

Procedimiento para preparar una Requisición

Preparado por: Edna M. Pagán Reyes
Supervisora de Compras

Tipos de Requisición

Servicios

- Servicios y/o compras de alimentos
- Arrendamientos de equipos, u otros
- Servicios de Imprenta
- Servicios de Transportación

Adquisición

- Materiales de Oficina, Limpieza, Construcción
- Equipos de Oficina, Educativos, Construcción

Reparaciones y Mantenimientos

- Equipos de Oficina y otros que estén fuera de garantía
- Incluir toda la información requerida, descripción, detallada, modelo, marca, despefercto del equipo, número de propiedad, nombre de la persona custodio y ubicación.

Información requerida en la requisición impresa a través del Sistema UFIS

- Nombre y puesto del solicitante y/o persona a cargo
- Identificación de Oficina, Proyecto, y/o Programa
- En las requisiciones de proyectos, se requiere incluir fecha de vigencia y terminación del Proyecto
- Adquisición de materiales y Equipos: incluir descripción detalladas de los artículos y/o equipos , especificaciones, literatura, referencias de catálogos
- Unidad de medida correcta, ejemplo: cada, uno, libras, cajas, cartón, resmas, etc.
- Costo estimado e importe total (el sistema requiere añadir esta información)
- Justificación o propósito detallado de compra en cada requisición
- Objeto de gastos (correcto)

Requisición por concepto de Servicio

- **Tipo de servicio:** alquiler, transportación, alimentos, etc.
- **Incluir:** fecha, hora y lugar de la actividad o servicio a prestarse
- Si el solicitante trae una cotización se evalúa y es trabajada en una orden si la cotización es menor de \$3,000, y si es mayor se requiere tres cotizaciones, estas pueden ser trabajadas por el solicitante o la oficina de compras
- **Servicio de Imprenta:** se incluye el arte y cotización, el arte debe estar aprobado por el solicitante antes de su impresión

Nota Importante:

En año eleccionario en caso de servicios de impresión de publicaciones, y otros requiere la autorización previa de la Comisión Estatal de Elecciones

Requisición por concepto de compras de Materiales y Equipos

- Descripción clara y precisa de los artículos a comprar, incluir el número de referencia y/ o marca la misma será utilizada como recomendación y guía para realizar la compra
- De ser una compra de equipos o materiales que requiera un suplidor o una marca determinada, la justificación deberá estar basada en las características particulares de las requisiciones del Proyecto, u oficinas
- De ser un suplidor en los E.U., la requisición tiene que reflejar el costo estimado de manejo y envío.
- Todo equipo electrónico para el procesamiento de datos y sus periferales, requiere la recomendación del Centro de Tecnología e Información (CTI)
- Compras de emergencias- este tipo de adquisición será determinada por el Presidente o el Rector de la unidad institucional

Información requerida en una Cotización

Toda cotización debe incluir la siguiente información:

- ▶ Precio unitario por cada artículos y/o equipo y el importe total
- ▶ Descripción detallada incluyendo marca, modelo, garantía, precio,
- ▶ Fecha actualizada, y firmada por un representante autorizado
- ▶ Vigencia de la cotización (ejemplo: 30 días)
- ▶ Disponibilidad de entrega
- ▶ Términos de pagos

Ejemplo: Neto a 30 días, de requerir el pago anticipado o al momento de prestarse el servicio o compras, deberá estar por escrito de parte del suplidor.

Objetos de Gastos- Identifica el material, equipo y servicios.

Materiales

- ▶ 6021- materiales de oficina, automatización de oficinas, equipos de oficina cuyo costo no exceda de \$999.00
- ▶ 6023- papel de oficina
- ▶ 6025- materiales de procedimientos de datos (tintas, “pendrive”, CD)
- ▶ 6026-programados (software)
- ▶ 6030- materiales sanitarios (limpieza)
- ▶ 6035- materiales para usos educativos
- ▶ 6104- mantenimiento de equipo de oficina
- ▶ 6110- mantenimientos de otros equipos
- ▶ 6144- arrendamientos de equipos
- ▶ 6163- franqueos (sellos, gastos de manejo y envío)

Equipo menor - No capitalizable (\$1,000.00 - \$4,999.99)

- ▶ 7301- computadoras
- ▶ 7302- equipo de oficina (escritorio, archivos, impresoras)
- ▶ 7308- equipo de protección eléctrica (backup)
- ▶ 7315- equipo agrícola de jardinería
- ▶ 7320- equipo para uso educativo
- ▶ 7328- equipo audiovisual (cámaras, proyectores, etc)
- ▶ 7330- equipo de casa y cocina
- ▶ 7332- equipo de acondicionador de aire

Equipo Capitalizable (costo mayor de \$5,000.00)

- ▶ 7601- computadoras
- ▶ 7602- equipos de oficina
- ▶ 7608- equipos de protección eléctrica
- ▶ 7615- equipo agrícola o de jardinería
- ▶ 7620- equipo para uso educativo
- ▶ 7628- equipo audiovisual
- ▶ 7630- equipo de casa y cocina
- ▶ 7632- equipo de acondicionador de aire