado requisición, Enviar autorización del Secretario Administrativo

El símbolo **(Editar**) muestra la información de la requisición y se puede modificar antes de enviar al Secretario Administrativo para su autorización.



Sistema Electrónico de Adquisiciones

El símbolo 🥝 (**Cancelar**); elimina la requisición y se tendrá que volver a iniciar el procedimiento de captura.

Capturada la información de la requisición, se tiene que seleccionar **Enviar a autorización** para que el Secretario Administrativo apruebe a través de la firma electrónica.

Al ser enviada, además de listarse en sistema, en automático se genera y se envía un correo electrónico que notifica al Secretario Administrativo que ha recibido una requisición y que está pendiente de firma electrónica.

PASOS A SEGUIR POR EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO



Ingresar a la página <u>http://web.proveed.unam.mx</u>

Escriba la clave de usuario y contraseña para la autenticación de aplicaciones de la DGPr

El Secretario Administrativo es la única persona autorizada para dar de alta al titular de la dependencia y a los usuarios operativos en el uso de aplicaciones: ropa de trabajo, bienes de uso recurrente (SVA's), registro de adquisiciones y el sistema de adquisiciones.

Para el registro del titular (director) de la dependencia, el procedimiento es similar al de usuarios operativos, solamente se deberá establecer que el usuario es el titular para que pueda firmar electrónicamente las requisiciones.



La dependencia ya cuenta con usuarios para la captura de las requisiciones, el Secretario Administrativo debe ingresar al **Sistema de Adquisiciones** y seleccionar **Lista Requisición** para verificar cuántas requisiciones están en espera de autorización; o directamente seleccione **Autorización Secretario Administrativo**.

	Bienvenido ADQUINET V1.0.1 El sistema de Adquisiciones de la Dirección General de Proveeduría
	Server Desarrollo
	Antes de operar el sistema se recomienda leer el Manual de usuario para la Generación de Resulticiones
	Seleccione una opción del menú del lado izquierdo.
Tienes NaN mensajes sin leer	
	The second se
Menú Principal	CONTRACTOR ACCOUNT OF A CONTRACT OF
🔻 🚞 Requisición Sec. Administr	
Captura Requisicion	
📥 🔲 Lista Requisiciřn	
Autorizaciin Secretario Au	
Usuario: LOPEZ TAMANAJA AMADA	
-	
SIS Adquisiciones Versión 1	
Copyright @ 2011	

Ingreso de Secretario Administrativo

En Listado de Requisición, se puede revisar y observar el estatus que indica En espera de Autorización del Secretario Administrativo.

Listado de Requisición													
Buscar requisiciónes por: Número de requisición Claveo Dependencia Año Pecha de captura entre 20 y (Latar requisiciones		Descripción	22		Тіро			Tedos los e Requisitó Reguistá Asignaciór En espera En Espera Recibida p En espera Espera de En proces: Asignaciór En espera Conceidad	Rotus a Modificació a Revisión j Alta Resen- de Autoriza- de Autori	ón Dependenci por Dependent ra ción Secretario ción Titular rita documental proveeduría n Proveeduría miento anexos de la c	la cia Admvo. ole de Proyecto lependencia. ada		
Número/Ver Descripción Corta Estatus Avance Dependencia	Estatus DGPU	Enviar a Autorización	Тіро	Fecha	Dependenci	a Anexos C	otizaciones Ec	Rechazada Rechazada ditar Procedimiento	por Provee Pedido	duría Entrega	Cancelar ^{Ge}	enerar PDF	Ver
ALLE/ROODDER 1. SERVIDOR PARA VIRTUALIZACION Address for the service of the servi			Bien	2016-04-29 17:53:18	724-01	۹+	6					٨	•
2 - <u>A16/8000052</u> 1. Marca: VOLKSWAGEN Submarca: VE Asignación de 0 35 50 75 160 100%			Vehículo	2016-02-19 18:36:32	724-01	۹ 🕂	6	A16/E0062 DGPR-AD- ACA-051/2016	A16/P0062: 2 Pedido Fianza	A16/N0138:1 A16/N0142:1		٨	
3 - <u>A16/R000051</u> 1. Marca: FORD Submarca: F-550 Mo Asignación de Procedimiento 2007 100%			Vehículo	2016-02-24 09:51:00	724-01	۹ 🕂	6	A16/E0053 DGPR-AD- ACA-041/2016 Evento Finalizado	A16/P0053: 1 Pedido Fianza	A16/N0136:1		بار	
4 - <u>A16/R000010</u> 1. Marca: VOLKSWAGEN Submarca: TR Asignación de 25 50 75 160 100%			Vehiculo	2016-02-19 09:47:28	724-01	۹ 🕂	6	A16/E0048 DGPRAD- ACA-045/2016 Evento Finalizado	A16/P0047: 1 Pedido Fianza	A16/N0134:1		٨	•



En Autorización de Requisición, seleccione el botón Firmar.



Buscar requ	isiciones por:				
Número de requisición		Descripción		Тіро	4
Fecha de captura entre	27	Y	27		
		Listar requisio	ciones		

Ventana inicio de firma

Se debe activar () Firmar y dé clic en el botón Firmar requisiciones seleccionadas.

	Pr	esione el	Botón par	a firmar		
		C	Firmar	2		

Ventana de firma

En esta nueva ventana, dé clic en el botón **Examinar** para adjuntar la firma electrónica e ingresar su contraseña; enseguida dé clic en **Firmar**.

000	Firma Digital	R <u>a</u>
https://bryonia.unam.mx:	:8443/prototipo_ng/firma/firmaPKCS7.do?method=inicioFirma	☆]
Certificado UNAM Contraseña	eccion/Desktop/DGPV310812HDFABC02.cer Examinar	
×		

Pantalla para ingreso de firma electrónica



La requisición autorizada por el Secretario Administrativo se envía al titular de la dependencia. Al realizar este envío, automáticamente el sistema genera y envía un correo electrónico notificando al titular que ha recibido una requisición para autorizar electrónicamente.

Listado de Requisición		
Buscar requisiciones por: Número de requisición Clave Dependencia Año ···· Pecha de captura entre 27 y (Listar requisiciones	Todos ios estatus Requisición Modificación Dependencia Regissada a Pervisión por Dependencia Asignación Atta Reserva Descripción Tipo Tipo	
Número/Ver Descripción Corta Estatus Avance Dependence	Estatus Enviar a DGPU Autorización Tipo Fecha Dependencia Anexos Cotizaciones Editar Procedimiento Pedido Entrega Cancelar Generar V PDF esta	r do
1 -A16/R000087 1. SERVIDOR PARA VIRTUALIZACION Advance filter 25 50 75 2550 2550	0 Bien 2016-04-29 724-01 Q 🕂 👩 📙 🖲	1
2 A15/R000052 1. Marca: VOLKSWAGEN Submarca: VE Asignación de Procedimiento 100%	0 Vehiculo 2016-02-19 724-01 Q + 10 ACASULOS A1690062 A1690052 A1690052 A16900138-11 DCR+AD- 2 A16900138-11 ACASULOS Pedido A169/00142-11 Fantza Evento Finalizado	
2 <u>A16/R000051</u> 1. Marca: FORD Submarca: F-SS0 Mo Procedimiento 100%	م المجاورية من	
4 - <u>A15/R000050</u> 1. Marca: VOLKSWAGEN Submarca: TR Asignación de Procedimiento 100%	ALBECKINS ALSPROAT; 0 Vehicus 2016-02-19 724-01 Q + 10 00780-1 116/N0134-11 J. ACX-4952015 Partia	

En espera de autorización del Titular de la dependencia

El Titular ingresa al sistema, autoriza la requisición y el sistema devuelve el correo al Secretario Administrativo, indicando que ya ha sido autorizada.

Todas las requisiciones autorizadas por el Titular de la dependencia y dependiendo del tipo de adquisición pasan a una de las tres siguiente fases del proceso:

LA ADQUISICIÓN DEL BIEN REQUIERE ALTA RESERVA (AR)

- a) El sistema envía la requisición a la Dirección General del Patrimonio Universitario solicitando (AR),
- b) Patrimonio gestiona la autorización del AR y al autorizarla, el sistema la envía a la Unidad de Proceso Administrativo (UPA)
- c) La UPA genera la cuenta por pagar, y el sistema la envía a la Dirección General de Proveeduría (DGPr)
- d) La DGPr recibe y revisa la requisición aprobada, si cumple con todos los requisitos la pondrá en el listado de requisición con el estatus (En proceso).



Sistema Electrónico de Adquisiciones

Si no cumple, la pondrá en espera y enviará un correo electrónico notificando a la dependencia

e) La DGPr organiza las requisiciones aprobadas e inicia el procedimiento correspondiente de adjudicación en apego a la normatividad.

LA ADQUISICIÓN ES EQUIPO DE CÓMPUTO

- a) El sistema envía la requisición a la Dirección General de Cómputo y Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIC) para obtener el Vo.Bo.
- b) DGTIC expide el Vo.Bo., mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada (FEA) y el sistema la envía a la Dirección General del Patrimonio para solicitar AR.
- c) Patrimonio gestiona la autorización del AR y el sistema la envía a la Unidad de Proceso Administrativo (UPA) después de haber sido autorizado el folio AR.
- d) La UPA genera la cuenta por pagar y el sistema la envía a la Dirección General de Proveeduría (DGPr).
- e) La DGPr recibe y revisa la requisición aprobada, si cumple con todos los requisitos la pondrá en el listado de requisición con el estatus (En proceso). Si no cumple, la pondrá en espera y enviará un correo electrónico notificando a la dependencia.
- f) La DGPr organiza las requisiciones aprobadas e inicia el procedimiento correspondiente de adjudicación en apego a la normatividad.



PASOS A SEGUIR POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Ingresar a la página <u>http://web.proveed.unam.mx</u>

	SECRETARIA Administrativa UNAM
s s	istema de Autenticación para Aplicaciones
	Clave de Usuario: alopez Contraseña:
	Inicio de sesión ¿Olvidó su contraseña? Actualice su perfil

Escribir la clave de usuario y contraseña para la autenticación de aplicaciones de la DGPr



FACULTAD DE ESTUDIO Clave:	DS SUPERIORES ACATLAN : 442.01
Registro de Usuarios Distarios Bienes de Uso Recurrente SVA's Distarios Sistema de Trabajo Registro de Aquisiciones	Menú de Aplicaciones Bienvenido al Menú de Aplicaciones de Proveeduría. Si necesita acceso a otras dependenciasde click aqui
Soporte:	Cerrar

Pantalla principal para el Titular de la dependencia

El Titular de la dependencia (Director General) debe ingresar al **Sistema de Adquisiciones** y seleccione **Lista Requisición** para verificar cuántas requisiciones están en espera de autorización, o directamente seleccionar **Autorización Titular**.

	Bienvenido ADQUINET V1.0.1 El sistema de Adquisiciones de la Dirección General de Proveeduría
	Server Descrutio
	Antes de operar el sistema se recomienda ker el <u>Manual de usuario para la Generación de Regulsiciones</u>
Dependencia : 442.01	Seleccione una opción del menú del lado izquierdo.
Menú Principal	
🔻 🚞 Requisición Titular	COMBALLY INCLUSION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN
🕳 戻 Lista Requisiciřn	
Autorizaciřn Titular	
Usuario: PII2/5A ARRIETA BARBOSA ERICK GENARO	
♥Manual de uso SIS Adquisiciones Versión 1.0 Cepyright © 2011	

Ingreso titular de la dependencia

En **Listado de Requisición**, se puede revisar y observar el estatus que indica **En Espera de Autorización Titular**.



Listado de Requisición									
Buscar requisiciones por: Número de requisición Clave Dependencia Año Pecha de captura entre y (Listar requisiciones)	Description Type	Totio los estatus Requisición Medificación Dependencia Requisición Medificación Dependencia Adjusción Ata Beerra Catalitás por Dependencia Catalitás por Dependencia Catalitás por Dependencia Catalitás por Proveduría Catalitás por Proveduría Catalitás por Proveduría Catalitás de Proceduría Catalitás Catalitás Catalitás Catalitás							
Número/Ver detailes Descripción Corta Estatus Avance Dependencia Lisencoma 1. SERVIDOR PARA VIRTUALIZACION Arrange Than 25 50 75 100	tatus Enviar a Tipo Fecha Dependencia And GPU Autorización Tipo Ben 2016-04-20 Bien 2016-04-20 724-01 Q	nexos Cotizaciones Editar Procedimiento Pedido Entrega Cancelar ^{Generar} PDP	Ver estado						
25% 2 23. 21. Marca: VOLKSWAGEN Submarca: VP Asignación de 25. 50. 75. 100 100%	Vehiculo 2016-02-19 724-01 Q	A16/P0062 A16/P0062: A16/N0138:1 DCRR.AD: ACA-051/2016 Pedido A16/N0142:1							
3 <u>-115/R000051</u> 1. Marca: FORD Submarca: F-SS0 Mo Procedimiento 20 50 75 100 100%	Vehiculo 2015-02-24 09:51:00 724-01 Q	Evento Franzazio A15(70033 A15(70033): DORP.AO: A16(70033): ACA-013/2016 Peddo A15(70036:1 Peddo							
4 :Å16/8000030 1. Marca: VOLKSWAGEN Submarca: TR Asignación de Procedimiento 100%	Vehículo 2016-02-19 724-01 Q	A16/70047 DCPRAD- AC-05/2016 Pedido A16/N0134:1							
	Lista reguisición								

En Autorización de Requisición, seleccione el botón Firmar.

	Buscar requi	siciones p	or:					
	Número de requisición Fecha de captura entre		27	Descripe y	ción	27	Тіро	\$
F	firmar Núm ☑ A13/R0	ero D	escripción vidor con	Listar rea Autorizar Autoriza	quisicion Tipo Fea 1	cha Dependencia 442-1	Anexos	Cotizacione

Se debe activar (\checkmark) Firmar y dé clic en el botón Firmar requisiciones seleccionadas.



Firma e	documento
Tinita e	localiento
	Presione el Botón para firmar
	Firmar
	Ventana de firma

En esta nueva ventana, dé clic en el botón **Examinar** para adjuntar la firma electrónica e ingresar su contraseña; enseguida dé clic en **Firmar**.

000	Firma Digital	u N
https://bryonia.unam.mx:	8443/prototipo_ng/firma/firmaPKCS7.do?method=inicioFirma	☆]
Certificado UNAM Contraseña	eccion/Desktop/DGPV310812HDFABC02.cer Examinar	
×		M %

Pantalla para ingreso de firma electrónica

El Titular autoriza la requisición y el sistema devuelve el correo al Secretario Administrativo, indicando que ya ha sido autorizada.

Todas las requisiciones autorizadas por el titular de la dependencia y dependiendo del tipo de adquisición pasan a una de las tres siguiente fases del proceso:

LA ADQUISICIÓN DEL BIEN REQUIERE ALTA RESERVA (AR)

- a) El sistema envía la requisición a la Dirección General del Patrimonio Universitario solicitando (AR).
- b) Patrimonio gestiona la autorización del AR y al autorizarla, el sistema la envía a la Unidad de Proceso Administrativo (UPA).
- c) La UPA genera la cuenta por pagar y el sistema la envía a la Dirección General de Proveeduría (DGPr).



- d) La DGPr recibe y revisa la requisición aprobada, si cumple con todos los requisitos la pondrá en el listado de requisición con el estatus (En proceso).
 Si no cumple, la pondrá en espera y enviará un correo electrónico notificando a la dependencia.
- e) La DGPr organiza las requisiciones aprobadas e inicia el procedimiento correspondiente de adjudicación en apego a la normatividad.
- f)

LA ADQUISICIÓN DEL BIEN REQUIERE ALTA RESERVA (AR):

- a) El sistema envía la requisición a la Dirección General del Patrimonio Universitario solicitando (AR),
- b) Patrimonio, gestiona la autorización del AR y al autorizarla, el sistema la envía a la Unidad de Proceso Administrativo (UPA)
- c) La UPA genera la cuenta por pagar, y el sistema la envía a la Dirección General de Proveeduría. (DGPr)
- d) La DGPr. recibe y revisa la requisición aprobada, si cumple con todos los requisitos la pondrá en el listado de requisición con el estatus (En proceso). Si no cumple, la pondrá en espera y enviará correo electrónico notificando a la dependencia.
- e) La DGPr organiza las requisiciones aprobadas e inicia el procedimiento correspondiente de adjudicación en apego a la normatividad.
- f)

LA ADQUISICIÓN ES EQUIPO DE CÓMPUTO

- a) El sistema envía la requisición a la Dirección General de Cómputo y Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIC) para obtener el Vo.Bo.
- b) DGTIC expide el Vo.Bo., mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada (FEA) y el sistema la envía a la Dirección General del Patrimonio para solicitar AR
- c) Patrimonio, gestiona la autorización del AR y el sistema la envía a la Unidad de Proceso Administrativo (UPA) después de haber sido autorizado el folio AR
- d) La UPA genera la cuenta por pagar, y el sistema la envía a la Dirección General de Proveeduría (DGPr)



 e) La DGPr recibe y revisa la requisición aprobada, si cumple con todos los requisitos la pondrá en el listado de requisición con el estatus (En proceso).
Si no cumple, la pondrá en espera y enviará un correo electrónico notificando a la dependencia

La DGPr organiza las requisiciones aprobadas e inicia el procedimiento correspondiente de adjudicación en apego a la normatividad.