



## 1.- OBJETIVO

Apoyar y guiar de manera clara y precisa, al responsable operativo del Subsistema de Adquisiciones en el proceso de compra, desde su calendarización hasta la adjudicación de la misma.

## 2.- ALCANCE

Aplica al responsable operativo del Subsistema de Adquisiciones de la Coordinación General de Desarrollo Financiero.

## 3.- CONTENIDO

Introducción .....	3
1. Entrada al subsistema .....	8
2. Módulo de Catálogos .....	9
2.1 Artículos.....	9
2.1.1 Cómo usar el catálogo.....	10
2.1.2 Visualización de las características de los artículos .....	11
2.1.3 Búsqueda de artículos .....	11
2.1.4 Agregar nuevos artículos.....	14
2.1.5 Edición de artículos .....	15
2.1.6 Eliminación de artículos .....	15
2.1.7 Generación de reportes .....	17
2.2. Calendario .....	19
2.2.1 Entrada al módulo Calendario.....	19
2.2.2 Activación de un Calendario nuevo.....	19
2.2.3 Edición de Calendario.....	22
2.2.4 Baja de Calendario.....	22



<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
---	--	--

Código: M-DGFA-CGDF-01	Revisión: 02	Página: 2 de 67
Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007	Fecha de modificación: 7 de enero 2016	

2.2.5 Menú Reportes .....	23
2.3 Clasificación .....	24
2.3.1 Creación de nueva clasificación .....	25
2.3.2 Modificación o edición de una clasificación creada.....	26
2.3.3 Baja .....	27
2.4 Reportes .....	28
3. Módulo Procesos .....	30
3.1 Agrupar Artículos.....	30
3.1.1 Generación de reportes .....	32
3.2 Proveedor ganador.....	35
3.2.1 Adjudicación de Pedidos .....	36
3.2.2 Generación de reportes .....	38
3.3 Afectación Presupuestal.....	51
4. Módulo Artículos Nuevos .....	53
4.1 Procedimiento de autorización de requisiciones.....	54
5. Módulo Consultas.....	58
5.1 Consulta de Artículos.....	58
5.2 Consulta de Proveedores .....	59
5.2.1 Impresión de reportes.....	59
6. Cierre de sesión .....	62
7. Análisis de precios. ....	63



<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
Código: M-DGFA-CGDF-01	Revisión: 02	Página: 3 de 67
Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007	Fecha de modificación: 7 de enero 2016	

## Introducción

El proceso de cotización de artículos y adjudicación de pedidos es realizado a través del subsistema de Adquisiciones Web. La finalidad del presente manual es mostrar cómo realizar estas tareas.

Antes de comenzar a usar el subsistema es necesario tomar en consideración lo siguiente:

### Proceso operativo:

1. **Las cotizaciones se realizarán únicamente en los periodos destinados para ello**, según el calendario establecido. En tal sentido, dentro de este periodo será posible además, modificar o editar su cotización, a fin de corregir errores detectados por el proveedor. No obstante, si el periodo de cotización ha finalizado no se podrá realizar modificación alguna.
2. Una vez finalizado el proceso de cotización, el operador del Subsistema de Adquisiciones, hará la concentración de cotizaciones correspondiente y el subsistema adjudicará los artículos a los proveedores que presenten los precios más bajos. El proveedor podrá visualizar sus pedidos adjudicados de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario de Adquisiciones.
3. **Los pedidos por centro o por área de la Dependencia deberán estar firmadas de conformidad, con el nombre de quien las recibe, la fecha y el sello de la Dependencia.** Este documento se anexará junto a la factura correspondiente y será entregado al área de Adquisiciones para su revisión y autorización. Si el pedido no contiene todos los requisitos solicitados, no se podrá recepcionar la documentación para su pago.
4. Los reportes generados deberán ser respaldados durante el proceso de cotización y adjudicación del Pedido, ya que una vez finalizado la información se elimina.

### Aspectos técnicos

1. El sitio web de adquisiciones funciona adecuadamente con Internet Explorer 11 o Google Chrome versión 43 o posteriores.
2. Para que pueda visualizar e imprimir los reportes es necesario que la computadora en la que trabajará tenga instalado el programa Acrobat, ya que todos los reportes que se generan son archivos con extensión pdf.
3. Durante el proceso de trabajo en el subsistema, es posible que los reportes no puedan generarse; ello se debe a que tiene bloqueado los elementos emergentes. Para permitir que ello se visualice es necesario hacer lo siguiente:

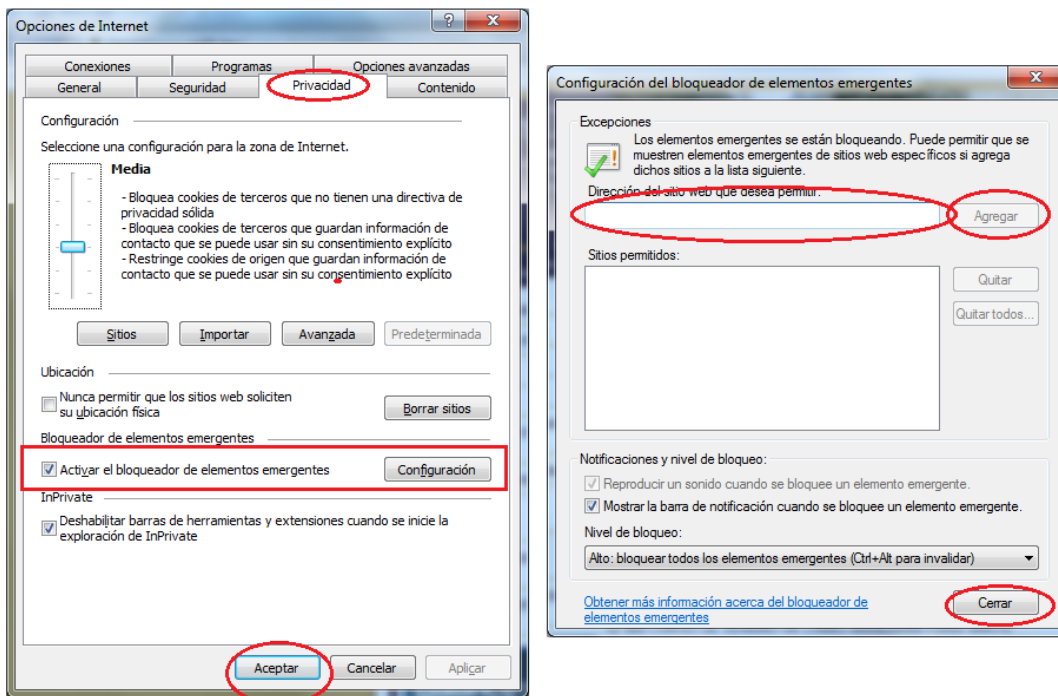
Si usa **Internet Explorer**:

Seleccione la opción "Herramientas" o el ícono  situado en la parte superior derecha del navegador.

- a) Seleccione la opción "opciones de internet". Ello abrirá una ventana.




- b) Seleccione la pestaña "privacidad". Una vez visualizado ésta, de clic al botón "Configuración" del casillero "Activar el bloqueador de elementos emergentes". Esto desplegará una nueva ventana en la cual deberá capturar el sitio web que desea permitir (sitio adquisiciones).
- c) Hecho la captura del sitio, seleccionar el botón "Agregar", luego el botón "cerrar"
- d) Se finaliza dando clic al botón "Aceptar" de la ventana "Opciones de Internet".



- e) Realizado todo este proceso será necesario entrar de nuevo al sitio web de adquisiciones para que los cambios surtan efecto.

Si usa **Google Chrome**:

Seleccione el ícono  situado en la parte superior derecha del navegador. Ello desplegará una serie de opciones.

- a) Seleccione la opción "Configuración" y en la parte inferior de la pantalla ya visualizada seleccione la opción "Mostrar opciones avanzadas"
- b) En el apartado "Privacidad" de esta pantalla, dar clic al botón "Configuración del contenido"



## Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 5 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

Chrome Configuración

Historial

Extensiones

Configuración

Información

**Navegador predeterminado**

Google Chrome no es actualmente tu navegador predeterminado.

**Privacidad**

Google Chrome puede utilizar servicios web para mejorar la experiencia de navegación de los usuarios. Puedes inhabilitar estos servicios si quieres. [Más información](#)

- Utilizar un servicio web para intentar resolver errores de navegación
- Utilizar un servicio de predicción para completar las búsquedas y las URL introducidas en la barra de direcciones o en el cuadro de búsqueda del menú de aplicaciones
- Cargar recursos previamente para que las páginas se carguen de forma más rápida
- Enviar a Google automáticamente información sobre posibles incidentes de seguridad
- Habilitar protección contra phishing y software malicioso
- Utilizar un servicio web para revisar la ortografía
- Enviar automáticamente estadísticas de uso e informes sobre fallos a Google
- Enviar una solicitud de no seguimiento con tu tráfico de navegación

c) Se desplegará la siguiente ventana. Busque el apartado "Pop-ups" y seleccione el botón "Administrar excepciones...":

Configuración de contenido

[Administrar complementos individuales...](#)

**Pop-ups**

- Permitir que todos los sitios muestren pop-ups
- No permitir que ningún sitio muestre pop-ups (recomendado)

**Ubicación**

- Permitir que todos los sitios realicen un seguimiento de tu ubicación física
- Preguntar cuando un sitio intente realizar un seguimiento de tu ubicación física (recomendado)
- No permitir que ningún sitio pueda hacer un seguimiento de tu ubicación física

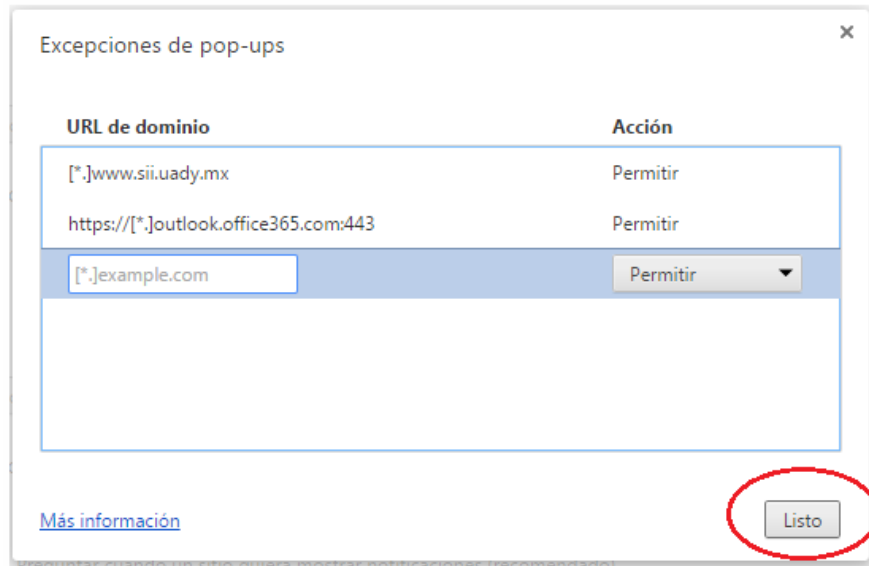
**Notificaciones**

- Permitir que todos los sitios muestren notificaciones
- Preguntar cuando un sitio quiera mostrar notificaciones (recomendado)
- No permitir que los sitios muestren notificaciones



<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
Código: M-DGFA-CGDF-01	Revisión: 02	Página: 6 de 67
Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007	Fecha de modificación: 7 de enero 2016	

- d) Ello desplegará una nueva ventana. Seleccione en ésta el sitio que desea permitir que en este caso será el sitio web de adquisiciones.



- e) Hecho esto, de clic al botón "Listo" de esta ventana y de la anterior.  
f) Será necesario cerrar el navegador y volver a entrar al sitio web de adquisiciones para que los cambios surtan efecto.

En este mismo navegador, es posible que cuando genere sus reportes del sistema se muestre una "X" en la barra de navegación, a la izquierda de la pantalla:



Cuando esto sucede el navegador indica que los pop-ups están bloqueados. Para desbloquear realice lo siguiente:

- a) Sitúe su cursor en el ícono de la "X". Esto desplegará una ventana:



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

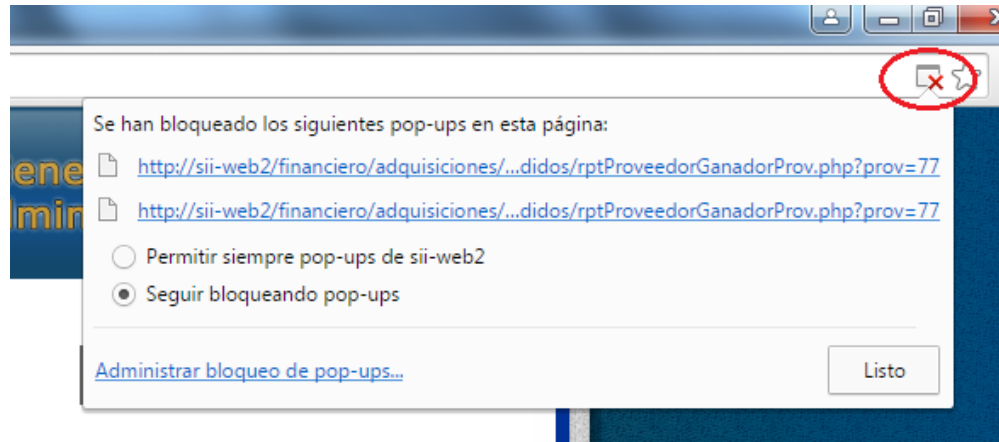
Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 7 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



- b) Seleccione la opción "Permitir siempre pop-ups de..."
- c) Hecho lo anterior de clic en el botón "Listo".

Con esto ya podrá visualizar los reportes. En caso de que no pueda todavía visualizarlo, se sugiere que vuelva a generar los reportes, o bien, salga del subsistema y vuelva a entrar. Es importante mencionar que dado que ya desbloqueó para este sitio web los pop-ups, no tendrá necesidad de volver a realizar el procedimiento antes descrito.



## Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

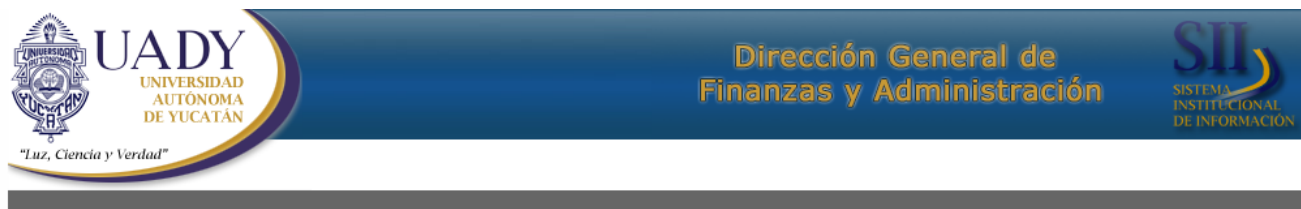
Página: 8 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

### 1. Entrada al subsistema

Para entrar al subsistema es necesario entrar a la liga [www.uady.mx](http://www.uady.mx); enseguida se visualizará la siguiente pantalla:



Será necesario capturar su nombre y clave de usuario asignada por el Departamento de Sistemas de la Coordinación, visualizándose la siguiente pantalla:



El subsistema está dividido en 5 módulos los cuales son los siguientes:

- a) Catálogos
- b) Procesos
- c) Artículos nuevos





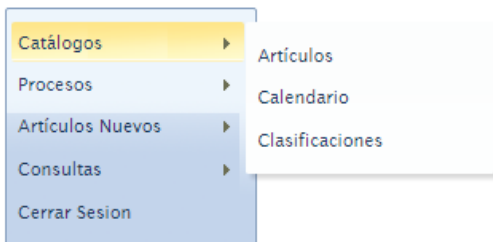
<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
Código: <b>M-DGFA-CGDF-01</b>	Revisión: 02	Página: 9 de 67
Fecha de emisión: <b>31 de Mayo 2007</b>	Fecha de modificación: <b>7 de enero 2016</b>	

- d) Consultas
- e) Cerrar sesión

## 2. Módulo de Catálogos

Este módulo permite la actualización, monitoreo y mantenimiento de los catálogos y calendario. El módulo se llama Catálogo de Artículos y está dividido a su vez en tres submódulos:

- a) Artículos
- b) Calendario
- c) Clasificación



### 2.1 Artículos

El submódulo de artículos permite el mantenimiento y adición de nuevas claves de artículos a los catálogos institucionales. Para visualizarla seleccionar con un clic la opción "Artículos" y se visualizará la siguiente pantalla:



**Dirección General de  
Finanzas y Administración**



paldana-Dirección General de Finanzas y Administración

CATALOGO DE ARTICULOS

- Catálogos ▶
- Procesos ▶
- Reportes ▶
- Artículos Nuevos ▶
- Consultas ▶
- Cerrar Sesión

Cve Material	Nombre	Unidad	% Iva	Imp.neto	Clasificación	Baja al
0			0	\$0.00		04/01/2016
1	Sarricida Vanguard Key (4 litros)	Carrafa	16	\$103.24	Material de Limpieza	
2	Hoja Bond, color verde pastel tamaño carta (paquete de 100pzas)	paquete	16	\$24.13	Material de Oficina	
3	Anillo Metálico Color Negro 1/4 pulg. marca GFC, caja de 100 pzas.	caja	16	\$31.03	Material de Oficina	
4	Clavija Adaptador para enchufe americano naranja de 3 a 2 patas	Pieza	16	\$6.65	Material Eléctrico	
5	Foco espiral T2 Luz de día SURTEK, 25W, 1530º	pieza	16	\$55.68	Material Eléctrico	
6	Socket T5 para lámpara BL	pieza	16	\$16.70	Material Eléctrico	
7	Disco DVD +/- RW marca verbatim campana (50 piezas)	campana	16	\$663.98	Material y refacciones de cómputo	
8	CD RW sony, campana de 50 pzas	campana	16	\$598.56	Material y refacciones de cómputo	
9	Sobre manila tamaño Radiografía MAPASA (Paquete 50 pzas)	paquete	16	\$187.92	Material de Oficina	
10	Plumón detector de billetes falsos Check IT	pieza	16	\$11.12	Material de Oficina	
11	Cinta Maskintape Janel (36mm x 50m) mod 110 plus	Pieza	16	\$21.79	Material de Oficina	
12	Cinta Teflón de 1/2 x 520	pieza	16	\$3.50	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	
13	Podadora a Gasolina 6 HP 22	pieza	16	\$5,987.80	Herramientas y máquinas-	



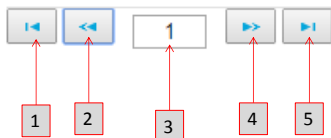
### 2.1.1 Cómo usar el catálogo

La ventana principal del catálogo en línea contiene barra de menús, filtros, barras de desplazamiento y de avance:

Cve Material	Nombre	Unidad	% Iva	Imp.neto	Clasificación	Baja al
0	computadora		0	\$0.00		07/01/201!
6895	Computadora de escritorio Marca Apple iMac 21.5 pulgadas 2.7GHz MC812E/A	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
7139	Bocinas p/computadora mca. Perfect Choice 200 w conector 3.5mm	Par	16	\$0.00	Materia y refacciones de cómputo	
7648	Computadora Lap Top Dell Inspiron 14R	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8298	Computadora Apple Macbook Pro de 15 pulg, i7, 16GB, 256 GB DD			\$0.00	Equipo de Cómputo	
8299	Computadora Apple Macbook Pro 15 i7 2.6 GHz, 8GB, 750 DD	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8315	Computadora laptop mca Dell Vostro 3460 i5, 4GB	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8364	Computadora laptop Mca Dell XPS 15 tercera generación	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8365	Computadora laptop Mca Dell Mobile Precision M4700	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8370	Computadora Dell Alieware M14x	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8372	Computadora de escritorio Lenovo ThinkCentre Edge 72z (3574-A7s)	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8373	Computadora laptop Dell Latitude E6230	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8376	Computadora portátil Toshiba L845/SP4169KM	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8380	Computadora de escritorio Lenovo M92 con monitor de 22 pulg led	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	

La barra de desplazamiento está situado en la parte izquierda e inferior de la pantalla y ayuda a que el usuario pueda recorrer de manera horizontal o vertical el contenido mostrado en la pantalla.

Otra forma de recorrer el catálogo es mediante los botones de avance situados en la parte inferior de la misma. Está conformado de 4 botones y un espacio de información:



Los botones 2 y 4, permiten avanzar o retroceder según sea, una página cada vez que se presiona con el mouse; el botón 1 regresa a la primera página y el 5 a la última. El espacio indicado con el número 3 muestra la página en la cual se encuentra, según el recorrido que haga con los botones descritos.



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 11 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

### 2.1.2 Visualización de las características de los artículos

El subsistema permite visualizar las características y/o especificaciones de cada artículo. Para ello es necesario seleccionar cada artículo con el mouse con un clic; ello mostrará su información mediante una ventana la cual podrá cerrarse con la "x" situada en la parte superior izquierda de la misma:

Cve Material	Nombre	Unidad	% Iva	Imp.neto	Clasificación	Baja al
0			0	\$0.00		07/01/2011
7941	Regulador Koblenz ER-1556	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
7952	Tinta Cyan (CN046A)				Material y refacciones de cómputo	
7953	Tinta Magenta (CN047A)				Material y refacciones de cómputo	
7954	Tinta Amarilla (CN048A)				Material y refacciones de cómputo	
7963	Disco duro 3.5" SATA 160GB				Equipo de Cómputo	
7985	Cubeta para limpieza				Material de Limpieza	
7986	Calculadora científica				Material de Oficina	
8007	Cartucho Officejet				Material y refacciones de cómputo	
8014	Cartucho Cian Epson 133 p/impresora Stylus	Pieza	16	\$116.00	Material y refacciones de	

### 2.1.3 Búsqueda de artículos

Esto puede realizarse mediante el uso de los filtros. Estos están situados debajo de la barra de menús:

Cve Material	Nombre	Unidad	% Iva	Imp.neto	Clasificación	Baja al
72	Broches para archivo marca Baco con 50 juegos de 8 cm.	Caja	16	\$16.10	Material de Oficina	07/01/2011
87	Cartulina blanca Bristol de 58 kgrs. ( 50	Paquete	16	\$0.00	Material de Oficina	

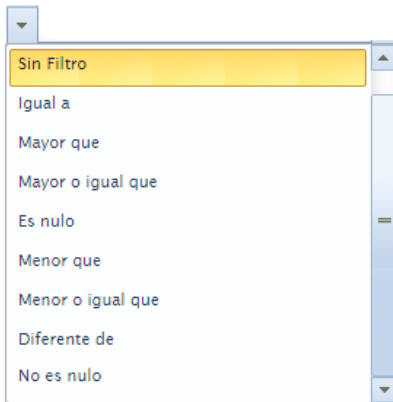
Se podrá observar que cada nombre de columna tiene un filtro en su parte inferior derecha. Todos los filtros tienen las mismas opciones a excepción de el de "Baja al" el cual solamente es por fecha.

Las opciones de cada filtro son las siguientes:

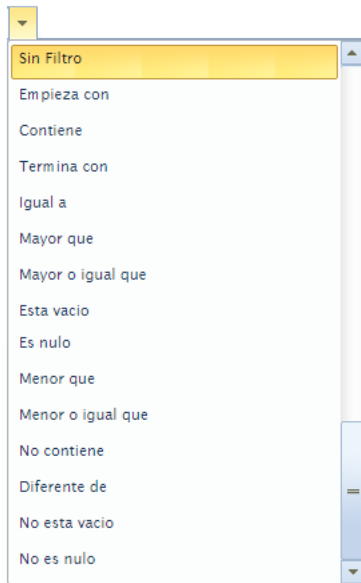
Cuando es numérica la columna muestra las siguientes opciones:



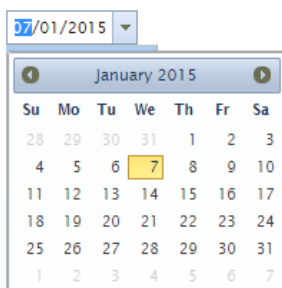
<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
Código: M-DGFA-CGDF-01	Revisión: 02	Página: 12 de 67
Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007	Fecha de modificación: 7 de enero 2016	



Cuando la columna es alfanumérica contiene estas opciones:



Cuando la columna es de fecha, solamente aparecerá el calendario con la finalidad de elegir la fecha requerida:





### 2.1.3.1 Realización de una búsqueda

- 1) Para realizar la búsqueda filtrada, seleccionar la columna que se requiere y capturar en el espacio indicado para ello la clave del artículo o palabra, según sea.
- 2) Hecho esto, seleccionar el filtro respectivo y escoger la opción requerida:

Cve Material	Nombre	Unidad	% Iva	Imp.neto	Clasificación	Baja al
0	computadora		0	\$0.00		07/01/2015
72	Broches para archivo marca Baco con 50 juegos de 8 cms.	Sin Filtro			de Oficina	
87	Cartulina blanca Bristol de 58 kgrs. ( 50 piezas )	Empieza con			de Oficina	
88	Cartulina de color Bristol 58 Kgrs. ( 50 piezas )	Contiene			de Oficina	
185	Tarjeta 12 x 8 Bristol (paquete con 100 piezas)	Termina con			de Oficina	
186	Tarjeta media carta Bristol 58 kgrs. (paquete con 100 piezas)	Igual a			de Oficina	
280	Cinta aislante de vinil Templex 1600 18m x 18mt.	Mayor que			Eléctrico	
283	Extensión de 10 metros	Mayor o igual que			Eléctrico	
284	Extensión de 5 metros mca Truper calibre				Eléctrico	
289	Reactor o Balastro electrónico 2 x 75 marca Lumición	Esta vacío			Eléctrico	
290	Reactor o Balastro electrónico 2 x 39 marca	Pieza	16	\$88.16	Material Eléctrico	

Los resultados se visualizan de la siguiente forma:

Cve Material	Nombre	Unidad	% Iva	Imp.neto	Clasificación	Baja al
0	computadora		0	\$0.00		07/01/2015
6895	Computadora de escritorio Marca Apple IMAC 21.5 pulgadas 2.7GHz MC812E/A	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
7648	Computadora Lap Top Dell Inspiron 14R	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8298	Computadora Apple Macbook Pro de 15 pulg, i7, 16GB, 256 GB DD	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8299	Computadora Apple Macbook Pro 15 i7 2.6 GHz, 8GB, 750 DD	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	
8315	Computadora laptop mca Dell Vostro 3460 i5. 4GB	Pieza	16	\$0.00	Equipo de Cómputo	

### 2.1.3.2 Búsqueda combinada

Se pueden combinar diferentes búsquedas para un solo artículo, por ejemplo: Puede realizar una búsqueda de un artículo llamado "computadora" cuyo precio sea mayor o igual a \$ 10,000.00; para ello deberá capturar en la columna nombre la palabra "computadora" seleccionando la opción "empieza con" del filtro y luego en la columna de "Imp neto", capturar el precio de \$ 10,000.00, seleccionando la opción "mayor o igual que". Los resultados quedarían así:



Cve Material	Nombre	Unidad	% Iva	Imp.neto	Clasificación	Baja al
0	computadora		0	\$10000.0		07/01/2015
8932	Com putadora mca Dell Latitude serie 300	Pieza	16	\$17,539.20	Artículos Deportivos	
8945	computadora de escritorio	Pieza	16	\$13,537.20	Equipo de Cómputo	

### 2.1.4 Agregar nuevos artículos

Esta opción es necesaria para el ingreso de nuevos artículos al catálogo institucional. Para ello realizar los siguiente:

- 1) Estando en el módulo de Catálogo de Artículos seleccionar en la barra de menús la opción "Nuevo":

Acciones	Reportes	Ayuda	Nombre	Unidad	% Iva	Imp.neto	Clasificación	Baja al
<b>Nuevo</b>					0	\$0.00		07/01/2015
Edición								
Baja			hivo marca Baco con 50	Caja	16	\$16.10	Material de Oficina	
87			Cartulina blanca Bristol de 58 kgrs. ( 50 piezas )	Paquete	16	\$0.00	Material de Oficina	
88			Cartulina de color Bristol 58 Kgrs. ( 50 piezas )	Paquete	16	\$56.84	Material de Oficina	
...			Tarjeta 12 x 8 Bristol (paquete con 100					

- 2) Esto abrirá un formulario para el llenado de los datos del artículo requerido:

Formulario para agregar un nuevo artículo:

Clave: 8970

Tipo Artículo: Materiales

Nombre: [ ]

Marca: PLANET

Modelo: [ ]

Num.Parte: [ ]

Presentación: [ ]

Unidad: [ ]

Descripción: [ ]

Garantía: [ ]

Clasificación: Artículos de Aviacion

Iva (%): 16.00

Botones: Agregar, Cancelar



- Finalizado el proceso de llenado, seleccionar el botón "Agregar". Esto hará que el artículo sea incluido en el Catálogo institucional y pueda ser visualizado por las Dependencias. Si selecciona el botón "Cancelar", no se agregará el artículo.

**Nota:** Es importante que el artículo tenga un precio capturado, ya que el subsistema no despliega precios en ceros para los usuarios de las Dependencias.

### 2.1.5 Edición de artículos

Esta opción sirve para hacer modificaciones a un artículo dado de alta en el catálogo. Para ello es necesario lo siguiente:

- Estando en el módulo de Catálogo de Artículos, seleccionar al artículo que requiere modificar. Hecho esto, seleccionar en el menú la opción "Acciones" y elegir "Edición". Ello desplegará la siguiente pantalla:

Acciones ▾ Reportes ▾ Ayuda ▾

Clave

Tipo Artículo

Nombre

Marca

Modelo

Num.Parte

Presentacion

Unidad

Descripción

Garantía:

Clasificación

Iva (%)

- Realizar las modificaciones necesarias. Se pueden modificar todos los campos, excepto el de clave.
- Finalizado el proceso, seleccionar el botón "Guardar". Hecho esto, el artículo en cuestión ya se actualizó en el Catálogo de acuerdo a las modificaciones realizadas. Si selecciona "Cancelar", no se guardará ningún cambio.

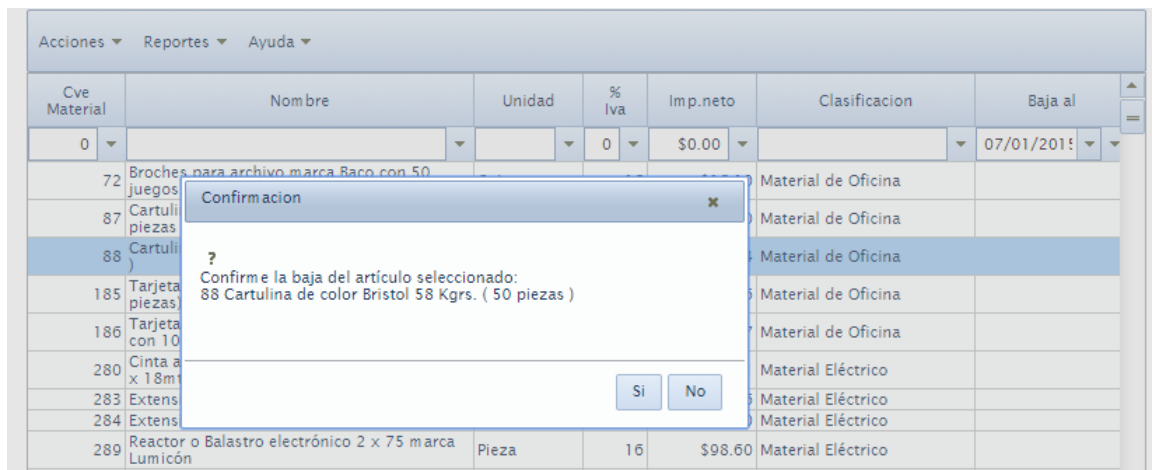
### 2.1.6 Eliminación de artículos

Consiste en eliminar los artículos del catálogo, ya sea por depuración, por no existir o por cualquier otra circunstancia establecida. Para ello es necesario lo siguiente:

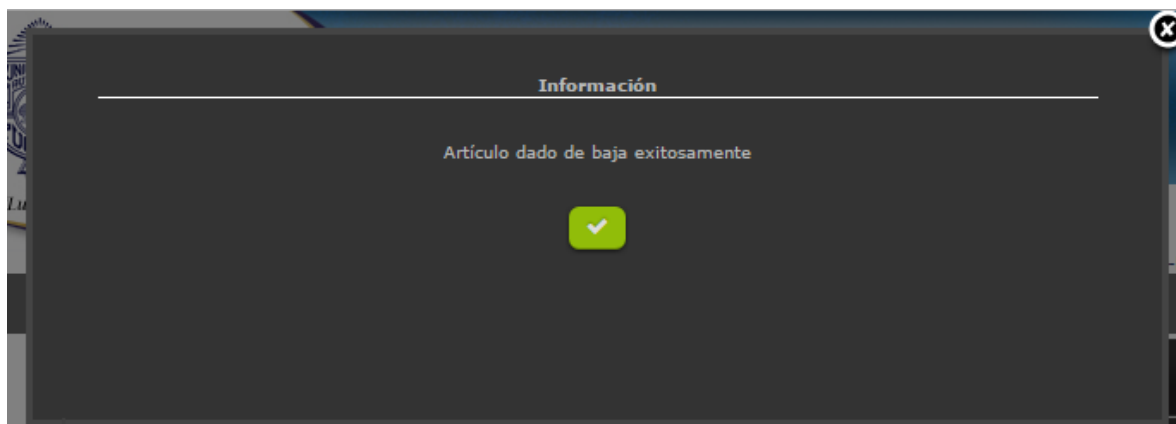


Estando en el módulo de Catálogo de Artículos, seleccionar el artículo que desea eliminar.

- 1) Hecho lo anterior, elegir del menú la opción "Acciones" y seleccionar "Baja". Se desplegará el siguiente aviso:



- 2) Seleccionar el botón "Si". Saldrá el siguiente aviso:



- 3) Seleccionar el botón verde con la "palomita" e inmediatamente se cerrará.

El artículo seleccionado habrá sido eliminado del Catálogo Institucional.

Si en lugar de usar el botón "Si", elige "No" o bien, opta por cerrar la ventana de diálogo, la acción no se realiza.





**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 17 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

**2.1.7 Generación de reportes**

Si se requiere imprimir los catálogos o generar los archivos en pdf, seleccionar la opción "Reportes"



Hecho este paso, elegir la opción de reporte requerido:

- a) Catálogo: Genera el reporte de los artículos del Catálogo institucional denominado "Relación de Artículos en Subsistema", por precio unitarios netos y por clasificación. Incluye también aquellos artículos que no tienen precio. (### NO LO HACE ASÍ)



**ADQUISICIONES**  
**Relación de Artículos en Subsistema**



Clave	Artículo	Unidad	P.U.Netos	Clasificación
1113	Apretador Blinder Pequeño, ACCO Metálico	pieza	0.43	Material de Oficina
1112	Apretador Blinder Grande, Metálico, ACCO	pieza	2.41	Material de Oficina
22	Apretador Blinder metálico mediano ACCO	pieza	1.72	Material de Oficina
1114	Archifuelle Barrilito, de plástico tamaño carta, color negro	pieza	107.18	Material de Oficina
1115	Anillo de plástico color negro 3/8 pulgadas (Cerlox) (paq. 25 piezas)	caja	33.50	Material de Oficina
1118	Anillo metálico 1 pulgada, GBC (paq 20 piezas)	paquete	109.71	Material de Oficina
1117	Anillo metálico 1/2 pulgada, GBC, Negro Twin Loop (20 piezas)	caja	55.45	Material de Oficina
3	Anillo Metálico Color Negro 1/4 pulg. marca GBC, caja de 100 pzas,	caja	31.93	Material de Oficina
64	Anillo metálico de 3/8" negro GBC Twin Loop (100pzs)	caja	45.39	Material de Oficina
1118	Anillo Metálico GBC de 3/4 pulgada color negro (20 piezas)	caja	88.71	Material de Oficina

- b) Catálogo x Clas: Genera el reporte de los artículos del Catálogo institucional denominado "Relación de artículos en subsistema por clasificación y objeto del gasto". Este reporte se muestra con precio unitario neto, clasificación, así como información de la cuenta contable, objeto gasto, fecha de alta y/o baja en su caso.



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 18 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**

**Relación de artículos en subsistema por clasificación y objeto del gasto**



[Página 1/46]

Clave	Nombre	Clasificación	P.U.Net	Unidad	CtaCont	Obj.Gato	Alta	Actualizado	Baja	Estado
1	Sarricida Vanguard Key (4 litros)	Material de Limpieza	103.24	Garrafa	5.1.2.1.6	2180-Material de limpieza	2015-04-15	2015-12-22		Activo
2	Hoja Bond, color verde pastel tamaño carta (paquete de 10)	Material de Oficina	24.13	paquete	5.1.2.1.1	2110-Materiales, útiles y	2015-04-15	2015-07-03		Activo
3	Arillo Metálico Color Negro 1/4 pulg. marca GBC, caja de	Material de Oficina	31.93	caja	5.1.2.1.1	2110-Materiales, útiles y	2015-04-15	2015-07-03		Activo
4	Clavija Adaptador para enchufe americano naranja de 3 a 2	Material Eléctrico	6.65	Pieza	5.1.2.4.6	2480-Material eléctrico y	2015-04-15	2015-12-01		Activo
5	Foco espiral T2 Luz de día SURTEK, 25W, 153078	Material Eléctrico	55.68	pieza	5.1.2.4.6	2480-Material eléctrico y	2015-04-15	2015-12-09		Activo
6	Socket T5 para lámpara BL	Material Eléctrico	16.70	pieza	5.1.2.4.6	2480-Material eléctrico y	2015-04-15	2015-07-03		Activo
7	Disco DVD +/- RW marca verbatim campana (50 piezas)	Material y refacciones de c	663.98	campana	5.1.2.1.4	2140-Materiales, útiles y	2015-04-15	2015-12-22		Activo
8	CD RW sony, campana de 50 pzas	Material y refacciones de c	598.56	campana	5.1.2.1.4	2140-Materiales, útiles y	2015-04-15	2015-12-09		Activo
9	Sobre manila tamaño Radiografía MAPASA (Paquete 50 pzas)	Material de Oficina	187.92	paquete	5.1.2.1.1	2110-Materiales, útiles y	2015-04-15	2015-12-09		Activo

- c) Rel. Artículos: Genera el reporte de los artículos del Catálogo institucional denominado "Relación de materiales y equipos". Este reporte contiene los precios unitarios de artículos vigentes según proceso de compra y su relación con el objeto gasto correspondiente, por lo que no incluye aquellos con precios en cero pesos.



**ADQUISICIONES**  
**Relación de materiales y equipos**  
**Compra : 3 - 2015**



[Página 1/30]

Clave	Artículo	Unidad	P.SinIVA	Objeto Gasto
1113	Apretador Blinder Pequeño, ACCO Metálico	pieza	0.37	2110-Materiales, útiles y equipos menor
1112	Apretador Blinder Grande, Metálico, ACCO	pieza	2.08	2110-Materiales, útiles y equipos menor
22	Apretador Blinder metálico mediano ACCO	pieza	1.48	2110-Materiales, útiles y equipos menor
1114	Archifuelle Barrilito, de plástico tamaño carta, color negro	pieza	92.40	2110-Materiales, útiles y equipos menor
1115	Arillo de plástico color negro 3/8 pulgadas (Cerlox) (paq. 25 piezas)	caja	28.88	2110-Materiales, útiles y equipos menor
1116	Arillo metálico 1 pulgada, GBC (paq 20 piezas)	paquete	94.58	2110-Materiales, útiles y equipos menor
64	Arillo metálico de 3/8" negro GBC Twin Loop (100pzas)	caja	39.13	2110-Materiales, útiles y equipos menor
1117	Arillo metálico 1/2 pulgada, GBC, Negro Twin Loop (20 piezas)	caja	47.80	2110-Materiales, útiles y equipos menor

- d) No adjudicados compra: Sin uso para el administrador operativo. Este reporte muestra la relación de artículos no adjudicados en el proceso de compra finalizado, según el centro al que pertenezca el usuario de la Dependencia quien ingresa al subsistema. En el caso del administrador operativo está en desuso, ya que no generará ningún reporte.

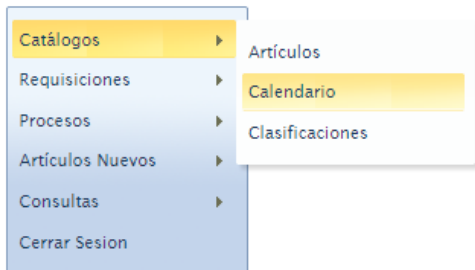


## 2.2. Calendario

El calendario es la base de todo el proceso para que este pueda funcionar. En él se capturan las fechas establecidas de acuerdo al Calendario Anual de Adquisiciones. A continuación se detalla el proceso de activación y desactivación del mismo.

### 2.2.1 Entrada al módulo Calendario

Lo primero que hay que hacer es seleccionar del menú de módulos del subsistema la opción "Calendario":



Se visualizará la siguiente pantalla denominada Registro del Calendario:

Período	Folio	Centro	SubCentro	Vigente	Extemporan	Baja al
0.00	0			false	false	11/02/2011
2015	9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	29			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	28			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	27			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	26			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	25			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	24			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	23			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	22			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	21			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	19			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	18			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	17			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	16			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 2.2.2 Activación de un Calendario nuevo

Seleccione en la barra de menús, la opción "Acciones" y enseguida "Nuevo":



Acciones ▾ Reportes ▾ Ayuda ▾

Nuevo

Edición

Baja

Ello desplegará la siguiente ventana:

Acciones ▾ Reportes ▾ Ayuda ▾

Periodo  Folio

---

Periodo de tiempo para alta de nuevos artículos

Inicio  Fin

Periodo de tiempo para registro de prerequisiciones

Inicio  Fin

Periodo de tiempo para registro de requisiciones

Inicio  Fin

Periodo de tiempo para registro de cotizaciones

Inicio  Fin

Periodo de tiempo para edición de requisiciones para ajustes presupuestales

Inicio  Fin

Centro  SubCentro

Vigente  Extemporaneo

Origen del recurso  Presupuesto general  Proyectos institucionales

Proyectos dependencias  Ingresos propios

Observaciones

### 2.2.2.1 Descripción de los espacios para captura del Calendario

- Periodo:** Se refiere al año en curso.
- Folio:** Es el número de compra asignado al proceso.
- Periodo de tiempo para alta de nuevos artículos:** Se refiere al tiempo en el cual la Dependencia podrá elaborar sus solicitudes de alta de artículos para integrarlos al Catálogo de artículos.
- Periodo de tiempo para registro de prerequisiciones:** Es el periodo en el cual los usuarios de las Dependencias podrán elaborar sus prerequisiciones.
- Periodo de tiempo para registro de requisiciones:** Tiempo en el cual las Dependencias podrán elaborar sus requisiciones.



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 21 de 67

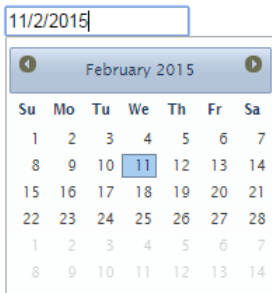
Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

- f) **Periodo de tiempo para registro de cotizaciones:** Periodo en el cual los proveedores cotizan los artículos solicitados a nivel institucional.
- g) **Periodo de tiempo para edición de requisiciones para ajustes presupuestales:** Periodo de tiempo en el cual las Dependencias pueden realizar cambios a sus requisiciones, siempre y cuando la CGDF lo autorice.
- h) **Centro y subcentro :** Indica a qué Dependencias y área de la misma (si es el caso) se aplicará el proceso calendarizado.
- i) **Vigente:** Al seleccionarlo, deja vigente y activado el calendario para la compra, de acuerdo a las fechas establecidas en el mismo.
- j) **Extemporáneo.** Se usa solo para indicar que la compra es de urgencia o extemporánea.
- k) **Origen del recurso:** Son los rubros a los cuales aplicará el proceso calendarizado; para ello se debe seleccionar cuáles son los que aplicarán.
- l) **Observaciones:** Espacio de captura libre para cualquier nota u observación sobre el proceso de compra o calendario.

El proceso de creación de un nuevo calendario es el siguiente:

1. Una vez abierto el nuevo calendario, capturar los datos requeridos según la etiqueta de cada campo.
2. En los campos de fecha, seleccionar con un clic, el día requerido:



3. Seleccionar los campos de centro y subcentro a los cuales aplicará el calendario:

Centro  SubCentro

4. Seleccionar "Vigente" o "Extemporáneo", según sea lo requerido, ya que si no se selecciona alguna de estas dos opciones, el calendario no funcionará:

Vigente

Extemporaneo

5. Seleccionar el origen del recurso de los cuales las Dependencias podrán realizar sus compras:



- Origen del recurso  Presupuesto general  Proyectos institucionales  
 Proyectos dependencias  Ingresos propios

6. Hecho este proceso, seleccionar el botón "Agregar". Se visualizará de la siguiente manera:

Periodo	Folio	Centro	SubCentro	Vigente	Extemporan	Baja al
0.00	0			false	false	11/02/201!
2015	9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	29			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	28			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2015	27			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. Si selecciona el botón "Cancelar", no se guardará el Calendario.

**Nota:** Solo puede haber un calendario vigente. Antes de dar de alta a un calendario nuevo es necesario deshabilitar la vigencia de alguno previamente creado.

### 2.2.3 Edición de Calendario

Para cambiar alguna fecha, agregar alguna fuente de recurso, modificar las fechas establecidas en un Calendario vigente o quitarle la vigencia para activar uno nuevo, es necesario editarlo. Para ello hacer lo siguiente:

1. Estando en la pantalla Registro del Calendario, seleccionar de la barra de menús la opción "Acciones" y elegir "Edición".
2. Ello abrirá nuevamente el Calendario para modificar lo que se requiera.
3. Hecho este proceso, seleccionar el botón "Guardar"; si selecciona "Cancelar", no se guardarán los cambios realizados.

### 2.2.4 Baja de Calendario

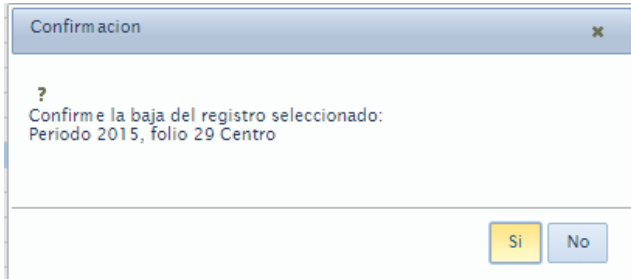
Dar de baja es eliminar un Calendario completo. Para ello es necesario lo siguiente:

Seleccionar el calendario que desea dar de baja o eliminar situando su cursor en el dando clic en el botón derecho del mouse.

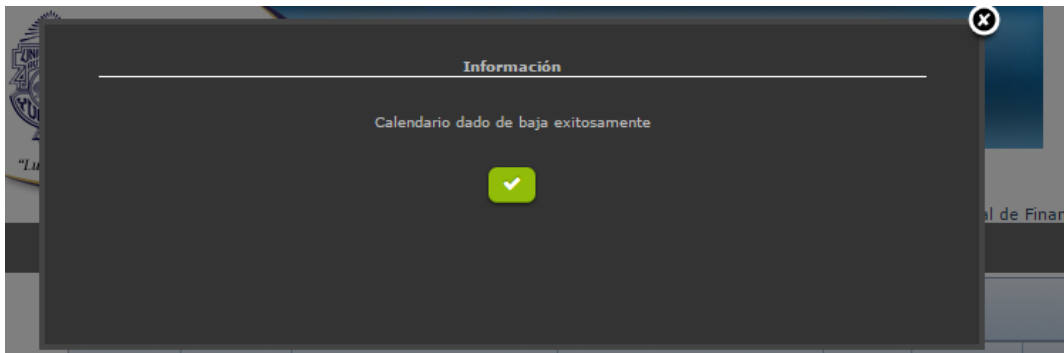
Seleccionar de la barra de menú, la opción "Acciones" y posteriormente "Baja". Ello generará un aviso:



<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
Código: M-DGFA-CGDF-01	Revisión: 02	Página: 23 de 67
Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007	Fecha de modificación: 7 de enero 2016	



Seleccionar el botón "Si"; saldrá el siguiente aviso:

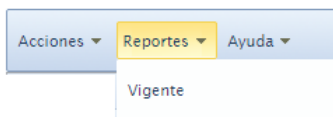


Hecho esto, seleccionar el botón verde de la "palomita" lo cual cerrará la ventana y podrá visualizar el nuevo calendario cre

### 2.2.5 Menú Reportes

La opción "Reportes" del menú muestra las fechas generadas en el Calendario vigente. Para imprimirlo se hace lo siguiente:

1. Seleccionar de la barra de menús, la opción "Reportes" y luego la opción "Vigente":



2. Esto generará el reporte correspondiente



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 24 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
Calendario Vigente



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[Página 1/1]

Periodo : 2015  
Folio : 28  
Centro : Todos  
Subcentro : Todos  
Origen Recurso : 1 - Presupuesto General

Periodo Alta Artículos: 2015-02-10 - 2015-02-10  
Periodo Pre-Requisiciones: 2015-02-10 - 2015-02-10  
Periodo Requisiciones: 2015-02-10 - 2015-02-10  
Periodo Cotizaciones: 2015-02-10 - 2015-02-10  
Periodo Edición Requisición: 2015-02-10 - 2015-02-10

Observaciones:

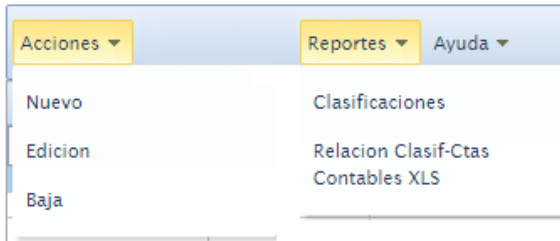
### 2.3 Clasificación

Se refiere a la manera como se agrupan los artículos según su naturaleza y está en función de su objeto gasto. La pantalla que se visualiza en el subsistema se denomina Catálogo de clasificaciones.

CATALOGO DE CLASIFICACIONES		
Acciones ▼ Reportes ▼ Ayuda ▼		
CveClasificacion	Nombre	Baja al
0	Sin clasificacion	
1	Material de Oficina	
2	Material Audiovisual y Fotográfico	
3	Material de Limpieza	
5	Material de Imprenta	
6	Artículos Deportivos	
7	Material Eléctrico	
10	Software	
13	Prendas de seguridad y protección personal	
14	Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio	
17	Material y refacciones de cómputo	
18	Mobiliario y Equipo de Administración	
19	Utensilios para servicio de alimentación	
20	Herramientas y máquinas-herramienta	
21	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	
7000	Artículos de Aviación	
9993	Maquinaria, otros equipos y herramientas	
9994	Herramientas y accesorios menores	
9995	Equipo de comunicación y telecomunicaciones	
9996	Equipo de refrigeración y aire acondicionado	2011-08-11
9997	Equipo de refrigeración y aire acondicionado	
9998	Equipo Audiovisual	
9999	Equipo de Cómputo	

Las opciones que se presentan en la barra de menús son las siguientes:





### 2.3.1 Creación de nueva clasificación

Esta opción se realiza cuando dentro las opciones existentes no hay alguna que corresponda a la naturaleza del artículo que se agrega al catálogo.

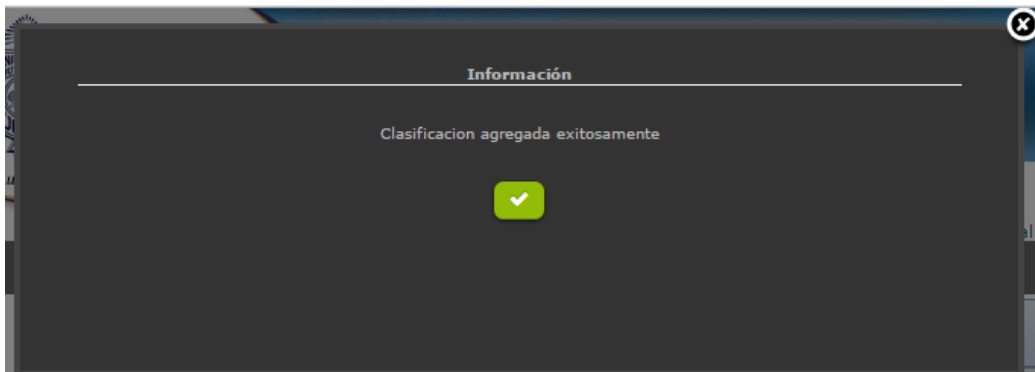
Para ello se hace lo siguiente:

1. Seleccionar en la barra de menús, la opción "Acciones"; enseguida seleccionar "Nuevo". Se muestra la siguiente pantalla:

Clave

Nombre

2. Capturar los datos de clave y nombre de la clasificación
3. Seleccionar el botón "Agregar". Genera el siguiente aviso:



4. Para finalizar, solo dar clic en el botón verde. La clasificación nueva se ha creado.



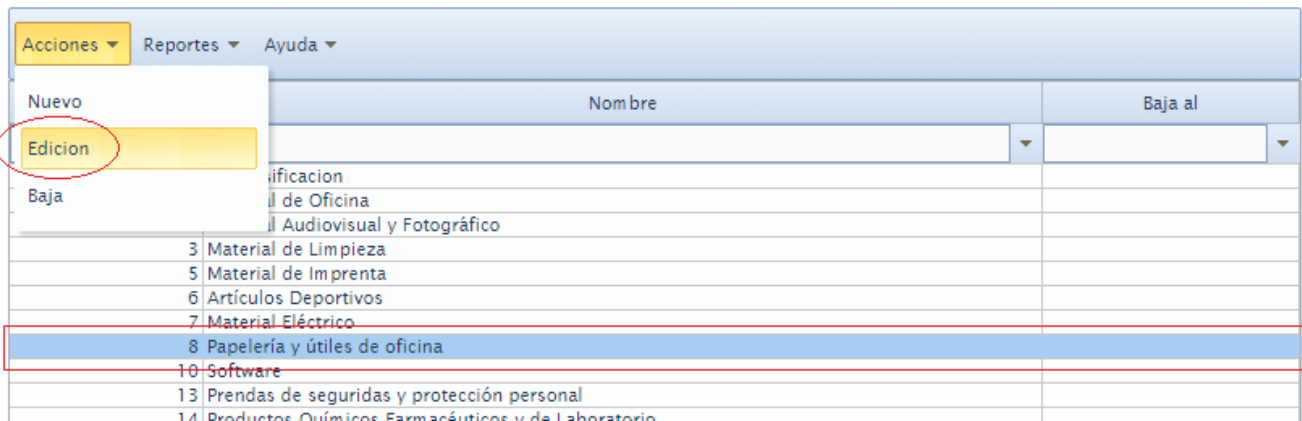
### 2.3.2 Modificación o edición de una clasificación creada.

La edición o modificación de la clasificación, se puede dar por dos situaciones:

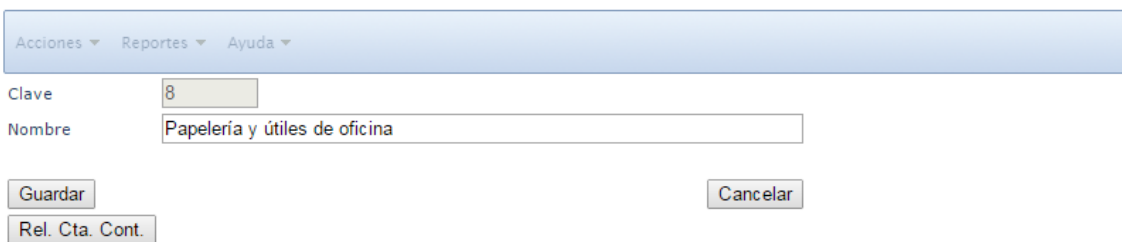
- Para modificar el nombre de la clasificación
- Para ligar o relacionar esta clasificación con la cuenta contable correspondiente.

#### 2.3.2.1 Modificación del nombre de la clasificación

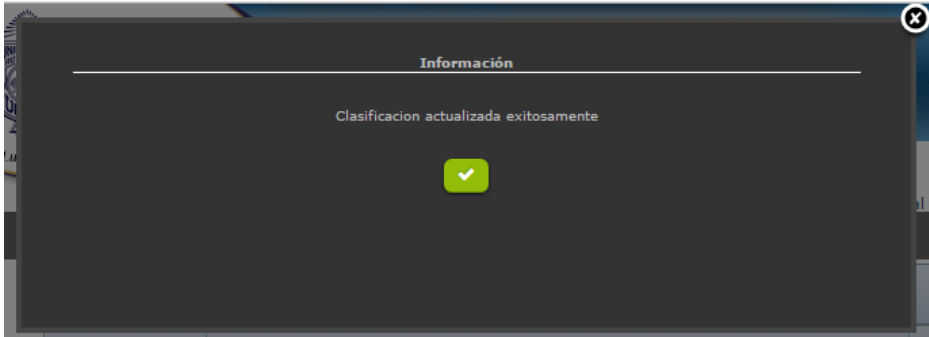
- Seleccionar con un clic la clasificación a la cual desea cambiarle el nombre.
- Seleccionar de la barra de menús "Acciones" y luego la opción "Edición".



- Ello generará la siguiente ventana:



- Realizar el cambio requerido. Hecho esto, dar clic al botón "Guardar". Genera el siguiente aviso:



5. Para finalizar dar clic al botón verde.

### 2.3.2.2 Relacionar la clasificación con cuenta contable

Esta opción se usa para modificar la relación de la clasificación con la cuenta contable u objeto gasto. El procedimiento es similar al del apartado anterior (2.2.3.1) en los pasos 1, 2 y 3, con la diferencia de que se tiene que elegir el botón "Rel. Cta. Cont.". Hecho esto, se muestra la siguiente pantalla:

Hecho esto, realizar los cambios pertinentes de acuerdo a los campos específicos y seleccionar el botón "Guardar".

### 2.3.3 Baja

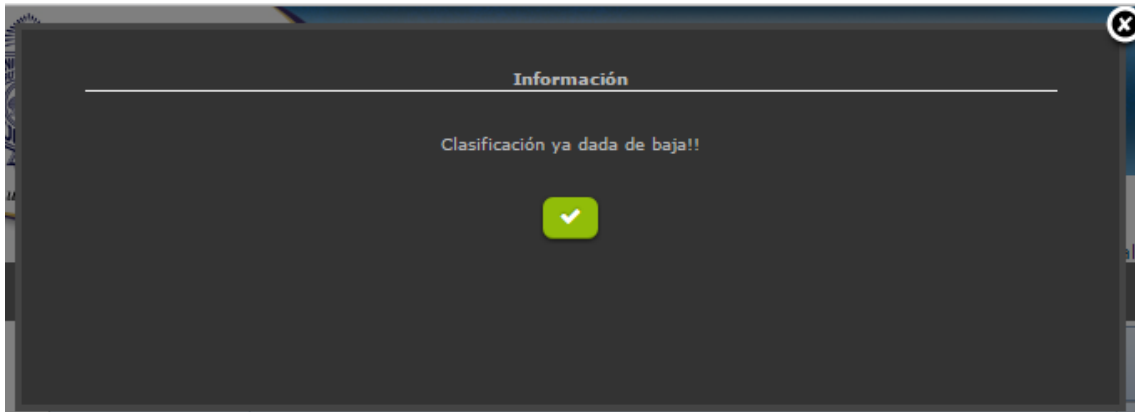
Para eliminar o dar de baja a una clasificación, hacer lo siguiente:

Seleccionar la clasificación a eliminar.



CveClasificacion	Nombre	Baja al
0		
0	Sin clasificacion	
1	Material de Oficina	
2	Material Audiovisual y Fotográfico	
3	Material de Limpieza	
5	Material de Imprenta	
6	Artículos Deportivos	
7	Material Eléctrico	
8	Papelería de oficina	
10	Software	

Seleccionar de la barra de menús, la opción "Acciones" y luego "Baja". Ello genera el siguiente aviso:



Hecho lo anterior, seleccionar el botón verde para finalizar el proceso. #####No se elimina#####

## 2.4 Reportes

Esta opción genera los reportes de clasificaciones existentes en el subsistema. Se pueden generar dos tipos;:

- a) Catálogo de clasificación de materiales: Muestra las clasificaciones existentes y vigentes al momento de su generación.
- b) Reporte de clasificación por relación con cuenta contable: Muestra la relación de cada clasificación con las cuentas contables y objeto gasto.

Para generar estos reportes realizar lo siguiente:

- 1. Seleccionar de la barra de menú la opción la opción "Reportes" y luego "Clasificaciones" si lo que requiere es el Catálogo de clasificaciones. La opción "Relación Clasif-Ctas Contables XLS" si lo que requiere es ver la relación de las clasificaciones con las cuentas contables y objeto gasto:



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 29 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

Acciones ▾ Reportes ▾ Ayuda ▾

CveClasifica Clasificaciones

Nombre Baja al

Relacion Clasif-Ctas

Contables XLS

2. Si selecciona "Clasificaciones", se genera el reporte correspondiente:



**ADQUISICIONES**  
**Catálogo de Clasificación de Materiales**



Clave	Nombre	Alta	Actualizado	Baja	Estado
0	Sin clasificacion	2004-07-26	2014-12-07		Activo
1	Material de Oficina	1999-03-09	2004-07-26		Activo
2	Material Audiovisual y Fotográfico	1999-06-03	2013-01-15		Activo
3	Material de Limpieza	1999-03-09	2000-09-04		Activo
5	Material de Imprenta	1999-03-09	2000-09-04		Activo
6	Artículos Deportivos	1999-03-09	2000-09-04		Activo
7	Material Eléctrico	1999-03-09	1999-03-09		Activo
8	Papelería de oficina	2015-02-11	2015-02-11		Activo
10	Software	1999-03-09	2014-12-16		Activo
13	Prendas de seguridad y protección personal	1999-03-09	2013-01-16		Activo
14	Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio	1999-03-09	2000-09-04		Activo
17	Material y refacciones de cómputo	2006-04-24	2013-01-16		Activo
18	Mobiliario y Equipo de Administración	2011-10-18	2011-10-18		Activo
19	Utensilios para servicio de alimentación	2012-01-19	2013-01-16		Activo
20	Herramientas y máquinas-herramienta	2012-01-19	2013-03-20		Activo
21	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	2012-04-16	2012-04-16		Activo
7000	Artículos de Aviacion	2014-07-01	2014-07-01		Activo
9993	Maquinaria, otros equipos y herramientas	2012-06-08	2012-06-08		Activo
9994	Herramientas y accesorios menores	2012-04-16	2012-04-16		Activo
9995	Equipo de comunicación y telecomunicaciones	2011-09-13	2013-01-15		Activo
9996	Equipo de refrigeración y aire acondicionado	2011-08-11	2011-08-11	2011-08-11	Inactivo
9997	Equipo de refrigeración y aire acondicionado	2011-08-11	2011-08-11		Activo
9998	Equipo Audiovisual	2007-06-21	2007-06-21		Activo
9999	Equipo de Cómputo	2001-05-09	2001-05-09		Activo

3. Si selecciona "Relación Clasif-Ctas Contables XLS", se generará un archivo XLS (Excel):



Relación CveClasMat-CtaCont																
CveClasMat	Clasificacion	fondo	Tipo	CveClasObjGsstot	NumEstructura	CveCtaCont	CveGpoCue	cveSubGpoCue	CveCta	CveSubCta	CveSubSubCta	CveSubSubSubCta	Alta	Baj	UltimaActualizacion	IdUsuario
1	Material de Oficina	1	2	2110	1	5.1.2.1.1	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
2	Material de Oficina	2	2	0	1	0	5	2	20	1	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
3	Material Audiovisual y Fotográfico	1	2	2110	1	5.1.2.1.1	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
4	Material Audiovisual y Fotográfico	2	2	0	1	0	5	2	20	1	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
5	Material de Limpieza	1	2	2160	1	5.1.2.1.6	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
6	Material de Limpieza	2	2	0	1	0	5	2	20	3	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
7	Material de Imprenta	1	1	100	1	1.1	6	1	100	1	1	1	0	18/05/2014	18/05/2014	PAlej
8	Artículos Deportivos	1	1	5220	1	1.2.4.2.2	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
9	Artículos Deportivos	1	2	2730	1	5.1.2.7.3	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
10	Artículos Deportivos	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
11	Artículos Deportivos	2	2	0	1	0	5	2	80	6	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
12	Material Eléctrico	1	2	2460	1	5.1.2.4.6	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
13	Material Eléctrico	2	2	0	1	0	5	2	50	7	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
14	Software	1	2	2150	1	5.1.2.1.5.2	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
15	Software	2	2	0	1	0	5	2	20	20	2	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
16	Prendas de seguridad y protección personal	1	2	2720	1	5.1.2.7.2	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
17	Prendas de seguridad y protección personal	2	2	0	1	0	5	2	80	15	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
18	Material y refacciones de cómputo	1	2	2140	1	5.1.2.1.4	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
19	Material y refacciones de cómputo	2	2	0	1	0	5	2	20	17	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
20	Mobiliario y Equipo de Administración	1	1	5110	1	1.2.4.1.1	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
21	Mobiliario y Equipo de Administración	1	2	2930	1	5.1.2.9.3	0	0	0	0	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
22	Mobiliario y Equipo de Administración	2	1	0	1	0	5	4	80	1	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos
23	Mobiliario y Equipo de Administración	2	2	0	1	0	5	2	90	5	0	0	0	16/05/2014	16/05/2014	palejos

### 3. Módulo Procesos

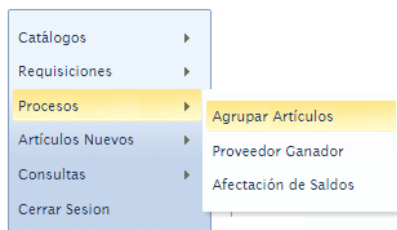
En este módulo es donde se realiza todo el proceso de compra, desde la integración institucional de las requisiciones hasta adjudicación de los Pedidos a proveedores y Dependencias.

#### 3.1 Agrupar Artículos

La agrupación de artículos se realiza una vez finalizada el proceso de requisiciones que realizan las Dependencias. Su finalidad es integrar todas las requisiciones elaboradas en una sola, convirtiéndola en institucional con la finalidad de que los proveedores las coticen por volumen y por su giro o actividad.

Para realizar la integración se hace lo siguiente:

1. Asegurarse que la fecha de captura de requisiciones ha finalizado.
2. Seleccionar el módulo "Procesos" y luego la opción "Agrupar Artículos"



3. Ello abrirá el apartado titulado "Agrupar Artículos"



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 31 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

paldana-Dirección General de Finanzas y Administración

**AGRUPAR ARTÍCULOS**

Reportes ▾ Ayuda ▾

Folio Global de Requisición 26

Periodo 2015

Realizar Agrupamiento Previo

Autorizar Requisición Global

0 registro(s) encontrado(s).

Clave Artículo	Descripción	Total de Artículos	Monto

4. Dar clic al botón "Realizar Agrupamiento Previo"; ello mostrará lo siguiente:

paldana-Dirección General de Finanzas y Administración

**AGRUPAR ARTÍCULOS**

Reportes ▾ Ayuda ▾

Folio Global de Requisición 26

Periodo 2015

Realizar Agrupamiento Previo

Autorizar Requisición Global

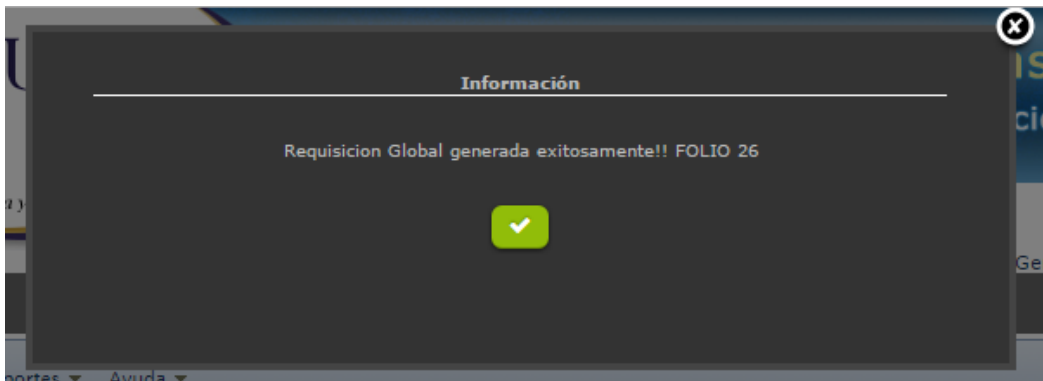
10 registro(s) encontrado(s).

Clave Artículo	Descripción	Total de Artículos	Monto
4343	Papel Stock PCM bco. 9 1/2 x 11, 1 tanto (3000formas)	1.00	272.60
5923	Pantalla sanitaria para mingitorio	2.00	16.82
5925	Papel hig. Jr. Master Georgia Pacific Cód. 1182 (12 rollos /180mts. c.u.)	1.00	220.40
6014	Calculadora de escritorio mca. Printaform 1320 12 dígitos (batería solar)	2.00	208.80
6125	Lápiz adhesivo Pritt 20 grs.	3.00	60.00
6141	Marcador fluorescente Wearever Alerta 2 color Azul	5.00	34.10
6162	Papel bond bco. Scribe t/carta tipo ecológico 75g/m2 (500 hojas)	3.00	201.84
6196	Porta clip de acrílico color humo con imán	3.00	30.90
8834	Papel higiénico ecológico Kimberly-Clark color Kraft H/S Jr. Cod 90477 (12 rollos de 200m)	2.00	392.08
8841	Cepillo p/sanitario trabajo pesado Key 1117	2.00	433.84

5. Una vez visualizado los artículos integrados, dar clic al botón "Autorizar Requisición Global". Ello desplegará un aviso:



6. Seleccionar el botón “Si”, para que la integración se realice; si elige la opción “No”, cancela el proceso de integración.
7. Hecho lo anterior, se mostrará la siguiente venta de diálogo:



8. Dar clic al botón verde (palomita) para finalizar el proceso.

Realizado este proceso de integración, es necesario generar el reporte respectivo el cual solo podrá obtenerse siempre y cuando haya realizado correctamente la integración.

Una vez finalizado el proceso, el proveedor ya podrá cotizar los artículos, siempre y cuando sean las fechas establecidas en el Calendario.

### 3.1.1 Generación de reportes

Para ello hacer lo siguiente:

1. En la barra de menú de la pantalla “Agrupar Artículos”, seleccionar la opción “Reportes” y luego “Artículos a Cotizar”





**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

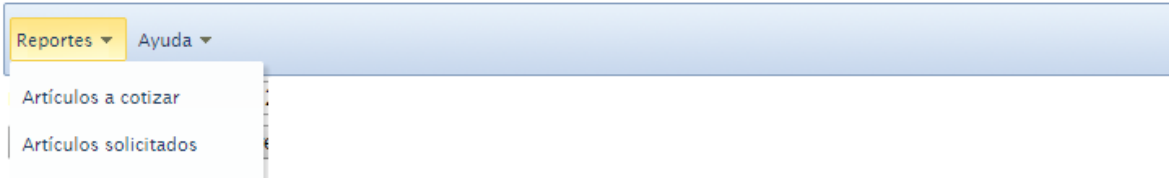
Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 33 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



2. Se desplegará el siguiente reporte:



**ADQUISICIONES**  
**Artículos a Cotizar**  
**Compra : 26 - 2015**

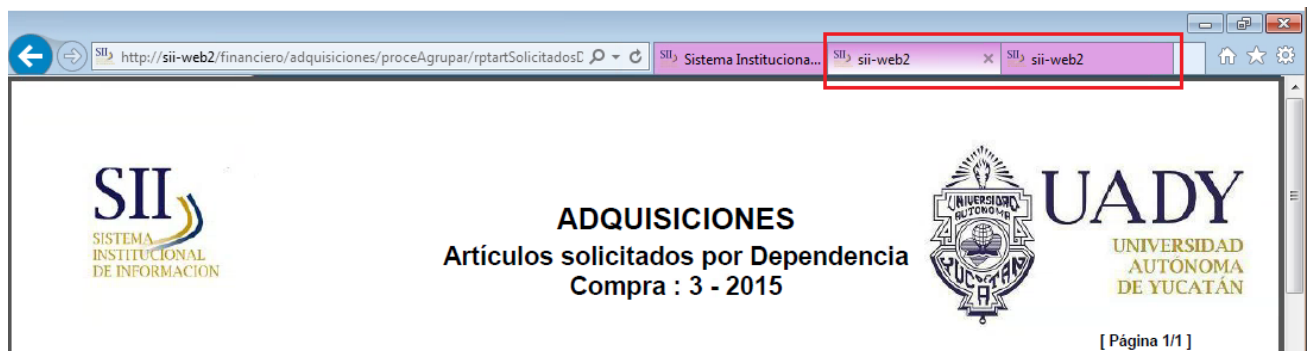


**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[ Página 1/1 ]

Cantidad	Unidad	Artículo Material o Servicio	P.Unitario	Monto
1	Caja	4343-Papel Stock PCM bco. 9 1/2 x 11, 1 tanto (3000form	235.00	272.60
2	Pieza	5923-Pantalla sanitaria para mingitorio	7.25	16.82
1	Paquete	5925-Papel hig. Jr. (12 rollos /180mts. c.u.) Master G	190.00	220.40
2	Pieza	6014-Calculadora de escritorio mca. Printaform 1320 12	90.00	208.80
3	Pieza	6125-Lápiz adhesivo Pritt 20 grs.	17.24	60.00
5	Pieza	6141-Marcador fluorescente Wearever Alerta 2 color Azul	5.88	34.10
3	Paquete	6162-Papel bond bco. Scribe t/carta tipo ecológico 75g/	58.00	201.84
3	Pieza	6196-Porta clip de acrílico color humo con imán	8.88	30.90
2	caja	8834-papel higiénico ecológico color Kraft H/S Jr.90477	169.00	392.08
2	Pieza	8841-Cepillo p/sanitario trabajo pesado Key 1117	187.00	433.84
<b>10 Claves a Cotizar</b>				

3. Si lo que requiere es obtener los artículos solicitados por Dependencia, seleccionar la opción “Artículos solicitados”. Al generarlo observará que su navegador genera dos pestañas adicionales:



4. Cada pestaña (la segunda y tercera de la imagen) tiene un reporte con diferente nombre. Si selecciona la primera mostrará uno denominado “Artículos solicitados por Dependencia” el cual muestra la relación



<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
Código: M-DGFA-CGDF-01	Revisión: 02	Página: 34 de 67
Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007	Fecha de modificación: 7 de enero 2016	

de artículos solicitados y mostrados en el reporte "Artículos a cotizar" por cada Dependencia según folio de requisición.



**ADQUISICIONES**  
**Artículos solicitados por Dependencia**  
**Compra : 26 - 2015**



[ Página 1/1 ]

**52 - Dir. Gral. Finanzas y Administración**

**52 - Dirección**

**Requisición: 37**

Cve.	Cantidad	Artículo	P.Unit.	Total	Fondo
5923	2	Pantalla sanitaria para mingitorios	8.41	16.82	1
5925	1	Papel hig. Jr. Master Georgia Pacific Cód. 1182 (12 rollos /180mts. c.)	220.40	220.40	1
8834	2	Papel higiénico ecológico Kimberly-Clark color Kraft H/S Jr. Cod 9047	196.04	392.08	1
8841	2	Cepillo p/sanitario trabajo pesado Key 1117es	216.92	433.84	1

**Requisición: 37 Artículos: 4 Total: 1,063.14**

**Requisición: 38**

Cve.	Cantidad	Artículo	P.Unit.	Total	Fondo
4343	1	Papel Stock PCM bco. 9 1/2 x 11, 1 tanto (3000formas)	272.60	272.60	1
6014	2	Calculadora de escritorio mca. Printaform 1320 12 dígitos (batería sc	104.40	208.80	1
6125	3	Lápiz adhesivo Pritt 20 grs.	20.00	60.00	1
6141	5	Marcador fluorescente Wearever Alerta 2 color Azul	6.82	34.10	1
6162	3	Papel bond bco. Scribe t/carta tipo ecológico 75g/m2 (500 hojas)	67.28	201.84	1
6196	3	Porta clip de acrílico color humo con imán	10.30	30.90	1

**Requisición: 38 Artículos: 6 Total: 808.24**

Total de Dependencias:	1
Importe Total:	1,871.38

- Si selecciona la segunda pestaña mostrará el reporte denominado "Artículos no Adjudicados por Dependencia", el cual muestra por folio de requisición y Dependencia la relación de artículos que quedaron sin precios al finalizar el proceso de compra. El reporte deberá generarse antes de realizar la afectación presupuestal.



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 35 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
Artículos No Adjudicados por Dependencia  
Compra : 2 - 2015



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[ Página 1/5 ]

**1 - Fac. Enfermería**

1 - Secretaría Administrativa  
Requisición: 85

Cve.	Cantidad	Artículo	P.U.Neto	Total	Fondo
5	25	Foco espiral T2 Luz de día SURTEK, 25W, 153078	55.68	1,392.00	1

Requisición: 85 Artículos: 1 Total: 1,392.00

**3 - Fac. Contaduría y Admón.**

15 - Secretaría Administrativa  
Requisición: 87

Cve.	Cantidad	Artículo	P.U.Neto	Total	Fondo
367	3	Tinta para sellos negra Sanford Rolaplica 587, 60CC	20.65	61.95	1

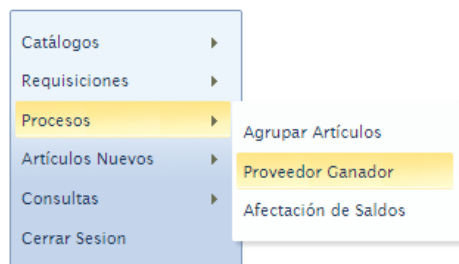
Requisición: 87 Artículos: 1 Total: 61.95

Requisición: 109

**Nota:** Para poder visualizar los reportes del inciso 3 de esta sección es necesario que haya desbloqueado los elementos emergentes de su navegador.

**3.2 Proveedor ganador**

Para ingresar a este módulo, seleccionar en la barra de menú la opción "Procesos" y luego "Proveedor Ganador"



Esto abrirá la siguiente pantalla titulada "Proveedor Ganador"



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 36 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

paldana-Dirección General de Finanzas y Administración

Proveedor Ganador

Reportes ▾

Folio Global de Cotizaciones : 26

Year Período : 2015

Rango para Cotizaciones : 2015-01-25 - 2015-01-25

Listado de proveedores ganadores

Autorizar Cotización

Este módulo es empleado para realizar la adjudicación de los artículos cotizados al proveedor que ofreció menor precio, una vez finalizado el proceso de cotización.

### 3.2.1 Adjudicación de Pedidos

Para realizar esta adjudicación se hace lo siguiente:

1. Una vez finalizado el proceso de cotización, dar clic al botón "Autorizar Cotización";
2. Dar clic al botón "Listado de proveedores ganadores" para obtener la relación de artículos cotizados con proveedor ganador como vista previa.

paldana-Dirección General de Finanzas y Administración

Proveedor Ganador

Reportes ▾

Folio Global de Cotizaciones : 26

Year Período : 2015

Rango para Cotizaciones : 2015-01-25 - 2015-01-25

Listado de proveedores ganadores

Autorizar Cotización

Clave	Nombre	Total Artículos	Monto	IVA	Clave Proveedor	Proveedor Ganador	
4343	Papel Stock PCM bco. 9 1/2 x 11, 1 tanto (3000form)	1.00	\$25.00	\$4.00	1	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
5923	Pantalla sanitaria para mingitorio	2.00	\$5.00	\$0.80	6800	Pedro Rubén Jiménez Núñez	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
5925	Papel hig. Jr. (12 rollos /180mts. c.u.) Master G	1.00	\$4.80	\$0.77	6800	Pedro Rubén Jiménez Núñez	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
6014	Calculadora de escritorio mca. Printaform 1320 12	2.00	\$64.00	\$10.24	280	A.B.C., S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
6125	Lápiz adhesivo Pritt 20 grs.	3.00	\$7.50	\$1.20	1	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
6141	Marcador fluorescente Wearever Alerta 2 color Azul	5.00	\$125.00	\$20.00	280	A.B.C., S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
6162	Papel bond bco. Scribe t/carta tipo ecológico 75g/	3.00	\$105.00	\$16.80	1	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
6196	Porta clip de acrílico color humo con imán	3.00	\$6.00	\$0.96	280	A.B.C., S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
8834	papel higiénico ecológico color Kraft H/S Jr.90477	2.00	\$16.00	\$2.56	6800	Pedro Rubén Jiménez Núñez	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
8841	Cepillo p/sanitario trabajo pesado Key 1117	2.00	\$13.00	\$2.08	6800	Pedro Rubén Jiménez Núñez	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>

3. Generar el reporte "Comparativo de Precios", el cual se indica cómo generarlo en la sección "Reportes" de este apartado y realizar el análisis de precios de acuerdo a los criterios establecidos por el Departamento de Adquisiciones y Patrimonio.



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 37 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

**Nota:** Realizado el análisis de precios, será necesario reasignar o rechazar aquellos artículos cuyos proveedores no cumplieron con los criterios establecidos en dicho análisis. Para ello es importante definir ambos conceptos:

**Rechazar**, significa eliminar por completo la clave de artículo del proceso de cotización, es decir, ningún proveedor cumplió con los criterios establecidos en el análisis, por lo tanto quedará desierto.

**Reasignar**, significa que el proveedor ganador no cumple con los criterios establecidos, por lo tanto se elimina y se reasigna al siguiente proveedor en menor precio (por ejemplo, segundo lugar o tercero según sea).

- Si va a rechazar artículos, dar clic en "Rechazar" en la misma fila donde está el artículo que desea.

Clave	Nombre	Total Artículos	Monto	IVA	Clave Proveedor	Proveedor Ganador	
4343	Papel Stock PCM bco. 9 1/2 x 11, 1 tanto (3000form)	1.00	\$25.00	\$4.00	1	Articulos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
5923	Pantalla sanitaria para mingitorio	2.00	\$5.00	\$80	6800	Pedro Rubén Jiménez Núñez	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
5925	Papel hig. Jr. (12 rollos /180mts. c.u.) Master G	1.00	\$4.80	\$77	6800	Pedro Rubén Jiménez Núñez	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
6014	Calculadora de escritorio mca. Printaform 1320 12	2.00	\$64.00	\$10.24	280	A.B.C., S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
6125	Lápiz adhesivo Pritt 20 grs.	3.00	\$7.50	\$1.20	1	Articulos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>

- Enseguida se despliega una ventana de diálogo como la siguiente:

Rechazar el artículo...

Confirmar - Rechazar Artículo

Observaciones

Precios erróneos.

- Capturar en el espacio de "Observaciones" la razón del rechazo de la clave de artículo; finalizado esto, dar clic en el botón "Rechazar".

Con estas acciones, el artículo se ha eliminado por completo del proceso, quedando desierto en precios.

- Si va a reasignar alguna clave de artículo, debido a que el proveedor ganador no cumple con los criterios del análisis de precios, localizar el artículo cuyo precio está erróneo o no cumple con los criterios del análisis y a la misma altura, dar clic en "Reasignar"



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

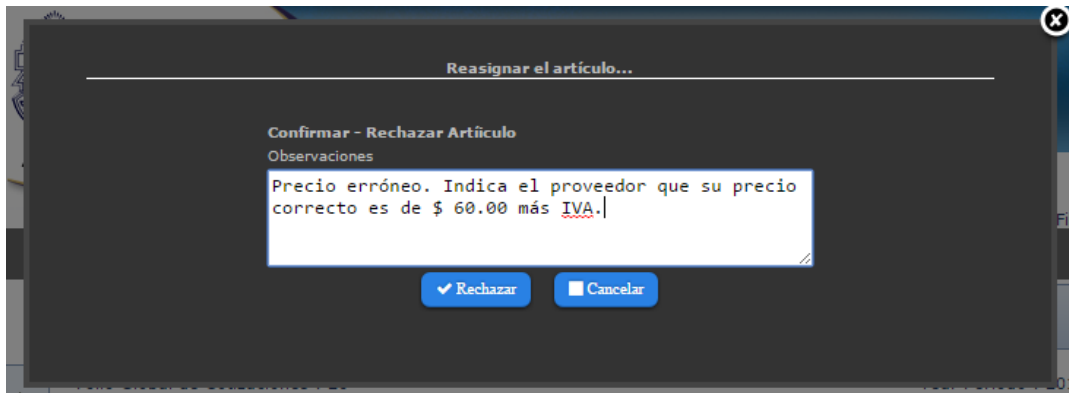
Página: 38 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

Clave	Nombre	Total Artículos	Monto	IVA	Clave Proveedor	Proveedor Ganador	
4343	Papel Stock PCM bco. 9 1/2 x 11, 1 tanto (3000form)	1.00	\$25.00	\$4.00	1	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
5923	Pantalla sanitaria para mingitorio	2.00	\$5.00	\$0.80	6800	Pedro Rubén Jiménez Núñez	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
5925	Papel hig. Jr. (12 rollos /180mts. c.u.) Master G	1.00	\$4.80	\$0.77	6800	Pedro Rubén Jiménez Núñez	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
6014	Calculadora de escritorio mca. Printaform 1320 12	2.00	\$64.00	\$10.24	280	A.B.C., S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>
6125	Lápiz adhesivo Pritt 20 grs.	3.00	\$7.50	\$1.20	1	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	<a href="#">Reasignar</a> <a href="#">Rechazar</a>

8. Ello generará una ventana de diálogo como la siguiente:



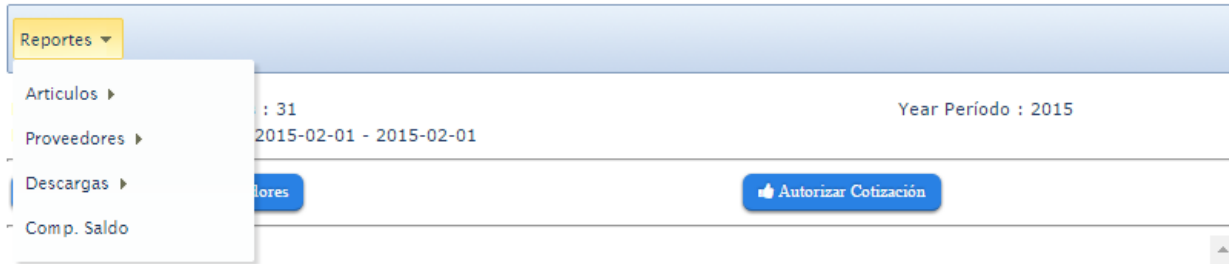
9. Capturar en el espacio de "Observaciones" la razón de la reasignación. Finalizado esto, dar clic en el botón "Rechazar".

Con esta acción, el proveedor ganador del proceso se elimina y se adjudica al siguiente lugar.

**Nota:** Cuando se reasigna un artículo, lo que realiza el subsistema es eliminar del proceso al proveedor ganador, adjudicándosele al siguiente lugar. Si resulta por ejemplo que un artículo fue cotizado por 5 proveedores y de esos, los tres primeros proveedores ordenados de menor a mayor tienen errores en sus precios, hay que realizar la reasignación tres veces (una por cada proveedor) para que el proveedor en 4 lugar en precios quede como ganador. En este tipo de proceso la clave de artículo no queda desierta, a menos que solo un proveedor haya cotizado la clave.

### 3.2.2 Generación de reportes

Los reportes que se generan en este apartado van en función de cada proceso realizado:



Se dividen en 4 grupos:

- a) **Artículos:** Todo lo relacionado a los artículos adjudicados y no adjudicados institucional y en algunos casos por Dependencia.
- b) **Proveedores:** Todo lo relacionado a los proveedores que cotizaron en el proceso, como monitoreo de cotizaciones y adjudicaciones.
- c) **Descargas:** Todo lo relacionado con reportes anuales y la base de datos del proceso.
- d) **Comp. Saldo:** Reporte que se relaciona con los saldos de las Dependencias antes del proceso de afectación presupuestal.

### 3.2.2.1 Reportes Artículos

Estos reportes se generan siempre y cuando se haya realizado la adjudicación de los pedidos. Para realizarlo, estando en la pantalla "Proveedor Ganador", seleccionar de la barra de menú, la opción "Reportes", seguida de "Artículos"; posteriormente se despliegan las siguientes opciones, las cuales se seleccionarán según el reporte que requiera:

- a) **Rechazados:** Genera el reporte denominado "Artículos rechazados" y muestra la relación de artículos rechazados por errores en precio o mala captura del mismo.



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 40 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
**Artículos rechazados**  
**Compra : 31 - 2015**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[ Página 1/1 ]

Cantidad	Unidad	Artículo Material o Servicio	Proveedor
1	Paquete	5948-Acetatos normales mca. Imperial (25pzas.)	1-Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.
Obs: sffdf			
1	Paquete	5948-Acetatos normales mca. Imperial (25pzas.)	280-A.B.C., S.A. de C.V.
Obs: sffdf			

- b) **No cotizados:** Genera el reporte "Artículos no Cotizados" y muestra la relación de artículos que quedaron sin precio en el proceso. Incluye aquellos artículos que no fueron cotizados y rechazados.



**ADQUISICIONES**  
**Artículos no cotizados**  
**Compra : 92 - 2014**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[ Página 1/1 ]

Cantidad	Unidad	Artículo Material o Servicio	Estado
2	Pieza	Cartucho t/negra impr. HP DeskJet 920cxi/810C/840C/845, 6615D (Orig.)	Rechazado
3	Pieza	Toner p/Fotocopiadora Canon IR-1600/2000 (original)	Rechazado

**Nota:** Si requiere a mayor detalle la relación de artículos no cotizados, puede generarlo por Dependencia y número de requisición. Para ello consulte la sección 3.1 Agrupar artículos, subsección 3.1.1 Generación de Reportes, incisos 3 y 5.

- c) **No cotizados Prov:** Genera el reporte denominado "Artículos no cotizados por proveedor". Muestra la relación de artículos que no fueron cotizados por cada proveedor, así como aquellos que no fueron generados y que por lo tanto nadie cotizó.





**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 41 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
**Artículos no cotizados por proveedor**  
**Compra : 31 - 2015**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[ Página 1/1 ]

Cantidad	Unidad	Artículo Material o Servicio
1-Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.		
1	Bote	Cloro blanqueador concentrado (950 ml.) marca Cloralex
000 - SIN LISTA GENERADA		

- d) **Anual Art:** Genera el reporte "Unidades adquiridas por clave" y muestra el número de veces que ha sido solicitado cada artículo a la fecha de emisión del reporte.



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 42 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
Unidades adquiridas por clave  
2015



[ Página 1/1 ]

Clave	Artículo Material o Servicio	Clasificación	Cantidad
6006	Borrador para pizarra marca Baco	Material de Oficina	33
6125	Lápiz adhesivo Pritt 20 grs.	Material de Oficina	24
6008	Borrador WS-30 marca Pelikan	Material de Oficina	15
6070	Corrector líquido marca Paper-Mate tipo pluma	Material de Oficina	15
7105	Pilas recargables sony AAA (paquete 2 pzs)	Material Audiovisual y Fotográ	10
8940	antena	Equipo de comunicación y telec	8
8942	Acces Point	Equipo de comunicación y telec	7
8140	Cable p/monitor SVGA macho-macho, DB15HD de 1.8 m Manhattan n	Material y refacciones de cómp	6
5872	Cloro blanqueador concentrado (950 ml.) marca Cloralex	Material de Limpieza	6
6198	Porta lápiz de acrílico color humo	Material de Oficina	6
5948	Acetatos normales mca. Imperial (25pzas.)	Material de Oficina	5
6005	Borrador para pintarrón Bacco	Material de Oficina	5
6141	Marcador fluorescente Wearever Alerta 2 color Azul	Material de Oficina	5
6133	Libreta Roca pasta dura de 196 hojas cuadros	Material de Oficina	5
6135	Libreta Roca pasta dura de 96 hojas cuadros	Material de Oficina	5
8453	Papel para fax Panasonic mod KX-FP701	Material de Oficina	5
3490	Limpiador antiestático mca. Perfect Choice mod. PC-033066	Material y refacciones de cómp	4
7123	Papel bond colores Copamex t/carta neon (250hojas)	Material de Oficina	4
8854	Funda y teclado para tableta Samsung Galaxy Note 10.1 color negro	Material y refacciones de cómp	3
6196	Porta clip de acrílico color humo con imán	Material de Oficina	3
6023	Carpeta de 3 argollas t/carta de vinil Sanford-kinera 69-981(1pulg)	Material de Oficina	3
6162	Papel bond bco. Scribe t/carta tipo ecológico 75g/m2 (500 hojas)	Material de Oficina	3
6194	Plumones para Rotafolio (paq. c/12 pzas.)	Material de Oficina	2
8841	Cepillo p/sanitario trabajo pesado Key 1117	Material de Limpieza	2
5923	Pantalla sanitaria para mingitorio	Material de Limpieza	2
8834	Papel higiénico ecológico Kimberly-Clark color Kraft H/S Jr. Cod 9047	Material de Limpieza	2
6157	Papel bond bco. HP t/oficio 75 g/m2 No.HPM1420 (500hojas)	Material de Oficina	2
3198	Toalla inter. bca. Georgia Pacific 3340 (8paq/250 pzas.c.u.)	Material de Limpieza	2
6014	Calculadora de escritorio mca. Printaform 1320 12 dígitos (batería sc	Material de Oficina	2
6124	Lápiz adhesivo Cores, 8 grs.	Material de Oficina	2
6189	Pizarrón de corcho 45 x 60 cm. Marca Esco	Material de Oficina	1
6235	Tajador manual marca Acme modelo 856	Material de Oficina	1
5906	Limpiador líquido multiusos cualquier aroma (1 litro) Mca. Fabuloso	Material de Limpieza	1
8014	Cartucho Cian Epson 133 p/impresora Stylus T22, 28n/15c Ppm	Material y refacciones de cómp	1
4343	Papel Stock PCM bco. 9 1/2 x 11, 1 tanto (3000formas)	Material de Oficina	1
8457	Lápiz Verithin checador exagonal rojo	Material de Oficina	1
5925	Papel hig. Jr. Master Georgia Pacific Cód. 1182 (12 rollos /180mts. c.)	Material de Limpieza	1
<b>37 Artículos</b>			
<b>37 Artículos Cotizados</b>			

Artículos Cotizados / No Cotizados 2014

- e) **Ajuste Obj.** De Gasto: Genera el reporte denominado "Materiales con Ajuste de Objeto de Gasto". Muestra la relación la relación de claves de artículos cuyos precios cotizados en el proceso dan como resultado que el objeto de gasto origen tenga saldo insuficiente para continuar con el proceso e indica a cuál objeto debe ser cargado.



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 43 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
**Materiales con Ajuste**  
**de Objeto de Gasto**  
**Compra : 31 - 2015**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

**3.2.2.1 Reportes Proveedores**

Son los reportes que se relacionan directamente con las cotizaciones y adjudicación final de los proveedores los cuales se obtienen una vez finalizado el proceso de cotización y afectación presupuestal. Para generarlo, se selecciona en la barra de menú, la opción "Reportes", luego "Proveedores" y en función del reporte deseado, cualquiera de las opciones que se indican a continuación:

- a) **Sin Cotización:** Genera el reporte denominado "Proveedores sin cotización". Se puede generar durante y al final del proceso de cotización y su finalidad es monitorear cuáles proveedores no están cotizando durante el proceso. Este reporte muestra la clasificación del proveedor sobre la cual no hizo cotización.



**ADQUISICIONES**  
**Proveedores sin cotización**  
**Compra : 2 - 2015**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[ Página 1/3 ]

Clasificación	Clave	Proveedor
8-Refacciones y Acc. Men. Eq. Cómputo y T	2	Génesis Computadoras, S.A. de C.V.
17-Material y refacciones de cómputo	2	Génesis Computadoras, S.A. de C.V.
9999-Equipo de Cómputo	2	Génesis Computadoras, S.A. de C.V.
2-Material Audiovisual y Fotográfico	13	Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.
8-Refacciones y Acc. Men. Eq. Cómputo y T	13	Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.
17-Material y refacciones de cómputo	13	Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.
9998-Equipo Audiovisual	13	Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.
9999-Equipo de Cómputo	13	Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.
3-Material de Limpieza	43	Jorge Elías Selem Manzano
13-Prendas de seguridas y protección perso	43	Jorge Elías Selem Manzano
19-Utensilios para servicio de alimentación	43	Jorge Elías Selem Manzano



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 44 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

- b) **Rep. Ganador:** Genera el reporte denominado "Proveedor Ganador" y muestra la relación de artículos que se adjudica cada proveedor. El reporte solo se genera una vez finalizado el proceso de adjudicación.



**ADQUISICIONES**  
**Proveedor Ganador**  
**Compra : 2 - 2015**



[ Página 1/9 ]

Cant.	Unidad	Artículo	P.U.Net	Subtotal
Key Química, S.A. de C.V.				
4	pieza	898-Cepillo para sanitario trabajo pesado KEY 1117	229.68	918.72
15	caja	1110-Toalla en Rollo Blanca GEORGIA PACIFIC (6 rollos con 1	332.92	4,993.80
15	caja	1057-Toalla interdoblada blanca GEORGIA PACIFIC 3340 (8 P	229.68	3,445.20
4	pieza	1050-Repuesto moop tipo americano de 90 cm Key 36	75.40	301.60
60	caja	1039-Papel Higiénico Jr Master GEORGIA PACIFIC 1182 (12 r	332.92	19,975.20
1	pieza	1031-Moop completo KEY tipo americano de 90cm	172.84	172.84
30	bote	954-Jabón líquido para manos cualquier aroma KEY (4 litros)	103.24	3,097.20
9	Porrón	952-Jabón líquido para manos cualquier aroma KEY (18 litros	462.84	4,165.56
5	Galón	935-Jabón espuma almendra KEY (4 litros)	206.48	1,032.40
55	Garrafa	1-Sarricida Vanguard Key (4 litros)	103.24	5,678.20
13	pieza	854-Afloja todo aerosol KEY presentación 300 grs	91.64	1,191.32
7	pieza	861-Aromatizante Odocontrol KEY alta concentración (para do	161.24	1,128.68
				Artículos: 12
Total por proveedor:				46,100.72
Alfredo Fidel Chan Cauch				
5	pieza	188-Balón de Básquetbol MOLTEN No 5	159.00	795.01

- c) **Monitoreo proveedores:** Genera el reporte denominado "Monitoreo de proveedores que cotizan en proceso" y Muestra a los proveedores del padrón con su respectiva clasificación de cotización y colorea aquellos que ya realizaron su cotización, según su clasificación en el padrón de proveedores.



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 45 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
**Monitoreo de proveedores**  
**que cotizan en proceso**  
**Compra : 2 - 2015**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[ Página 1/5 ]

Proveedor	Clasificación
2-Génesis Computadoras, S.A. de C.V.	8-Refacciones y Acc. Men. Eq. Cómputo y Tec.
2-Génesis Computadoras, S.A. de C.V.	17-Material y refacciones de cómputo
2-Génesis Computadoras, S.A. de C.V.	9999-Equipo de Cómputo
13-Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.	2-Material Audiovisual y Fotográfico
13-Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.	8-Refacciones y Acc. Men. Eq. Cómputo y Tec.
13-Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.	17-Material y refacciones de cómputo
13-Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.	9998-Equipo Audiovisual
13-Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.	9999-Equipo de Cómputo
16-Key Química, S.A. de C.V.	3-Material de Limpieza
29-Alfredo Fidel Chan Cauich	6-Artículos Deportivos
34-Distribuidora de Higiénicos, S.A.de C.V.	3-Material de Limpieza
34-Distribuidora de Higiénicos, S.A.de C.V.	19-Utensilios para servicio de alimentación
43-Jorge Elías Selem Manzano	3-Material de Limpieza
43-Jorge Elías Selem Manzano	13-Prendas de seguridas y protección personal
43-Jorge Elías Selem Manzano	19-Utensilios para servicio de alimentación
47-Compufax, S.A. de C.V.	2-Material Audiovisual y Fotográfico
47-Compufax, S.A. de C.V.	8-Refacciones y Acc. Men. Eq. Cómputo y Tec.

- d) **Pedidos Adjudicados:** Genera el reporte denominado "Total de pedidos adjudicados por proveedor" y muestra los artículos que le fueron adjudicados, así como la Dependencia en la cual se entregará cada artículo.



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 46 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
Total de pedidos adjudicados pe  
por proveedor  
Compra : 2 - 2015



[ Página 31/44 ]

<b>Pedido:</b>	<b>212</b>	<b>1 - Subsidio Federal</b>			
	981-Jalador de aluminio con tornillos y Fomi de 45 cm				
	6 - Fac. Med. Veterinaria y Zoo./15-Secretaría Administrativa		81.20	730.80	9
	Subtotal Artículo:			730.80	9
	984-Jalador de aluminio con tornillos y fomi; mide 70 cm				
	59 - Dir. Gral. Desarrollo Académico/10-Dirección		92.80	92.80	1
	6 - Fac. Med. Veterinaria y Zoo./15-Secretaría Administrativa		92.80	556.80	6
	Subtotal Artículo:			649.60	7
	1032-Moop completo de 1m				
	6 - Fac. Med. Veterinaria y Zoo./15-Secretaría Administrativa		53.82	538.24	10
	Subtotal Artículo:			538.24	10
	1033-Moop completo de 50cm				
	6 - Fac. Med. Veterinaria y Zoo./15-Secretaría Administrativa		40.02	320.16	8
	Subtotal Artículo:			320.16	8
	Subtotal Pedido:			2,238.80	34
<b>Pedido:</b>	<b>245</b>	<b>3 - Ingresos Académicos</b>			
	981-Jalador de aluminio con tornillos y Fomi de 45 cm				
	59 - Dir. Gral. Desarrollo Académico/626-Centro Institucional de Lenguas		81.20	324.80	4
	Subtotal Artículo:			324.80	4
	1032-Moop completo de 1m				
	59 - Dir. Gral. Desarrollo Académico/626-Centro Institucional de Lenguas		53.82	181.47	3
	Subtotal Artículo:			181.47	3
	Subtotal Pedido:			486.27	7
<b>Pedido:</b>	<b>257</b>	<b>6 - Ingresos Propios</b>			
	983-jalador de agua, de aluminio de 50 cm				

- e) **Comparativo de precios Art.:** Genera el reporte "Comparativo de Precios" el cual sirve para la realización del análisis de precios. Compara el precio cotizado actualmente contra el precio base (precio del proceso de compra anterior), así como la diferencia porcentual.



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 47 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
**Comparativo de Precios**  
**Compra : 31 - 2015**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[Página 1/1]

Cantidad	Unidad	Artículo Material o Servicio	P.Actual	P. Base	% Dif.
1-Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.					
1	Paquete	5948-Acetatos normales mca. Imperial (25pzas.)	58.00	232.00	75
1-Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.					
1	Pieza	6006-Borrador para pizarra marca Baco	58.00	0.00	0
1-Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.					
1	Pieza	6008-Borrador WS-30 marca Pelikan	58.00	116.00	50
280-A.B.C., S.A. de C.V.					
1	pieza	8854-Funda y teclado para tableta Samsung Galaxy Note 10.1	1,392.00	3,480.00	60
1-Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.					
1	PIEZA	8940-antena	5,800.00	3,480.00	67
1-Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.					
1	pieza	8942-Acces Point	1,740.00	1,160.00	50

- f) **Comparativo de precios Prov.:** Genera el reporte denominado "Comparativo de precios de artículos cotizados por proveedor". El reporte ordena los precios cotizados por los diferentes proveedores del artículo en cuestión de menor a mayor.



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 48 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
**Comparativo de precios de artículos**  
**cotizados por proveedor**  
**Compra : 2 - 2015**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[ Página 1/23 ]

Clave Art.	Artículo	Proveedores	Precio Neto
	16-Key Química, S.A. de C.V.		103.24
	5-Foco espiral T2 Luz de día SURTEK, 25W, 153078		
	12453-Ernesto Jose Ricalde Arceo		55.68
	13398-Compañía Ferretera Martor S.A. de C.V.		73.30
	7-Disco DVD +/- RW marca verbatim campana (50 piezas)		
	47-Compufax, S.A. de C.V.		632.69
	8-CD RW sony, campana de 50 pzas		
	47-Compufax, S.A. de C.V.		598.56
	9-Sobre manila tamaño Radiografía MAPASA (Paquete 50 pzas)		
	77-Distribuidora Mayorista de Oficinas, S.A. de C.V.		187.92
	56-Grupo Tres Peninsular, S.A. de C.V.		243.60
	10-Plumón detector de billetes falsos Check IT		
	77-Distribuidora Mayorista de Oficinas, S.A. de C.V.		11.00
	50-Operadora de Tiendas Voluntarias, S.A. de C.V.		13.92
	11-Cinta Maskintape Janel (36mm x 50m) mod 110 plus		
	77-Distribuidora Mayorista de Oficinas, S.A. de C.V.		21.46

**3.2.2.2 Descargas**

Genera reportes anualizados o a la fecha de obtención los cuales son de utilidad para la depuración de catálogos. Son reportes en formato .XLS (Excel).

Para generarlo seleccionar de la barra de menú la opción "Reportes", luego "Descargas" y posteriormente cualquiera de las siguientes opciones:

- a) **Anual Art. Adquiridos:** Genera el reporte denominado "Unidades adquiridas por clave" y muestra la relación de artículos adquiridos hasta el momento de su generación por clave y clasificación.





	A	B	C	D	E
1	<b>Unidades adquiridas por clave</b>				
2					
3	<b>Clave</b>	<b>Artículo Material o Servicio</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Cantidad</b>	
4	6006	Borrador para pizarra marca Baco	Material de Oficina	226	
5	6008	Borrador WS-30 marca Pelikan	Material de Oficina	200	
		Lápiz ecológico Conte Evolution Bic Ecolutions 655			
6	6563	grafito	Material de Oficina	170	
7	6564	Folder Kraft ecológico t/carta marca Irasa	Material de Oficina	100	
		Cable p/monitor SVGA macho-macho, DB15HD de			
8	8140	1.8 m Manhattan mod 311731	Material y refacciones de cómp	60	
9	8942	Acces Point	Equipo de comunicación y telec	36	
10	6133	Libreta Roca pasta dura de 196 hojas cuadros	Material de Oficina	30	
11	6009	Borrador WS-60 marca Pélikan	Material de Oficina	30	
12	6134	Libreta Roca pasta dura de 196 hojas rayas	Material de Oficina	25	
		Cucharas de plástico tamaño chico (Paq. 50 pzas.)			
13	5878	mca. Convermex	Utensilios para servicio de al	25	
14	6015	Carpeta CF-70 tamaño carta marca Printaform	Material de Oficina	25	
		Papel hig. Jumbo Jr. h/d Sanilux (12 rollos d/250			
15	2081	mts c/u)	Material de Limpieza	24	
		Cloro blanqueador concentrado (950 ml.) marca			
16	5872	Cloralex	Material de Limpieza	23	
		Papel bond bco. Scribe t/carta tipo ecológico			
17	6162	75g/m2 (500 hojas)	Material de Oficina	22	
		Aromatizante ambiental líquido cualquier aroma			
18	5855	(1000 ml) Mca. Figmor	Material de Limpieza	22	
		Papel autocopiante blanco original carta (1000			

- b) **Prov. Sin Cotización:** Genera el reporte "Proveedores sin cotizar" y muestra la relación de proveedores que no cotizaron el proceso de compra.



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 50 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

	A	B
1	<b>Proveedores sin cotizar</b>	
2		
3	<b>Clave</b>	<b>Nombre</b>
4	2	Génesis Computadoras, S.A. de C.V.
5	2	Génesis Computadoras, S.A. de C.V.
6	3	PC´ S y Suminisros, S.A. de C.V.
7		Diprolisa, Distribuidora de Productos de Limpieza,S.A de C.V
8	11	Importadora de Mérida, S.A. de C.V.
9	12	Lym Distribuidora, S.A. de C.V.
10		Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.
11		Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A de C.V.
12	16	Key Química, S.A. de C.V.
13	17	Manuel Enrique Pérez Moreno
14		Compañía Industrializadora del Sureste, S.A. de C.V.
15		Compañía Industrializadora del Sureste, S.A. de C.V.

c) **Prov. No Cotizo Anual:** Genera el reporte titulado "Proveedores sin cotizar en el año 2015". Muestra la relación de proveedores que no han cotizado a la fecha de su emisión, en el subsistema. Recoge la información de los proveedores desde inicio de año hasta la fecha en la cual se emite el reporte.

	A	B	C
1	<b>Proveedores sin cotizar en el año 2015</b>		
2			
3	<b>CveProv</b>	<b>Nombre</b>	<b>CveClas Clasificacion</b>
4		1 Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	1 Material de Oficina
5		1 Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	3 Material de Limpieza
6		1 Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	17 Material y refacciones de cómputo
7		1 Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	9995 Equipo de comunicación y telecomunicacione
8		2 Génesis Computadoras, S.A. de C.V.	17 Material y refacciones de cómputo
9		2 Génesis Computadoras, S.A. de C.V.	9995 Equipo de comunicación y telecomunicacione
10		8 Diprolisa, Distribuidora de Productos de Limpieza,S.A de C.V	3 Material de Limpieza
11		16 Key Química, S.A. de C.V.	3 Material de Limpieza
12		34 Distribuidora de Higiénicos, S.A.de C.V.	3 Material de Limpieza
13		43 Jorge Elías Selem Manzano	3 Material de Limpieza
14		47 Compufax, S.A. de C.V.	17 Material y refacciones de cómputo
15		47 Compufax, S.A. de C.V.	9995 Equipo de comunicación y telecomunicacione
16		50 Operadora de Tiendas Voluntarias, S.A. de C.V.	1 Material de Oficina
17		50 Operadora de Tiendas Voluntarias, S.A. de C.V.	17 Material y refacciones de cómputo
18		50 Operadora de Tiendas Voluntarias, S.A. de C.V.	9995 Equipo de comunicación y telecomunicacione
19		55 Centro de Copiado Mérida, S.A. de C.V.	1 Material de Oficina
20		55 Centro de Copiado Mérida, S.A. de C.V.	17 Material y refacciones de cómputo
21		56 Grupo Tres Peninsular, S.A. de C.V.	1 Material de Oficina
22		56 Grupo Tres Peninsular, S.A. de C.V.	3 Material de Limpieza
23		77 Distribuidora Mayorista de Oficinas, S.A. de C.V.	1 Material de Oficina
24		77 Distribuidora Mayorista de Oficinas, S.A. de C.V.	17 Material y refacciones de cómputo
25		82 Papelería Farah, S. de R.L.	1 Material de Oficina
26		99 Jesús Enrique Acosta Rocha	9995 Equipo de comunicación y telecomunicacione



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 51 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

### 3.2.2.3 Reporte Comparativo: Requisición-Adjudicado

Genera el reporte denominado "Comparativo: Requisición-Adjudicado" y muestra la relación de Dependencias que no tienen saldo suficiente para poder finalizar el proceso de compra, según su fuente de financiamiento (ingreso-gasto) y su saldo al momento.



**ADQUISICIONES**  
**Comparativo: Requisición-Adjudicado**  
**Compra : 2 - 2015**



[ Página 1/5 ]

Centro	Subcentro	Fuente Ing.Gast.	CvePTA	Obj. Gasto	Adjudicado	Requisición	Diferencia	Saldo
1 - Fac. Enfermería								
15 - Secretaría Administrativa								
1 - Subsidio Federal								
01,01,01,01, - Educación Superior								
2110 - Materiales, útiles y equipos menores de oficina					797.62	797.62	0.00	172.19
2140 - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicación					7,126.43	7,126.43	0.00	247.81
2160 - Material de limpieza					7,317.86	7,317.86	0.00	6,099.14
2460 - Material eléctrico y electrónico					633.94	633.94	0.00	19,759.90
3 - Fac. Contaduría y Admón.								
3 - Ingresos Académicos								
05,01,01,01, - Educación Superior								
2110 - Materiales, útiles y equipos menores de oficina					246.85	246.85	0.00	23,076.76

### 3.3 Afectación Presupuestal

La afectación presupuestal consiste en descontar de las fuentes de financiamiento de las Dependencias, el total de las compras realizadas, una vez hecha la adjudicación de Pedidos. Para que esta pueda llevarse a cabo, es necesario que todas las Dependencias participantes en el proceso tengan el saldo suficiente para poder realizar las compras. Para asegurarse de que esto se cumpla deberá hacer lo siguiente:

- Generar el reporte "Comparativo: Requisiciones-Adjudicado" a fin de verificar los saldos faltantes en las Dependencias, explicado en la sección anterior.

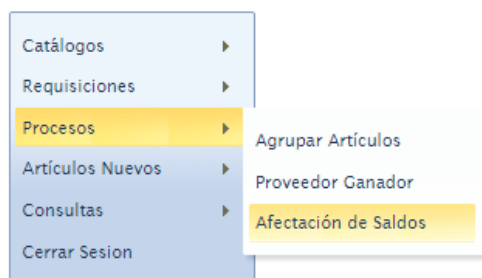


- b) En caso de haber saldo faltante, solicitar a la Dependencia realice los traspasos o cambios necesarios indicados en el reporte, según lo indicado en el procedimiento para la Adquisición de Materiales y Equipos de Presupuesto General e Ingresos y Egresos Dependencia.
- c) Generar nuevamente le reporte antes mencionado con la finalidad de verificar que todas las Dependencias tengan saldo suficiente.

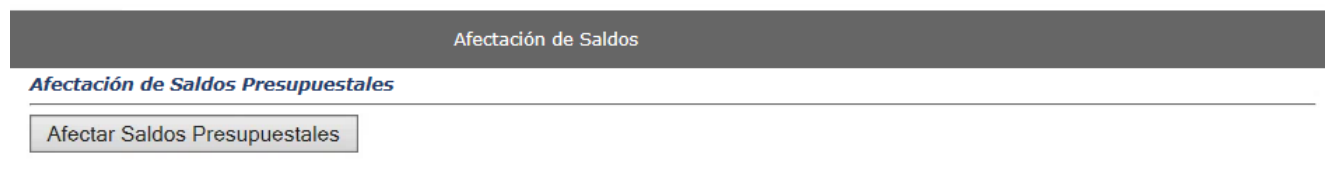
**Nota:** El proceso de afectación de Saldos, solamente podrá correrse, siempre y cuando las cuentas de objeto gasto tengan saldo suficiente y no hayan sobregiros.

Cumplido estos dos requisitos, se procede a hacer lo siguiente:

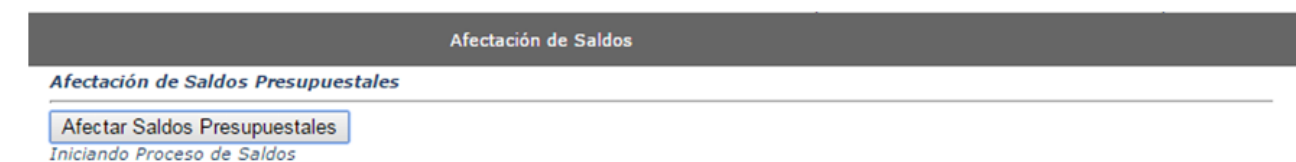
1. Seleccionar del menú, la opción "Procesos" y luego "Afectación de Saldos"



2. Se visualizará la ventana titulada "Afectación de Saldos" con el botón "Afectar Saldos Presupuestales"



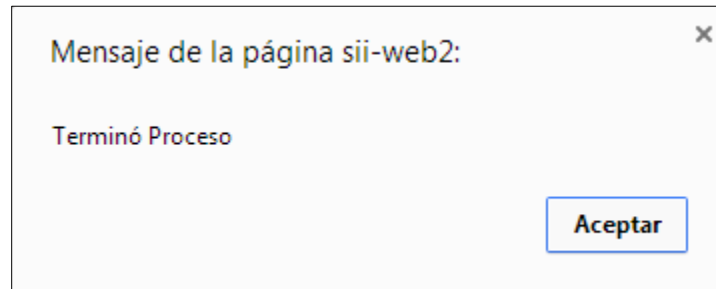
3. Dar clic al botón "Afectar Saldos Presupuestales". Se generará un aviso indicando "Iniciando Proceso de Saldos"



4. El subsistema generará la siguiente ventana:



<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
Código: M-DGFA-CGDF-01	Revisión: 02	Página: 53 de 67
Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007	Fecha de modificación: 7 de enero 2016	



Hecho esto, los pedidos se adjudican al proveedor correspondiente; tanto proveedores como Dependencias, ya pueden visualizar en sus respectivos módulos los Pedidos adjudicados.

#### 4. Módulo Artículos Nuevos

Este módulo es empleado para la autorización de ingreso de artículos nuevos al Catálogo de Artículos. Tomar en consideración que para que esto pueda realizarse, la Dependencia previamente habrá realizado una Solicitud de Alta vía subsistema.

Para acceder a ello, seleccionar del menú la opción "Artículos Nuevos" y luego "Autorizaciones"



Con esto se visualizará la siguiente pantalla titulada "Artículos Nuevos –Autorizaciones"



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 54 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

paldana-Dirección General de Finanzas y Administración

**ARTICULOS NUEVOS - AUTORIZACIONES**

Acciones ▾ Reportes ▾ Ayuda ▾

Usuario: Centro: Sub Centro:  
paldana Dirección General de Finanzas y Administración Coord. Gral. de Des. Financiero  
De a Folio

Q Buscar

Período	Folio Global	Folio	Nombre	Unidad	Estado	Usuario	Centro	Creado	Modificado	Observaciones
0 ▾	0 ▾	0 ▾								

1

#### 4.1 Procedimiento de autorización de requisiciones

Estando en la pantalla “Artículos Nuevos –Autorizaciones” realizar lo siguiente:

Realizar la búsqueda de la solicitud, ya sea por fecha o por folio; si va a realizar la búsqueda por fecha, seleccionar el periodo en los campos indicados, dando clic en el espacio de captura:

paldana-Dirección General de Finanzas y Administración

**ARTICULOS NUEVOS - AUTORIZACIONES**

Acciones ▾ Reportes ▾ Ayuda ▾

Usuario: Centro: Sub Centro:  
paldana Dirección General de Finanzas y Administración Coord. Gral. de Des. Financiero  
De a Folio

Q Buscar

February 2015

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

Nombre	Unidad	Estado	Usuario	Centro	Creado	Modificado	Observaciones

Esto desplegará un pequeño calendario; seleccionar el periodo o simplemente la fecha de inicio de periodo.

Hecho lo anterior, dar clic al botón “Buscar”. Ello desplegará todas las solicitudes de alta respectivas:



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 55 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

paldana-Dirección General de Finanzas y Administración

**ARTICULOS NUEVOS - AUTORIZACIONES**

Acciones ▼ Reportes ▼ Ayuda ▼

Usuario: Centro: Sub Centro:  
paldana Dirección General de Finanzas y Administración Coord. Gral. de Des. Financiero  
De a Folio  
19/02/2015

Q Buscar

Período	Folio Global	Folio	Nombre	Unidad	Estado	Usuario	Centro	Creado	Modificado	Observaciones
0 ▼	0 ▼	0 ▼								
2015	32	14	Libreta de 200 hojas	Pieza	CONFIRMADO	enfermeria	Fac. Enfermeria	2015-02-19	2015-02-19	
2015	32	15	Hojas papel bond de 500 hojas Scribe	Pieza	CONFIRMADO	enfermeria	Fac. Enfermeria	2015-02-19	2015-02-19	

Si requiere una búsqueda más específica, en el campo de "Folio" capture el número y únicamente desplegará el número de solicitud requerido.

**Nota:** La diferencia entre una búsqueda por fecha y una por folio es que la primera, mostrará todas las solicitudes realizadas por el periodo de tiempo capturado, siempre y cuando haya capturado una fecha inicial y una final, o todas las solicitudes habidas a partir de una fecha si solo capturó la fecha de inicio. La segunda solo muestra la solicitud correspondiente al folio requerido y capturado.

Seleccionar la solicitud con un clic y generar el reporte correspondiente. Para ello, seleccionar de la barra de menús, la opción "Reportes" y luego "Artículo". Generará el siguiente reporte el cual deberá ser revisado para saber si se autoriza o no, según



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
Código: M-DGFA-CGDF-01	Revisión: 02	Página: 56 de 67
Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007	Fecha de modificación: 7 de enero 2016	



**ADQUISICIONES**  
**Alta Artículo**  
**Compra : 32 - 2015**



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN

[ Página 1/1 ]

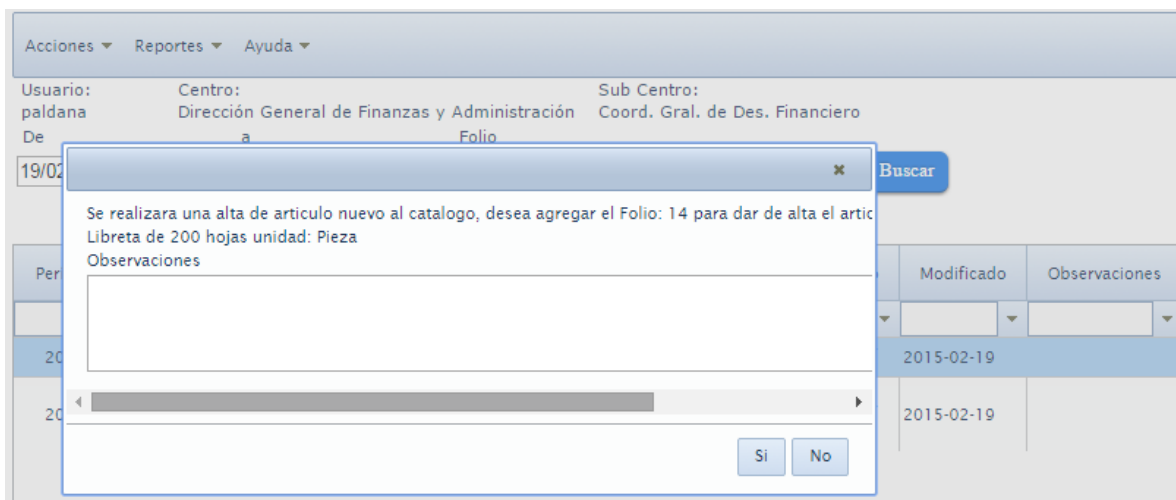
**1 Fac. Enfermería**  
**20 Secretaría Académica**

Folio	14
Nombre:	Libreta de 200 hojas
Unidad	Pieza
Descripción	Libreta de pasta dura 200 hojas a rayas
Estado	AUTORIZADO USUARIO
Garantía	
Tipo Bien	Bienes Materiales

Solicita

Facultad de Enfermería (Prueba)

Una vez revisada la solicitud, seleccionarla nuevamente mediante un clic y en la barra de menús, escoger la opción "Acciones" y luego "Autorizar". Ello generará la siguiente ventana:



Capturar en el espacio de observaciones, la razón de autorización; hecho esto, dar clic al botón "Si" para que ingrese al catálogo. Ello generará la siguiente ventana:





**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 57 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

Información

Estado de Solicitud de Alta de Artículo modificada exitosamente a: AUTORIZADO - Artículo agregado exitosamente:8974

Clave: 8974

Tipo Artículo: Materiales

Nombre: Libreta de 200 hojas

Marca: SCREW DRIVER SET

Modelo:

Num.Parte:

Presentación: Pieza

Unidad: Pieza

Catálogos

Requisiciones

Procesos

Artículos Nuevos

Consultas

Cerrar Sesión

Dar clic al botón verde. Ello liberará la ventana “Catálogo de Artículos –Modificar artículo existente” para completar los datos faltantes:

paldana-Dirección General de Finanzas y Administración

CATALOGO DE ARTICULOS - Modificar artículo existente

Acciones Reportes Ayuda

Marca: SCREW DRIVER SET

Modelo:

Num.Parte:

Presentación: Pieza

Unidad: Pieza

Descripción: Libreta de pasta dura 200 hojas a rayas

Garantía:

Clasificación: Artículos de Aviacion

Iva (%): 0.00

Imp. Unitario: 0.00

Imp. Iva: 0.00

Imp. Neto: 0.00

Guardar Cancelar

**Nota:** Los datos que deberá capturar son los de clasificación y precio. De igual forma el subsistema permite la modificación de otros campos, siempre y cuando se requieran.

Finalizado la captura, dar clic al botón “Guardar”, ello generará la siguiente ventana.



**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

## Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones

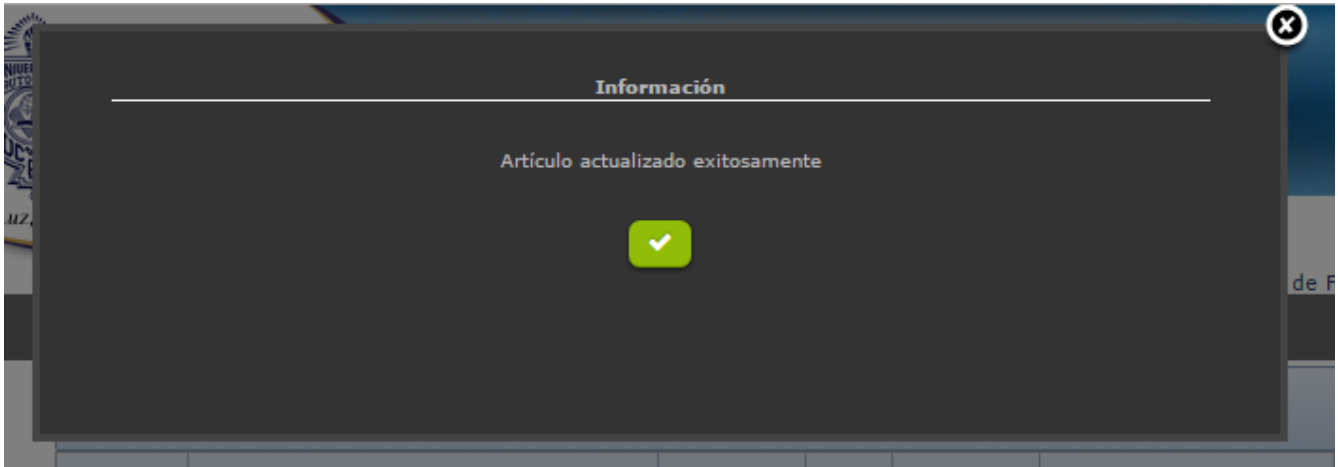
Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 58 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



Para finalizar el proceso, dar clic al botón verde.

### 5. Módulo Consultas

Este módulo sirve para consulta, ya sea para saber o revisar qué artículos están en el catálogo, así como para saber también quiénes son los proveedores que están en el padrón. Tiene dos apartados: un módulo para consulta de artículos y otro para consulta de proveedores.



Dirección General de  
Finanzas y Administración



paldana-Dirección General de Finanzas y Administración



#### 5.1 Consulta de Artículos

Tomando en consideración que esta sección es un atajo al módulo del catálogo, su proceso de consulta e impresión de reportes está detallado en el apartado número 2 Módulo Catálogos, sección 2.1 Artículos, subsección 2.1.7 Generación de reportes de este manual.



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 59 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

### 5.2 Consulta de Proveedores

Para entrar a la pantalla "Consulta de Proveedores", seleccionar del menú principal la opción "Consultas" y luego Proveedores. Se mostrará la siguiente ventana:

CONSULTA DE PROVEEDORES										
Reportes ▾ Ayuda ▾										
Cve Prov	Paterno	Materno	Nombre	RFC	CURP	Tipo	Clasificación	Alta al	Mod	
0						0		03/06		03/06
1			Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	AOS930206G84		2	Material de Oficina	16/05/2007		08/03/
1			Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	AOS930206G84		2	Material de Limpieza	16/05/2007		08/03/
1			Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	AOS930206G84		2	Material y refacciones de cómputo	16/05/2007		08/03/
1			Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	AOS930206G84		2	Mobiliario y Equipo de Administración	16/05/2007		08/03/
1			Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	AOS930206G84		2	Equipo de comunicación y telecomunicación	16/05/2007		08/03/
1			Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	AOS930206G84		2	Equipo de refrigeración y aire acondicionado	16/05/2007		08/03/
2			Génesis Computadoras, S.A. de C.V.	GCO920403892		2	Software	07/06/2001		27/02/
2			Génesis Computadoras, S.A. de C.V.	GCO920403892		2	Material y refacciones de cómputo	07/06/2001		27/02/
2			Génesis Computadoras, S.A. de C.V.	GCO920403892		2	Maquinaria, otros equipos y herramientas	07/06/2001		27/02/

En esta pantalla se puede usar los filtros para realizar una búsqueda combinada o por campo según sean las necesidades.

#### 5.2.1 Impresión de reportes.

Hay 3 tipos de reportes que podrá imprimir. Para hacerlo, estando en la pantalla "Consulta de Proveedores", seleccionar en el menú la opción "Reportes":



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 60 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

CONSULTA DE PROVEEDORES

Reportes ▾ Ayuda ▾

Catálogo

Rel. Clas.

Descarga Rel. Clas.

Seleccione el tipo de reporte que desea imprimir:

**Catálogo:** Muestra a los proveedores del Padrón, con los datos de contacto:



**ADQUISICIONES**  
**Padrón de Proveedores**



[ Página 1/241 ]

Cve..	Proveedor	Ramo	RFC	Alta	Teléfono	Fax	Calle	Num.	Cruzam.	Colonia
1	Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.	Bienes	AOS930206G84	2007-05-17	9202824	9202821	32	155-C	3-D y 5	García Ginerés
2	Génesis Computadoras, S.A. de C.V.	Servicio	GCO920403892	2001-06-08	9202660	9202660	20	285	11 y 13	Santa Gertrudis Copo
8	Diprolisa, Distribuidora de Productos de Limpieza, S.A. de C.V.	Bienes	DDP880318J34	2003-04-30	9422000	9122535	Periferi	23477	Carretera Cauc	
12	Lym Distribuidora, S.A. de C.V.	Bienes	LDI970113V67	1999-09-08	9262202	9278079	33	451-E	42 y 44	Jesús Carranza
13	Multiservicio de Comunicación en el Sureste, S.A. de C.V.	Bienes	MCS920310RF7	2010-02-26	9265544	9265521	17	202	12 y 16	San Miguel
17	Manuel Enrique Pérez Moreno	Bienes	PEMM510223FBO	1999-06-21	235625	235625	56	588-C	73-A y 75	Centro
20	Materiales Eléctricos Medina, S.A. de C.V.	Bienes	MEM830801LRO	1999-06-18	235234	249776	63	489	56 y 58	Centro
34	Distribuidora de Higiénicos, S.A. de C.V.	Bienes	DHI980914IV0	1999-06-21	9231384	9234300	78	459	49 y 51	Centro
37	Ingeniería en Mantenimiento y Sistemas, S.A. de C.V.	Bienes	IMS870320SF5	2002-07-02	262548	269658	3	399	1 y 6	Díaz Ordaz
41	Servicios Integrados Hegal, S.A. de C.V.	Bienes	SIH980325EE3	1999-06-21	9284525	9281330	53	603-B	80 y 82	Centro
42	Rafael Humberto Guillermo Pedrero	Bienes	GUPR731016BR6	1999-06-21	9861258	9861296	16 Dia	357	18 y 35	Nueva Alemán
43	Jorge Elias Selem Manzano	Bienes	SEMJ640402HU2	1999-09-08	9280208	9286330	47	460	52 y 54	Centro
46	Delly Haydee Franco Estrada	Bienes	FAED380611SE8	1999-06-21	871344	871344	50	143	15 y 19	Hidalgo
47	Compufax, S.A. de C.V.	Bienes	COM910508749	2007-06-25	9201416	9201416ext222	33-B	501-B	62-A y Av. Ref	Centro
48	Maquisa del Sureste, S. de R.L. de C.V.	Bienes	MSU9205128IA	2003-04-30	285035	285035	47	548	74-A	Centro
49	Foto Servicio Omega, S.A. de C.V.	Bienes	FSO511228J90	2000-07-04	9257157	9257290	Circuit	312	12 y 43	Pedregales de Tanlum
50	Operadora de Tiendas Voluntarias, S.A. de C.V.	Bienes	OTV801119HU2	2008-04-22	9303030	9303030	99	646	66E y 66D	Nueva Obrera

**Rel. Clas.:** Genera el reporte denominado "Catálogo de relación entre proveedor y clasificación" e indica qué rubros son los que cotiza cada proveedor.



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 61 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016



**ADQUISICIONES**  
**Catálogo de relación**  
**entre proveedor y clasificación**



[ Página 1/21 ]

Prov	Material	Nombre	Alta	Actualizado	Baja	Estado
<b>1-Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.</b>						
	1	Material de Oficina	2009-12-27	2009-12-27	2015-05-21	Inactivo
	3	Material de Limpieza	2009-12-27	2009-12-27	2015-05-21	Inactivo
	17	Material y refacciones de cómputo	2009-12-27	2009-12-27	2015-05-21	Inactivo
	18	Mobiliario y Equipo de Administración	2012-06-14	2012-06-14	2015-05-21	Inactivo
	9995	Equipo de comunicación y telecomunicacione	2014-10-18	2014-10-18	2015-05-21	Inactivo
	9996	Equipo de refrigeración y aire acondiond	2014-06-03	2014-06-03	2015-05-21	Inactivo
<b>2-Génesis Computadoras, S.A. de C.V.</b>						
	10	Software	2009-12-27	2009-12-27	2015-05-21	Inactivo
	17	Material y refacciones de cómputo	2009-12-27	2015-05-21		Activo
	9993	Maquinaria, otros equipos y herramientas	2012-06-14	2012-06-14	2015-05-21	Inactivo
	9995	Equipo de comunicación y telecomunicacione	2012-06-14	2012-06-14	2015-05-21	Inactivo
	9999	Equipo de Cómputo	2009-12-27	2015-05-21		Activo
<b>3-PC' S y Suministros, S.A. de C.V.</b>						
	17	Material y refacciones de cómputo	2009-12-27	2009-12-27	2007-01-23	Inactivo
	9999	Equipo de Cómputo	2009-12-27	2009-12-27	2010-02-26	Inactivo
<b>8-Diprolisa, Distribuidora de Productos de Limpieza,S.A de C.V</b>						
	3	Material de Limpieza	2009-12-27	2009-12-27	2015-05-21	Inactivo
	19	Utensilios para servicio de alimentación	2013-02-26	2013-02-26	2015-05-21	Inactivo

**Descarga Rel. Clas.:** Genera un archivo en Excel. La información proporcionada es la misma del reporte anterior, solo que editable.



**Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones**

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 62 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

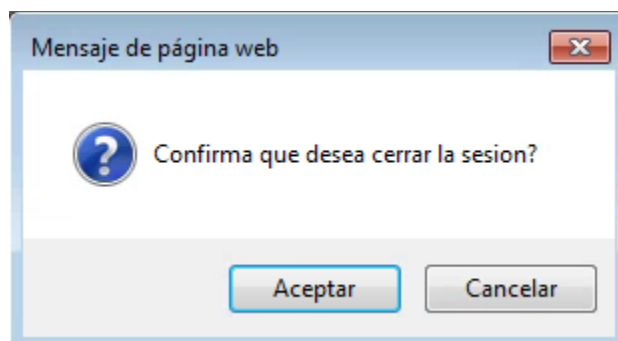
Fecha de modificación: 7 de enero 2016

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Relacion Proveedor Clasificación</b>						
2							
3	<b>Prov</b>	<b>Material</b>	<b>Nombre</b>	<b>Alta</b>	<b>Actualizado</b>	<b>Baja</b>	<b>Activo</b>
4	1-Artículos de Oficina del Sureste, S.A. de C.V.						
5		1	Material de Oficina	27/12/2009	27/12/2009	21/05/2015	Inactivo
6		3	Material de Limpieza	27/12/2009	27/12/2009	21/05/2015	Inactivo
7		17	Material y refacciones de cómp	27/12/2009	27/12/2009	21/05/2015	Inactivo
8		18	Mobiliario y Equipo de Adminis	14/06/2012	14/06/2012	21/05/2015	Inactivo
9		9995	Equipo de comunicación y telec	18/10/2014	18/10/2014	21/05/2015	Inactivo
10		9996	Equipo de refrigeración y aire	03/06/2014	03/06/2014	21/05/2015	Inactivo
11	2-Génesis Computadoras, S.A. de C.V.						
12		10	Software	27/12/2009	27/12/2009	21/05/2015	Inactivo
13		17	Material y refacciones de cómp	27/12/2009	21/05/2015		Activo
14		9993	Maquinaria, otros equipos y he	14/06/2012	14/06/2012	21/05/2015	Inactivo
15		9995	Equipo de comunicación y telec	14/06/2012	14/06/2012	21/05/2015	Inactivo
16		9999	Equipo de Cómputo	27/12/2009	21/05/2015		Activo
17	3-PC´ S y Suministros, S.A. de C.V.						
18		17	Material y refacciones de cómp	27/12/2009	27/12/2009	23/01/2007	Inactivo
19		9999	Equipo de Cómputo	27/12/2009	27/12/2009	26/02/2010	Inactivo
20	8-Diprolisa, Distribuidora de Productos de Limpieza,S.A de C.V						
21		3	Material de Limpieza	27/12/2009	27/12/2009	21/05/2015	Inactivo
22		19	Utensilios para servicio de al	26/02/2013	26/02/2013	21/05/2015	Inactivo

## 6. Cierre de sesión

Para cierre de sesión, realice lo siguiente:

1. Estando en cualquier sección o pantalla, seleccione en la barra de menú situada a la izquierda la opción "Cerrar sesión". Esto generará un cuadro de diálogo como el siguiente:





**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

## Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones

Código: M-DGFA-CGDF-01

Revisión: 02

Página: 63 de 67

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007

Fecha de modificación: 7 de enero 2016

2. Seleccionar "Aceptar"
3. Enseguida se muestra la siguiente pantalla:



### 7. Análisis de precios.

El análisis de precios es un proceso que consiste en asegurarse de que los precios cotizados por los proveedores son los correctos y los más económicos del mercado. Los precios del subsistema de adquisiciones deben cumplir con este requisito. Para ello se realiza lo siguiente:

1. Antes de iniciar el proceso de compra, los precios que contiene el catálogo pasarán a formar el denominado "precio base" el cual tendrá máximo un mes de antigüedad. En caso contrario se procederá a cotizar de manera manual todos los artículos del subsistema y capturarlos en el mismo con la finalidad de tenerlos actualizados.
2. Una vez que los proveedores ya cotizaron y se realizó el proceso denominado "proveedor ganador", se procede a generar el reporte denominado "Comparativo de precios", el cual muestra y compara el precio base contra el precio cotizado por el proveedor. Tomar como referencia la columna de porcentaje ya que nos indica qué tanto por ciento ha subido de precio el artículo con respecto a la base.
3. El rango porcentual aceptable es hasta un 10% tanto en positivo como en negativo (-10%). Identificar aquellos artículos que quedan dentro y fuera de estos rangos.
4. En caso de los artículos estén dentro del rango porcentual aceptable no habrá necesidad de realizar análisis.
5. Si hay artículos por encima del 10% de diferencia con respecto a la base, se procederá a realizar el análisis de precios. Caso similar es el de aquellos que están por debajo del 0% máximo un -10%.

### Significado de los rangos

#### Rangos aceptables:

1. **Rango del 1% al 10%:** Indica que los precios de los artículos cotizados en el proceso son máximo de un 1 al 10% más caro que el precio base.
2. **Rango del 0%:** Indica que los precios no sufrieron variación. Son iguales.



3. **Rango del -10 %al -1%:** Indica que los precios de los artículos son del 1 al 10% más barato ahora que los precios base.

#### **Rangos no aceptables:**

Serán precios no aceptables, siempre y cuando ya se haya realizado el análisis del precios de esos artículos y determinado que no hay error en la cotización del proveedor.

1. **Rango menor al -10%.** Indica que el precio del artículo cotizado actualmente es muy barato con respecto al precio anterior o base. Será necesario analizar el precio del segundo lugar en estos casos y si superan el 10% máximo, se rechazará. En caso contrario se reasigna en el subsistema.
2. **Rango superior al 10%:** indica que el precio del artículo cotizado actualmente es muy caro con respecto al precio base. No se debe comprar a menos que se haya determinado que el precio cotizado es correcto en el análisis.

#### **Caso de artículos cuyo rango de porcentaje está fuera del rango aceptable**

Se procede a realizar lo siguiente:

1. Buscar el artículo en cuestión en páginas de internet u otras referencias (cotizaciones realizadas anteriormente) y comparar su precio con el que el proveedor cotiza.
2. Si el precio encontrado o investigado es igual o superior al cotizado, se acepta el precio del proveedor ganador en el subsistema de adquisiciones, por lo que no se realiza ninguna acción en el subsistema.
3. Si el precio encontrado o investigado es inferior al cotizado por el proveedor del subsistema, se rechaza la cotización del proveedor. En este caso será necesario relacionar todos aquellos artículos que caen dentro de esta categoría (rechazados) y rechazar estos artículos del subsistema de manera directa, de acuerdo a lo indicado en la sección 3.2.1 Adjudicación de Pedidos, inciso 7 de este manual.
4. Para el caso de aquellos artículos cuyos precios están por debajo del 0% (porcentaje negativo) hay que verificar que el precio del artículo no sea erróneo. Para ello es importante recurrir al reporte "Comparativo de precios de artículos cotizados por proveedor" y verificar la tendencia de precios. Si hay mucha diferencia con respecto al segundo lugar, es seguramente un error de precio.
5. Relacionar todos aquellos artículos sobre los cuales hay errores de precio e identificarlos para su reasignación de nuevo precio. Estos artículos se tendrán que reasignar, por lo que se tendrá que realizar estas acciones directamente del subsistema. Este proceso será realizado de acuerdo a lo indicado en la sección 3.2.1 Adjudicación de Pedidos, inciso 7 de este manual.
6. Si la diferencia porcentual del segundo lugar con respecto al precio base es mayor al 10% se procede a su rechazo, lo cual deberá realizarse de acuerdo a lo indicado en el inciso 3 de esta sección.
7. Finalizado todo este proceso se procederá a realizar la afectación presupuestal.





**UADY**  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
DE YUCATÁN  
"Luz, Ciencia y Verdad"

<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
---	--	--

Código: M-DGFA-CGDF-01	Revisión: 02	Página: 65 de 67
------------------------	--------------	------------------

Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007	Fecha de modificación: 7 de enero 2016
-----------------------------------	--

**Nota:** Si al realizar la investigación de precios no es posible encontrar un precio de algún artículo para su comparación, lo correcto será rechazar la clave. No obstante, se podrá usar otros métodos de comparación, por ejemplo, tendencia de precios cotizados del artículo en el proceso. La tendencia debe tener un comportamiento creciente aceptable, es decir que la diferencia entre uno y otro proveedor no sea muy significativa, ya que en caso de serlo entonces los precios seguramente serán erróneos. Si observa que la tendencia de precios es normal o aceptable, el artículo en cuestión debe ser aceptado; en caso contrario deberá ser rechazado.



## 4.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Nombre del documento	Lugar de almacenamiento
P-DGFA-CGDF-01	Procedimiento para la Adquisición de Materiales y Equipos de Presupuesto General e Ingresos y Egresos Dependencia	Archivo electrónico: Página web del SGC

## 5.- GLOSARIO

### 5.1 .- SIGLAS

**UADY:** Universidad Autónoma de Yucatán.

### 5.2 .- DEFINICIONES

**Artículo.-** Término para referirse indistintamente a un consumible o equipo.

**Dependencia.-** Escuelas, Facultades y Direcciones Generale o cualquier otra entidad perteneciente a la Universidad Autónoma de Yucatán

**Equipo.-** Se refiere a todos los equipos como son cómputo, audiovisual, aires acondicionados, que se encuentren incluidos en el catálogo del Subsistema de Adquisiciones.

**Ingresos Propios o Ingresos y Egresos Dependencia.-** Son los recursos que generan las Dependencias por la prestación de servicios o venta de productos afines a sus áreas académicas y los que obtengan por cualquier otro concepto.

**Presupuesto General.-** Recursos asignados a las dependencias provenientes del Subsidio Federal Ordinario.

**Proveedor.-** Persona física o moral, dedicada al comercio de consumibles y/o equipos, dada de alta en el padrón de proveedores de la UADY.

**Requisición.-** Es el formato para realizar una solicitud de artículo través del subsistema de Adquisiciones.

**Pedido.-** Es el formato donde se especifican los artículos adjudicados a un proveedor por Dependencia.

**Subsidio Federal Ordinario.-** Recursos asignados por la Federación para el desarrollo de las actividades normales de la UADY.



<b>Manual del Operador Administrativo del Subsistema de Adquisiciones</b>		
Código: M-DGFA-CGDF-01	Revisión: 02	Página: 67 de 67
Fecha de emisión: 31 de Mayo 2007	Fecha de modificación: 7 de enero 2016	

## 6.- CONTROL DE REVISIONES

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
<b>01</b>	Todo el documento	Se cambió todo el contenido del manual, por creación de un nuevo programa de Adquisiciones, vía web.	Enero 2011
<b>02</b>	Todo el documento	Se modifica todo el contenido por re-ingeniería del Subsistema de Adquisiciones.	7 de Enero 2016

**Nota:** Ésta sección será utilizada a partir de la primera modificación a este documento. La revisión 00, se mantendrá en blanco.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<hr/> Lic. César Abraham Poot Aldana Administrador del Subsistema de Adquisiciones	<hr/> C.P. Lucía de la Guerra Tenorio Jefa del Departamento de Adquisiciones	<hr/> C.P. María Mercedes Cárdenas Ruiz Coord. Gral. de Desarrollo Financiero

**Las firmas avalan la responsabilidad de las personas que: elaboran el documento, revisan su adecuación y aprueban para su implementación dentro del Sistema de Gestión de la Universidad Autónoma de Yucatán.**