



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Coordinación de Análisis y Proyectos
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

CAPTURA DE SOLICITUDES DE ADQUISICIONES (REQUISICIÓN)



Desde esta pantalla se accede a los 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 llevará a cabo la interacción entre las Unidades y el Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales, 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.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Coordinación de Análisis y Proyectos
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

Descripción general del proceso

1. La unidad, con conocimiento de su presupuesto, solicita al Departamento de Adquisiciones el material a comprar. Esta solicitud se capturará en el módulo de Adquisiciones, posteriormente se generará y enviará al Departamento de Adquisiciones el oficio de solicitud de compra indicando el folio de captura (requisición) y el folio de precompromiso (tipo AP)
2. Departamento de Adquisiciones recibe de parte de la Unidad, Formato de Requisición, Precompromiso Impreso y Oficio de Solicitud de Compra y verifica esta documentación.
3. Dado que el Departamento de Adquisiciones recibe solicitudes de compra de varias Unidades es posible que concentre varias solicitudes de compra (consolidación) si estas son del mismo grupo de suministro y/o son el mismo insumo, lo anterior con el fin de buscar el mejor precio de compra, por último, en base al monto de compra estimado, determina si realizara un proceso de Adjudicación Directa o Licitatorio.
4. 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)*
5. Departamento de Adquisiciones lleva a cabo el proceso de compra, ya sea por Adjudicación Directa o Licitación.
6. Departamento de Almacén Estatal recibe material comprado.
7. Unidad elabora Solicitud de Suministro (AB01) y se lo envía al Departamento de Almacén Estatal.
8. Departamento de Almacén Estatal entrega a Unidad solicitante.

Generación de Requisiciones

The screenshot shows a software window titled "Captura y Mantenimiento de Requisiciones de Compra". The interface includes the following elements:

- Top Bar:** "No. Requisición" field with a search icon and an "Alta" button.
- Form Fields:**
 - No. Oficial de Compra: []
 - No. Oficial Autorización: []
 - Fecha: 2019/07/31
 - Tipo de Solicitud: Programada, Extraordinaria
 - Tipo de Recurso: Estatal, Federal
 - Oficio de Inversión: []
 - Status: 0 Registrada
 - U. Admva. Solicitante: []
 - Empleado Solicitante: []
 - No. Almacén Surtimiento: []
 - Justificación: []
 - Clave de Obra: []
 - Cancelación / Rechazo: Motivos [], Fecha: []
 - Total Requisición: 0.00
- Table:** A table with columns: Pda., Clave Cabms, SubCat, Descripción, Uni-Med, Obj-Cto, Solici.
- Bottom Bar:** Enviar a Adquisiciones, Cancelar, Grabar, Salir.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Coordinación de Análisis y Proyectos

SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

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
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/Inventariable, se deberá capturar el Número de Oficio o Documento que solicita la compra. De esta manera, al capturar el oficio de autorización de compra de Activo Fijo, se clasifica la requisición como de compra de artículos inventariables y se selecciona el Almacén de Activo Fijo para la entrega de los bienes comprados.
Clave de Obra	En caso de que lo que se este solicitando a compra este relacionado con una obra registrada en el Subsistema de Recursos Financieros, Modulo de Obras, será necesario indicar el numero de la obra asignada en sistema (ejemplo: <i>DGIF201904</i>)
Tipo de Solicitud	Este clasifica la requisición en Programada cuando viene de un Plan Anual de Adquisiciones del modulo de Planes Anuales, o Extraordinaria para todas aquellas compras que no están incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones, por default se considera como Extraordinaria todas las requisiciones que se capturan manualmente.
Tipo de Recurso	Este valor se asigna de forma automática en función de la Fuente de Financiamiento y tipo de Convenio asignado para la compra e influye en la clasificación de la compra como Estatal o Federal. Solo es informativo.
Estatus	1.- <i>Registrada a Recursos Materiales</i> : Requisición enviada al Departamento de Adquisiciones 2.- <i>Consolidada</i> : Agrupada con otras requisiciones para su Compra 3.- <i>Cotizada</i> : Cotizada con Proveedores 4.- <i>Pedida</i> : Se generó Pedido ya sea por Adjudicación Directa o Licitación 5.- <i>Reactivada</i> : Requisición reactivada para su Compra 6.- <i>Cancelada</i> : Requisición cancelada por motivos que se indican en el campo de Justificación 7.- <i>Baja</i> : Requisición desactivada 8.- <i>Rechazada</i> : Requisición rechazada por motivos que se indican en el campo de Justificación 9.- <i>Autorizada</i> : Requisición autorizada para su compra
Cancelación/Rechazo	En caso de cancelar la requisición, ya sea por parte del Departamento de Adquisiciones o la Unidad Solicitante, se deberán indicar los motivos de la cancelación y la fecha en que se cancela la requisición.



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 Coordinación de Análisis y Proyectos
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

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
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

Una vez terminada de capturar la requisición y en caso de que ya no se desee capturar mas información, se selecciona el recuadro “Enviar a Adquisiciones” y se da click en el botón Grabar, de esta manera la requisición se envía vía sistema al Departamento de Adquisiciones para su atención.

Enviar a Adquisiciones



Seguimiento a Requisiciones

Una vez generada una Requisición, el Sistema ofrece herramientas para el seguimiento al estatus de la misma.

Impresión de Requisiciones

Adquisiciones->Requisiciones->Impresión->Reporte de Requisiciones por Unidad Admva

Este reporte permite imprimir una o varias Requisiciones, agrupándolos por distintos criterios, así como indicando el nivel de detalle que se desea.

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
Tipo de Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> Programada: Requisición generada por Plan Anual de Adquisición Extraordinaria: Requisición generado fuera del Plan Anual de Adquisición y/o capturado manualmente
Status	1.- <i>Registrada a Recursos Materiales</i> : Requisición enviada al departamento de Adquisiciones 2.- <i>Consolidada</i> : Agrupada con otras requisiciones 3.- <i>Cotizada</i> : Cotizada con Proveedores 4.- <i>Pedida</i> : Se generó Pedido ya sea por Adjudicación Directa o Licitación 5.- <i>Reactivada</i> : Requisición reactivada para su Compra 6.- <i>Cancelada</i> : Requisición cancelada por diversos motivos 7.- <i>Baja</i> : Requisición desactivada 8.- <i>Rechazada</i> : Requisición rechazada por diversos motivos 9.- <i>Autorizada</i> : Requisición autorizada para su compra
Detalle	Indica si se desea el detalle de artículos y Claves Presupuestales



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 Coordinación de Análisis y Proyectos
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS



SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
 DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Fecha: 2019/10/17
 Hora: 11:21
 Usuario: ADMINISTRADOR
 Hora: 1 de: 41

Resumen de Requisiciones Por Unidad Administrativa

Requ.	No. Económico	Fecha	Justificación	Almacén	Empleado	Batallón	Tipo Rea.	Tipo Recurso	Estado	Obs
0000013	SSS-C-BO-RM-073-2019	2019/07/19	(GRUPO MEDICAMENTOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTO PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	MIQUEL ANOEL BAYLIS MONTOYA		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0000442	SSS-C-BO-RM-100-2019	2019/04/17	(GRUPO MEDICAMENTOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTO PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	MIQUEL ANOEL BAYLIS MONTOYA		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0000443	SSS-C-BO-RM-100-2019	2019/04/17	(GRUPO MEDICAMENTOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTO PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	MIQUEL ANOEL BAYLIS MONTOYA		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0000444	SSS-C-BO-RM-100-2019	2019/04/17	(GRUPO MEDICAMENTOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTO PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	MIQUEL ANOEL BAYLIS MONTOYA		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0000453	SSS-C-BO-RM-55-2019	2019/04/23	(GRUPO MATERIAL DE COMPUTO) SOLICITA LA ADQUISICION DE TONERS PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	MIQUEL ANOEL BAYLIS MONTOYA		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0000577	SSS-C-BO-RM-111-2019	2019/05/13	(GRUPO MATERIAL DE CURACION) SOLICITA LA ADQUISICION DE MATERIAL DE CURACION PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	MIQUEL ANOEL BAYLIS MONTOYA		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0000583	SSS-C-BO-RM-130-2019	2019/05/22	(GRUPO MEDICAMENTOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTO PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	MIQUEL ANOEL BAYLIS MONTOYA		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0000750	SSS-C-BO-RM-129-2019	2019/05/30	(GRUPO MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA) SOLICITA LA ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL CBO	ALMACEN DE ACTIVO FIJO	MIQUEL ANOEL BAYLIS MONTOYA		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0000751	SSS-C-BO-RM-141-2019	2019/05/30	(GRUPO MEDICAMENTOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTO PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	MIQUEL ANOEL BAYLIS MONTOYA		Extraordinaria	FEDERAL	Cancelada	
0000791	CBO	2019/05/06	(GRUPO MEDICAMENTOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE TENSIOANIDA	ALMACEN ESTATAL DESALUD	CLAUDIA TAURIAN KIDO		Extraordinaria	FEDERAL	Cancelada	
0000794	DIC EU M001081	2019/05/07	(GRUPO MEDICAMENTOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE TENSIOANIDA	ALMACEN ESTATAL DESALUD	CLAUDIA TAURIAN KIDO		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0000796	SSS-C-BO-RM-156-2019	2019/05/07	(GRUPO MATERIAL DE CURACION) SOLICITA LA ADQUISICION DE INSUMOS PARA ESTA UNIDAD	ALMACEN ESTATAL DESALUD	JOSE LOUSTAU MAU CADEMA		Extraordinaria	ESTATAL	Petida	
0000800	SSS-C-BO-RM-154-2019	2019/05/07	(GRUPO MATERIAL DE LABORATORIO) SOLICITA LA ADQUISICION DE FILTROS CARBONADOS DRY VIEW DVM MASTOGRAPHY	ALMACEN ESTATAL DESALUD	JOSE LOUSTAU MAU CADEMA		Extraordinaria	ESTATAL	Cancelada	
0000847	SSS-C-BO-RM-159-2019	2019/05/12	(GRUPO MATERIAL DE CURACION) SOLICITA LA ADQUISICION DE MATERIAL DE CURACION PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	JOSE LOUSTAU MAU CADEMA		Extraordinaria	ESTATAL	Petida	
0001372	SSS-C-BO-RM-194-2019	2019/07/10	(GRUPO MEDICAMENTOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTO PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	CARLOS ALBERTO ESPINOZA RODRIGU		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0001373	SSS-C-BO-RM-193-2019	2019/07/10	(GRUPO MEDICAMENTOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTO PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	CARLOS ALBERTO ESPINOZA RODRIGU		Extraordinaria	FEDERAL	Petida	
0001387	SSS-C-BO-RM-196-2019	2019/07/16	(GRUPO MATERIAL DE LABORATORIO) SOLICITA LA ADQUISICION DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA EL CBO	ALMACEN ESTATAL DESALUD	CARLOS ALBERTO ESPINOZA RODRIGU		Extraordinaria	ESTATAL	Petida	

Registro por Unidad Adm vs: 17

Autorizo

Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Adm.

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

Formato de Requisiciones

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: Cargo:

Nombre del Segundo Responsable: Cargo:



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 Coordinación de Análisis y Proyectos
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

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.



SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
 DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Fecha: 2019/01/31
 Hora: 10:52
 Usuario: ADMINISTRADOR
 Hora: 1 de: 2,128

FORMATO DE REQUISICIÓN(ES) DE COMPRA (AUTORIZADA)

No. Requisición: 00000001 Tipo de Recurso: FEDERAL Fecha: 2019/01/31					NOMBRE Y FIRMA				
Unidad Administrativa: 01EADP000013 0 DG DE RECURSOS HUMANOS					Solicitante: ELMA HORTENCIA PACHECO DURON				
Consec.	Clave CARRS	Descripción	Programa	Concepto	Unidad Medida	Cantidad Solicitada	Cantidad Autorizada	Precio	Total
1	06000000-127	COMPROBANTE DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DE 30.5 X 18 CMS POR AMBOS LADOS A UNA TINTA.	01-19-5-00-AC-0000-AC-0000-RS-0000-0000	RAMBO 33	PIEZA	5,000	5,000	1.20	6,000.00

Justificación: (GRUPO PRODUCTOS IMPRESOS) SOLICITA LA ADQUISICION DE COMPROBANTES DE PAGO DE NOMINA

JEFE DE COMPRAS

 FLOR CUEN

ADMINISTRADOR

 JORGE VIZCARRA



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 Coordinación de Análisis 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 de Requisición:

Lista de Requisiciones						
No.Requisición	Fecha	Sol. Suministro	No. Económico	Status de Requisición	Unidad Solicitante	Justificación
Solicitudes: 0						

Partida	Clave CABMS	Sub	Clave Interna	Descripción Artículo	Unidad Medida	Requeridos	A Comprar	Comprados	Recib

CAMPO	DESCRIPCION
Numero de Requisición	Se puede especificar un solo folio o un rango de folios de requisiciones
Unidad Administrativa	Se puede filtrar por Unidad Administrativa las requisiciones
Clave CABMS	Es posible mostrar solo aquellas requisiciones que contengan la clave CABMS seleccionada
Fecha	Se puede indicar un rango de fechas para mostrar solo las requisiciones que cumplan con este criterio
Status de la Requisición	1.- <i>Registrada a Recursos Materiales</i> : Requisición enviada al departamento de Adquisiciones 2.- <i>Consolidada</i> : Agrupada con otras requisiciones 3.- <i>Cotizada</i> : Cotizada con Proveedores 4.- <i>Pedida</i> : Se generó Pedido ya sea por Adjudicación Directa o Licitación 5.- <i>Reactivada</i> : Requisición reactivada para su Compra 6.- <i>Cancelada</i> : Requisición cancelada por diversos motivos 7.- <i>Baja</i> : Requisición desactivada 8.- <i>Rechazada</i> : Requisición rechazada por diversos motivos 9.- <i>Autorizada</i> : Requisición autorizada para su compra
Exportar a CSV	Permite exportar la consulta generada a un archivo ASCII con extensión CSV para su manipulación en Excel.

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



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 Coordinación de Análisis y Proyectos
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

Informe de Compras

Adquisiciones->Pedidos->Impresión->Informe de Compras

Este reporte permite imprimir las compras realizadas a una Unidad en específico.

CAMPO	DESCRIPCION
Tipo de Compra	Es necesario indicar si se mostraran las compras por Adjudicación Directa o Licitación
Unidad Administrativa	Este dato es obligatorio, se debe seleccionar la Unidad Administrativa de la cual se mostrarán las compras
Periodo a Procesar	Rango de fechas en las que se generó la requisición
Exportar a CSV	Esta opción permite generar el reporte directo a un archivo ASCII formato CSV para su apertura y manipulación en Excel.

Ejemplo de reporte



SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
 DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Fecha: 2019/10/19
 Hora: 22:51
 Usuario: MACOSTA
 Hora: 1 de: 6

INFORME DE COMPRAS DIRECTAS
 Del 1 DE OCTUBRE DE 2019 Al 19 DE OCTUBRE DE 2019

Pedido	Objeto del gasto Fuente de Financiamiento; Convenio Estado del Pedido	Proveedor RFC Domicilio	Unidad solicitante	Subtotal	Cargos	Importe Total
0223	01-OCT-2019	0201 MARCAS 1-00 INGRESOS PROPIOS	NOVATEC P, S.A. DE C.V. NFBET147A			
0224	03-OCT-2019	0100 RECURSOS MATERIALES 2-00 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA 5-00 REQUERIMIENTOS ESTATALES 2019	FABRO DE LA CARCADA RIZ VALLE VERDE S. DE C.V. SE220 HERMOSILLO ACCESOS Y TIPOLOGIAS ACCESORIOS Y TECNOLOGIA, S.A. DE C.V. KAT061090C4	\$6,300.00	\$848.00	\$6,148.00
0225	07-OCT-2019	0100 RECURSOS MATERIALES 2-00 MATERIALES UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	JUAN MARIA SALVATIERRA NO. 43 LOS ARCOSES C. P. SE220 HERMOSILLO ACCESOS Y TIPOLOGIAS ACCESORIOS Y TECNOLOGIA, S.A. DE C.V.	\$9,421.12	\$1,507.38	\$10,928.50
0226	07-OCT-2019	0100 RECURSOS MATERIALES 2-00 RECURSOS ESTATALES	JUAN MARIA SALVATIERRA NO. 43 LOS ARCOSES C. P. SE220 HERMOSILLO ACCESOS Y TIPOLOGIAS ACCESORIOS Y TECNOLOGIA, S.A. DE C.V.	\$487.76	\$78.04	\$565.80
0227	07-OCT-2019	0100 RECURSOS MATERIALES 2-00 RECURSOS ESTATALES	JUAN MARIA SALVATIERRA NO. 43 LOS ARCOSES C. P. SE220 HERMOSILLO ACCESOS Y TIPOLOGIAS ACCESORIOS Y TECNOLOGIA, S.A. DE C.V.	\$2,405.14	\$385.30	\$2,790.44
0228	07-OCT-2019	0100 RECURSOS MATERIALES 2-00 REQUERIMIENTOS ESTATALES	JUAN MARIA SALVATIERRA NO. 43 LOS ARCOSES C. P. SE220 HERMOSILLO ACCESOS Y TIPOLOGIAS ACCESORIOS Y TECNOLOGIA, S.A. DE C.V.	\$669.00	\$198.24	\$1,147.24
0229	08-OCT-2019	0100 RECURSOS MATERIALES 2-00 REQUERIMIENTOS ESTATALES	SEF TECNOLOGIA AV DA VINCIGROS, ENTRE EL VIO PASO DE LAS LO MAS LAS LO MAS C.F.	\$2,888.00	\$462.05	\$3,350.05
0230	08-OCT-2019	0201 VESTUARIO Y UNIFORMES 5-10 AFASFE 2019	MONTERREY SA CENTRO C. P. SE220 HERMOSILLO JAVIER VILLASENOR YEBE	\$25,860.00	\$4,137.60	\$29,997.60



SERVICIOS DE SALUD DE SONORA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 Coordinación de Análisis y Proyectos
SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS

Informe de Compras por Unidad Solicitante

Adquisiciones->Pedidos->Impresión->Informe de Compras por Unidad Solicitante

Este reporte permite imprimir el detalle de las compras realizadas a una Unidad en específico.

CAMPO	DESCRIPCION
Tipo de Pedido	Es necesario indicar si se mostraran las compras por Adjudicación Directa o Licitación
Unidad Administrativa	Este dato es obligatorio, se debe seleccionar la Unidad Administrativa de la cual se mostrarán las compras
Periodo a Procesar	Rango de fechas en las que se generó la requisición

Ejemplo de Reporte de Compras por Unidad Solicitante



SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
 DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Fecha: 2019/10/19
 Hora: 22:54
 Usuario: MACOSTA
 Hoja: 1 de 1

INFORME DE COMPRAS POR UNIDAD SOLICITANTE
 Del 1 DE ENERO DE 2019 Al 19 DE OCTUBRE DE 2019

UNIDAD ADMVA: 01EALA017450 0 LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA

Pedido	Fecha Pedido	Clave Cabms	Descripción del Artículo	Clave Programática	FF-C	Unid.Med.	Cantidad	Costo Unitario	Subtotal	Cargos	Importe Total
0200	24-ABR-2019	ADJUDICACION DIRECTA	PEDIDO	FEDIDO DIRECTO	DAVID BERNABE JUAREZ SAYAGO					Status:	Entrega Total
02000205-4		MINKPLIT DE 1 TONELADA MARCA MIRAQ E 220V		01-19-4-00-A-0000-A-0000-SC005-96401-*	4-0	PIEZA	2.00	5,100.00	10,200.00	1,600.00	12,040.00
02000205-3		MINKPLIT DE 2 TONELADAS MARCA MIRAQ E 220V		01-19-4-00-A-0000-A-0000-SC005-96401-*	4-0	UNIDAD	2.00	8,500.00	17,000.00	2,875.40	20,365.40
0200	21-SEP-2019	ADJUDICACION DIRECTA	PEDIDO	FEDIDO DIRECTO	CARSALAB S.A. DEC.V.					Status:	Envío a RF (416102009)
C 02000207-4-16		CAJA ROLLO 90 X 90		01-19-6-00-A-0000-A-0000-SC005-28401-*	5-0	ROLLO	2.00	499.00	998.00	159.88	1,167.88
C 02000202-211		EXTRAN ALCALINO MA DI LIQUIDO CONCENTRADO GALON		01-19-6-00-A-0000-A-0000-SC005-28101-*	5-0	GALON	2.00	600.00	1,200.00	150.00	1,350.00
C 02000204-16		PLACA PETRI SENCILLA 90 X 15 MM CAJA CON 540 PIEZAS		01-19-6-00-A-0000-A-0000-SC005-28601-*	5-0	CAJA	2.00	1,500.00	3,000.00	624.00	4,624.00
C 02000202-46		PIPETAS SEROLOGICAS DE 5 ML CODIGO DE COLOR AMARILLO CON DIMENSIONES DE 1 ML PAQ. C/1000 PIEZAS		01-19-6-00-A-0000-A-0000-SC005-28601-*	5-0	PAQUETE	1.00	5710.00	5710.00	910.00	6,620.00
C 02000202-47		PIPETAS SEROLOGICAS DE 5 ML CODIGO DE COLOR AZUL CON DIMENSIONES DE 1 ML PAQ. C/200 PIEZAS		01-19-6-00-A-0000-A-0000-SC005-28601-*	5-0	PAQUETE	1.00	1,261.00	1,261.00	211.76	1,572.76
C 02000202-48		PIPETAS SEROLOGICAS DE 10 ML CODIGO COLOR NARANJA CON DIMENSIONES DE 1 ML PAQ. C/200 PIEZAS		01-19-6-00-A-0000-A-0000-SC005-28601-*	5-0	PAQUETE	1.00	1,500.00	1,500.00	240.00	1,740.00