

# Manual de SVA

---

## Área de bienes y Suministros

Ingreso a Aplicaciones de Proveduría. ....	2
Bienes de Uso Recurrente (Sistema de SVA's) .....	2
Proceso para generar una sva. ....	4
Enviar una SVA autorización.....	5
Contacto .....	7

## Ingreso a Aplicaciones de Proveduría.

- Ir a la página <http://web.proveed.unam.mx>
- Ingresar Clave de Usuario y contraseña. (Estos le serán proporcionados por el Secretario Administrativo de su dependencia.)
- Ingresar al módulo SVA (Los permisos necesario para el acceso a este módulo serán asignados por su secretario administrativo).

## Bienes de Uso Recurrente (Sistema de SVA's)

Al ingresar al Sistema de SVA's se mostrará un submenú de módulos como el siguiente, en donde deberá seleccionar generar SVA



## Proceso para generar una SVA.

Deberá seleccionar la partida para generar la SVA y verificar disponibilidad de productos.

Seleccionar los productos. Cabe mencionar que el listado de Productos Disponibles contiene únicamente aquellos con existencias en el almacén de Proveduría. Después de seleccionar los productos dar click en el botón ACEPTAR.

\* Dependencia: 724.01-DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

\* Productos Disponibles:

- 411-014 PAPEL BOND
- 411-015 SOBRE PAPEL BOND
- 411-016 SOBRE PAPEL ANTE
- 411-018 PAPEL FINO
- 411-022 TARJETA DE CARTULINA
- 411-023 TARJETA P/RELOJ CHECADOR
- 411-024 CARTULINA BRISTOL
- 411-026 CARPETA DE VINIL
- 411-027 CARPETA DE VINIL
- 411-028 SOBRE DE PAPEL ANTE
- 411-030 SOBRE DE PAPEL ANTE
- 411-032 SOBRE DE PAPEL BOND
- 411-033 CARPETA DE VINIL
- 411-034 SOBRE DE PAPEL ANTE
- 411-035 CARPETA DE VINIL
- 411-036 PAPEL TABULAR
- 411-040 SOBRE DE PAPEL ANTE
- 411-042 FORMA DGPROV-02-87-0
- 411-044 FORMA No. 13
- 411-045 BLOCK

Si desea seleccionar mas de un articulo dejar presionada la tecla Ctrl y seleccionar los productos.

Aceptar Cancelar

 Verificar Disponibilidad de Productos

Aparece mensaje para integrar el código programático de la partida, dar click en aceptar; e ingresar la cantidad del producto, el precio unitario del artículo determina el importe total. Deberá ingresar el código programático y el código de gasto en su caso. Seleccionar el botón “**vista previa**”

Generar una nota de Salida SVA

Los campos marcados con \* son obligatorios

Ingrese la Información para la nueva SVA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
DIRECCION GENERAL DE PROVEEDURIA  
Av. Revolución 2040 04510 México, D.F. Apdo. Postal 20-111 01000 México, D.F.  
Tels. Dirección de Adquisiciones 5622-2677, 5622-2683 y 5622-2684 Fax: 5616-0164 y 5550-6335  
Tels. Dirección de Comercio Exterior 5622-2690 y 5550-6822 Fax: 5550-2501

Fecha 2014-04-10  
No. de SVA:  
ID:

Dependencia: C Debe ingresar elCodigo programatico de la partida 411

\* Lugar de entrega: Av. Revoluc  
Ciudad: Mexico C

Aceptar

**Partida 411**

Código Programático: PR SP DEP SD PAR DV Código de gasto extraordinario

14 02 724 01 411 07

Nombre	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Unidad	Partida	Importe Total	Borrar
TARJETA DE CARTULINA Bristol	blanca, de 200 x 125 Mm., de 200 g/m2, hoja con 500 tarjetas.	22	105.33	Millar	411 - 022	\$2,317.26	<input type="checkbox"/>

Importe Total \$ \$2,317.26

Importe con letras DOS MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS MXN.25/100

Agregar Producto

Ingrese las Observaciones

vista previa Cancelar

En vista previa se puede verificar la información de la SVA. Enseguida para **guardar** seleccionar el botón

“aceptar” en ese momento se integra el listado de Svas.

El Listado contiene todas las sva’s creadas y el estatus en el que se encuentran.

Existen 7 estatus posibles para una sva.

- **Modificación.** Cuando la sva se encuentra en este estatus se pueden realizar todas las modificaciones que se requieran.
- **En proceso de Autorización Dependencia.** Este estatus indica que la SVA está en espera para ser autorizada por el Secretario Administrativo. En este estatus la SVA no puede ser modificada.
- **No autorizada por dependencia.** Este estatus indica que la SVA no fue autorizada por el secretario administrativo, y que ha sido regresada para su revisión. En este estatus la SVA puede ser modificada, cuando esto suceda pasará a estatus de Modificación y podrá ser enviada nuevamente a autorización.
- **Enviada a Autorización DGCI.** Cuando la SVA se encuentra en este estatus como su nombre lo indica está en espera de la autorización y revisión correspondiente en DGCI.
- **Rechazada por DGCI.** Significa que la SVA no fue aprobada por DGCI. En este estatus la SVA puede ser modificada para su corrección.
- **Salida Registrada.** Este estatus se logra cuando se le ha dado salida a los productos solicitados en la SVA desde el almacén de proveeduría.

## Enviar una SVA a autorización.

Al aparecer en listado la SVA. Usted debe enviar a autorización del Secretario Administrativo, seleccionando la palabra **enviar**.

SVA	Dependencia	Estatus	Importe	Enviar a Autorización	Entrega	Lugar de Entrega	Cancelar	Ver detalles	Comentarios	Ver PDF
14/000363	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Modificación	\$2,317.26	Enviar		No especificado.	X	Ver Detalle		
Reactivar : 14/000362	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	No autorizada por Dependencia	\$867.68			No especificado.	X	Ver Detalle		
14/000361	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Enviada a Autorización UPA	\$138.04			No especificado.		Ver Detalle		
14/000360	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Enviada a Autorización UPA	\$138.04			No especificado.		Ver Detalle		
14/000311	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Autorizada por DGCPI	\$17,559.40			No especificado.		Ver Detalle		
14/000293	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Salida Registrada	\$447.75		14-00293.pdf	No especificado.		Ver Detalle		

Aparece un mensaje para que usted confirme que enviará autorización la SVA.

¿ Esta seguro que quiere enviar a autorización la SVA ?

Cancelar    Aceptar

Aparece el siguiente mensaje

La Sva deberá ser autorizada por el Secretario Administrativo mediante la Firma Electrónica a más tardar a 2 días de la fecha de creación de la misma, de lo contrario será inhabilitada.

Evitar que esta página cree diálogos adicionales

Aceptar

Al **aceptar**, en el listado de las SVA's usted podrá verificar que el estatus de **modificación** cambia y establece que esta **En proceso de autorización Dependencia**.

SVA	Dependencia	Estatus	Importe	Enviar a Autorización	Entrega	Lugar de Entrega	Cancelar	Ver detalles	Comentarios	Ver PDF
14/000363	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	En proceso de autorización Dependencia	\$2,317.26			No especificado.		Ver Detalle		
Reactivar : 14/000362	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	No autorizada por Dependencia	\$867.68			No especificado.	X	Ver Detalle		
14/000361	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Enviada a Autorización UPA	\$138.04			No especificado.		Ver Detalle		
14/000360	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Enviada a Autorización UPA	\$138.04			No especificado.		Ver Detalle		
14/000311	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Autorizada por DGCPI	\$17,559.40			No especificado.		Ver Detalle		
14/000293	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Salida Registrada	\$447.75		14-00293.pdf	No especificado.		Ver Detalle		

## Proceso de autorización de una SVA

- El Secretario Administrativo deberá ir a la página <http://web.proveed.unam.mx>
- Ingresar su Clave de Usuario y contraseña.
- Ingresar al módulo SVA.

Al ingresar al Sistema de SVA's se mostrará un submenú de módulos como el siguiente, en donde deberá seleccionar Autorización de SVA



Ingresará al listado de las SVA's que están pendientes de autorización a través de la firma electrónica avanzada. Deberá dar click sobre el número de la SVA

Seleccione la SVA que desea autorizar dando click sobre el numero de la SVA

No. de SVA	Días en espera	Enviada para Aut.	Dependencia	Elaboro	Fecha Captura	Visualizar
<a href="#">14/000363</a>	0 días	10-Abr-14	DIRECCION GENERAL DE PROVEEDURIA	LUIS MIGUEL DE LA TORRE DE LA TORRE AGUILAR	10-Abr-14	

Para autorizar la SVA de click Aquí

El Secretario Administrativo visualiza la Sva capturada, la verifica y podrá **regresar a revisión** en caso de corrección necesaria. De lo contrario deberá seleccionar el botón **autorizar** para ingresar la firma electrónica avanzada.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
DIRECCION GENERAL DE PROVEEDURIA  
Av. Revolución 2040 04510 México, D.F. Apdo. Postal 20-111 01000 México, D.F.  
Tels. Dirección de Adquisiciones 5622-2677, 5622-2683 y 5622-2684 Fax: 5616-0164 y 5550-6335  
Tels. Dirección de Comercio Exterior 5622-2690 y 5550-6822 Fax: 5550-2501

Fecha de elaboración 2014-04-10 12:33:39  
No. de SVA:14/000363

Dependencia: DIRECCION GENERAL DE PROVEEDURIA

Lugar de entrega de las mercancías  
Calle: Av. Revolución 2040 Colonia Ciudad Universitaria  
Ciudad: Mexico DF Código postal: 06040

PARTIDA: 411 CODIGO PROGRAMATICO: 14.02.724.01.411.07

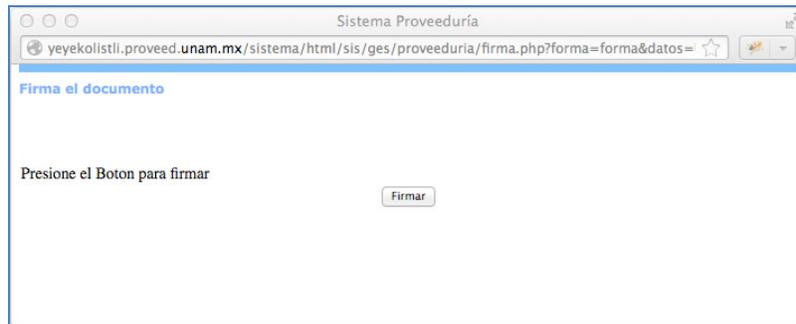
Nombre	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Unidad	Partida	Importe Total
TABQUETA DE CARTULINA	TARJETA DE CARTULINA Bristol blanca, de 200 x 125 Mm., de 200 g/m2, fajilla con 500 tarjetas.	22	\$ 105.33	Millar	411 - 022	\$2,317.26
Importe con letras DOS MIL TRESCIENTOS OCEZ Y SIETE PESOS 26/100 M.N.						\$ 2,317.26

Historico de observaciones  
Creación de SVA LUIS MIGUEL DE LA TORRE DE LA TORRE AGUILAR Jefe de Departamento de Sistemas 10-04-2014 12:33:39  
- Enviar SVA a Autorización Dependencia LUIS MIGUEL DE LA TORRE DE LA TORRE AGUILAR Jefe de Departamento de Sistemas 10-04-2014 13:45:21

Ingrese las Observaciones

Volver al listado Regresar a Revisión Autorizar

Al seleccionar el botón **autorizar**, se abre una nueva ventana anexar la firma electrónica avanzada. Deberá seleccionar el botón **“firmar”**



Enseguida integrar la firma electrónica avanzada a la SVA.



Una vez integrada la firma electrónica del Secretario Administrativo a la SVA cambia de estatus e indica, que fue **Enviada a Autorización DGCI**. Cuando la SVA se encuentra en este estatus como su nombre lo indica está en espera de la autorización y revisión correspondiente en Dirección General de Control, Programación e Informática.

Usted puede ver los diferentes estatus y revisar el avance de la SVA en el procedimiento, desde la captura hasta que llega a la Dirección General de Proveeduría en donde se establece una salida registrada para su entrega, adjuntando el archivo (pdf) correspondiente. (14-00293.pdf)

SVA	Dependencia	Estatus	Importe	Enviar a Autorización	Entrega	Lugar de Entrega	Cancelar	Ver detalles	Comentarios	Ver PDF
14/000363	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	En proceso de autorización Dependencia	\$2,317.26			No especificado.		Ver Detalle		
Reactivar : 14/000362	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	No autorizada por Dependencia	\$867.68			No especificado.	X	Ver Detalle		
14/000361	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Enviada a Autorización UPA	\$138.04			No especificado.		Ver Detalle		
14/000360	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Enviada a Autorización UPA	\$138.04			No especificado.		Ver Detalle		
14/000311	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Autorizada por DGCI	\$17,559.40			No especificado.		Ver Detalle		
14/000293	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA	Salida Registrada	\$447.75		14-00293.pdf	No especificado.		Ver Detalle		

El archivo pdf. contiene la información de los productos que la DGPr le entrega mediante la SVA.

## Contacto

Para cualquier duda o pregunta, por favor comuníquese a la Dirección General de Proveduría a los teléfonos:

Tel. 56 22 27 41

Tel. 56 22 26 97

O por medio del correo electrónico a la dirección: [soporte@proveduria.unam.mx](mailto:soporte@proveduria.unam.mx)