

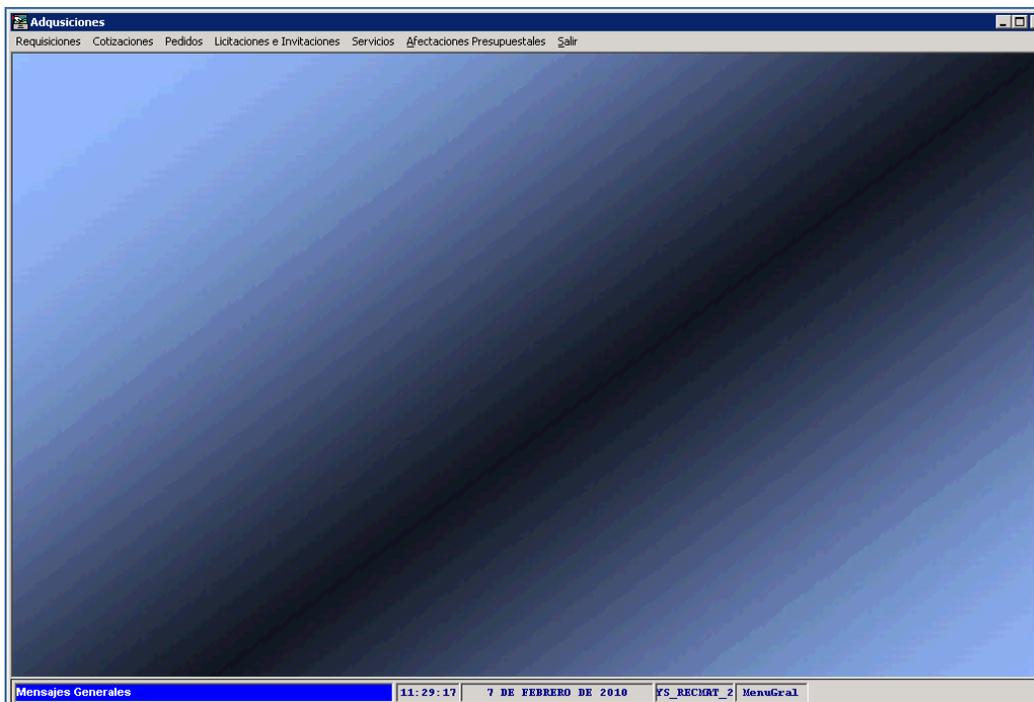


SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

CAPTURA DE SOLICITUDES DE ADQUISICION (REQUISICION)



Desde esta pantalla se accede a las principales módulos del Sistema Integral de Recursos Materiales, para efectos de este manual, se deberá acceder al Módulo de **Adquisiciones**.



Ventana del Módulo de Adquisiciones

Dentro del Módulo de Adquisiciones se llevara a cabo la interacción entre las Unidades y el Departamento de Adquisiciones, lo anterior se logra mediante el Submódulo de Requisiciones.

Una Requisición es un documento virtual cuyo objetivo es el de indicar lo que se desea comprar, así como la cantidad, descripción complementaria y clave Presupuestal para cubrir la Adquisición, entre otros elementos.

Descripción del proceso



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

1. La unidad, con conocimiento de su presupuesto, solicita a Adquisiciones material a comprar. Esta solicitud se capturara en el módulo de Adquisiciones, posteriormente se generara y enviara a Adquisiciones el oficio de solicitud de compra indicando el folio de captura (requisición) y el folio de precompromiso (tipo AP)
2. Adquisiciones recibe la solicitud, ajusta lo solicitado y verifica que las claves presupuestales indicadas tengan suficiencia.
 - *En caso de no contar con suficiencia, el Sistema no permitirá generar el Pedido de Compra Directa o Pedido de Contrato(Licitación)*
3. Adquisiciones lleva a cabo el proceso de compra, ya sea por Adjudicación Directa o Licitación.
4. Almacén recibe material comprado.
5. Unidad elabora Solicitud de Suministro.
6. Almacén entrega a Unidad solicitante.

Generación de Requisiciones

Para generar una Requisición, se accede al Submódulo “Captura y Mantenimiento de Requisiciones de Compra”

Adquisiciones->Requisiciones->Mantenimiento->Captura y Mantenimiento de Requisiciones

Una vez dentro del Submódulo, se presiona el botón *Alta* y se procede a capturar la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCION
-------	-------------



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
 SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

No. Oficial de Compra	Numero de Oficio o documento que solicita la compra
No. Oficial de Autorización	Numero de Oficio o documento que autoriza Recurso para la compra
No. Requisición	Numero de Requisición previamente hecha; se deja en blanco para generar una nueva
U. Admva. Solicitante	Clave de la Unidad que solicita la compra. Se puede utilizar el buscador
Empleado Solicitante	Persona que hace la solicitud (Administrador, Director, Jefe, etc.)
No. de Almacén de Surtimiento	Almacén que recibirá el material Adquirido Almacén Estatal de los Servicios de Salud: Clave 10 Almacén de Activo Fijo de los Servicios de Salud: Clave 70 Almacén para Control de Recepción de Llantas: Clave 500
Justificación	Breve justificación de la compra.
Oficio de Inversión	En caso de que el material a adquirir sea de Activo Fijo, se deberá capturar el Número de Oficio o Documento que solicita la compra.

Una vez capturados estos datos, se da doble clic en el grid de la parte inferior para capturar artículos.

Pda.	Clave Cabms	SubCat	Descripción	Uni-Med	Obj-Gto	Solici:
<alta>						

Lo anterior abrirá una ventana nueva donde capturaremos el detalle de artículos a adquirir.

CAMPO	DESCRIPCION
Grupo de Artículos	Lista desplegable que contiene la Agrupación de los Artículos



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

Clave Interna	Clave de articulo utilizada por el Almacén Estatal de Salud
Clave CABMS	Buscador de artículos por clave CABMS 
Clave Programático Presupuestal	Clave con la que se solicita el artículo.  El buscador desplegara claves Presupuestales dependiendo del Objeto del Gasto del articulo seleccionado
Tipo de Convenio	Numero de Convenio que se selecciona dependiendo de la Fuente de Financiamiento de la clave Presupuestal capturada
Descripción Ampliada	Descripción amplia del catálogo CABMS, puede ser ampliada por el usuario
Calendario	Cantidad a solicitar por mes de proceso
Costo Unitario Aprox.	Ultimo costo de compra, este dato solo es de referencia, el precio final puede variar. Este precio no incluye IVA, sin embargo el precompromiso debe considerar IVA



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
 SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

Adquisiciones->Requisiciones->Impresión->Formato de Requisiciones

Formato de Requisiciones X

Parámetros de Selección

Unidad Admva:

Especifique la o las Requisiciones a imprimir. Ejemplo: 1,3,44-50,80,121-200

Periodo a Procesar

De: Al:

Concentrado de Claves Presupuestales Autorizada
 Sin Autorizar

Responsables

Nombre del Primer Responsable	Carqo:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre del Segundo Responsable	
<input type="text"/>	

CAMPO	DESCRIPCION
Unidad Admva	Unidad que genero la Requisición
No. Requisición	Indica el número de Requisición que se desea imprimir, si se deja en blanco, imprime todas las Requisiciones de acuerdo a los demás criterios.
Periodo a Procesar	Rango de fechas en las que se generó la requisición <ul style="list-style-type: none"> Autorizada: Requisición autorizada por Adquisiciones para el proceso de compra Sin Autorizar: Requisición pendiente de procesar por Adquisiciones
Concentrado de Claves Presupuestales	Se imprime un concentrado de claves presupuestales en lugar del detalle de artículos.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS



SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Fecha:	2016/04/23
Hora:	10:30
Usuario:	MARCELA
Folios:	1 de 1

FORMATO DE REQUISICIÓN(ES) DE COMPRA (AUTORIZADA)

No. Requisición: 00000220		Tipo de Recurso: FEDERAL		Fecha: 2016/04/21		NOMBRE Y FIRMA			
Unidad Administrativa: 01000001105		HOSPITAL DE ESPECIALIDADES (HIES) HILLO				Solicitante: LUIS CORONA BELGADO			
Consec.	Clave CARS	Descripción	Programa	Convenc	Unidad Medida	Cantidad Solicitada	Cantidad Autorizada	Precio	Total
1	00000000-0	CAJA DE HERRAMIENTA QUE INCLUYE PINZAS DE CORTE, PINZAS DE PUNTA, PINZAS PARA ELECTRICISTA, CONECTORES PARA CABLE, 30 MICRAS PARA HACER PATCHCORDS	01-1-2-6-1-00-00-00-00-SP-01	RAMO 30 PERMANENTE 2	CAJA	1	1	1 897.24	1 897.24
2	00000000-1	CONECTORES PARA CABLE, 30 MICRAS PARA HACER PATCHCORDS	01-1-2-6-1-00-00-00-00-SP-01	RAMO 30 PERMANENTE 2	CAJA	2	2	277.81	554.82
Total de Artículos: 3						Monio Total:		\$2,261.88	
Justificación: (GRUPO MATERIAL DE COMPUTO) SOLICITA LA ADQUISICION DE HERRAMIENTAS Y MATERIAL, PARA EL SERVICIO OPERATIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO									

CAPTURÓ

AUTORIZÓ

1104 0007

1104 0007



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
COORDINACIÓN DE ANALISIS Y PROYECTOS
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

Consulta de Requisiciones

Consulta de Requisiciones

Parámetros de Selección

Núm Requisición: al

Unidad Admva.:

Clave CABMS:

Fecha: al Status:

Lista de Requisiciones

No. Requisición	Fecha	Sol. Suministro	No. Económico	Status de Requisición	Unidad Solicitante
-----------------	-------	-----------------	---------------	-----------------------	--------------------

Solicitudes: 0

Análisis de Artículos correspondientes a una Requisición

Partida	Clave CABMS	Sub	Clave Interna	Descripción Artículo	Unidad Medida	Requeridos
---------	-------------	-----	---------------	----------------------	---------------	------------

Este módulo permite consultar de manera rápida Requisiciones, su estatus, detalle y datos relevantes.