



SISTEMA
INSTITUCIONAL
DE COMPRAS

**Manual para la
Elaboración del Programa Anual**

**Febrero
2019**

Índice

1. Inicio	3
2. Sin adquisiciones que reportar al Programa Anual	5
2.1 Autorización del envío de reporte sin adquisiciones	6
3. Con requerimientos que reportar	9
3.1. Vista previa de los requerimientos a reportar	13
3.2. Autorización del envío de requerimientos a reportar	16

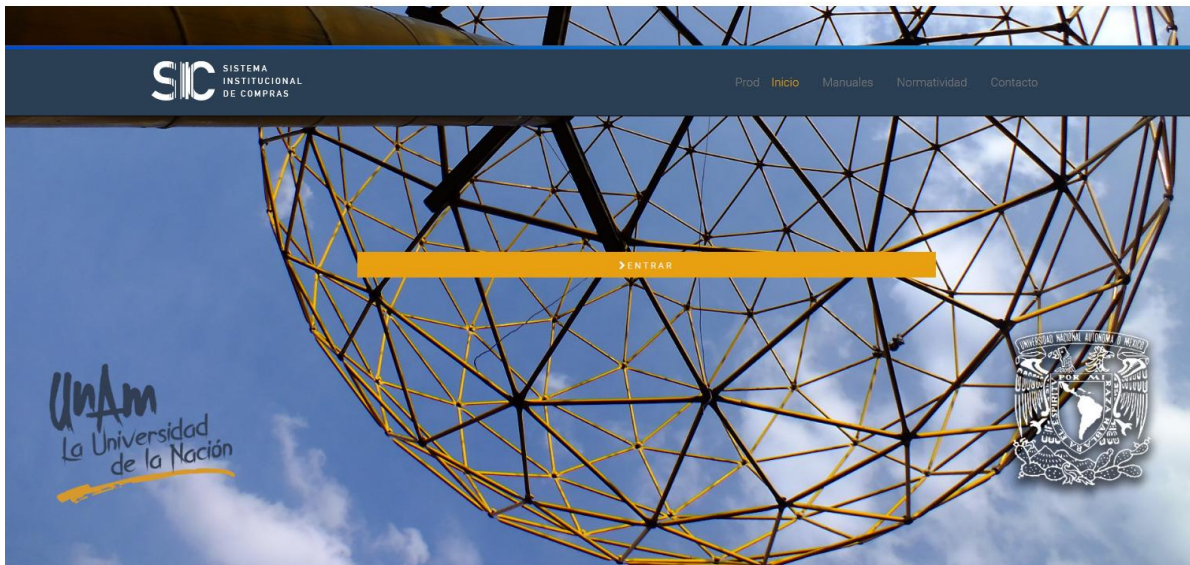
1. Inicio

Importante:

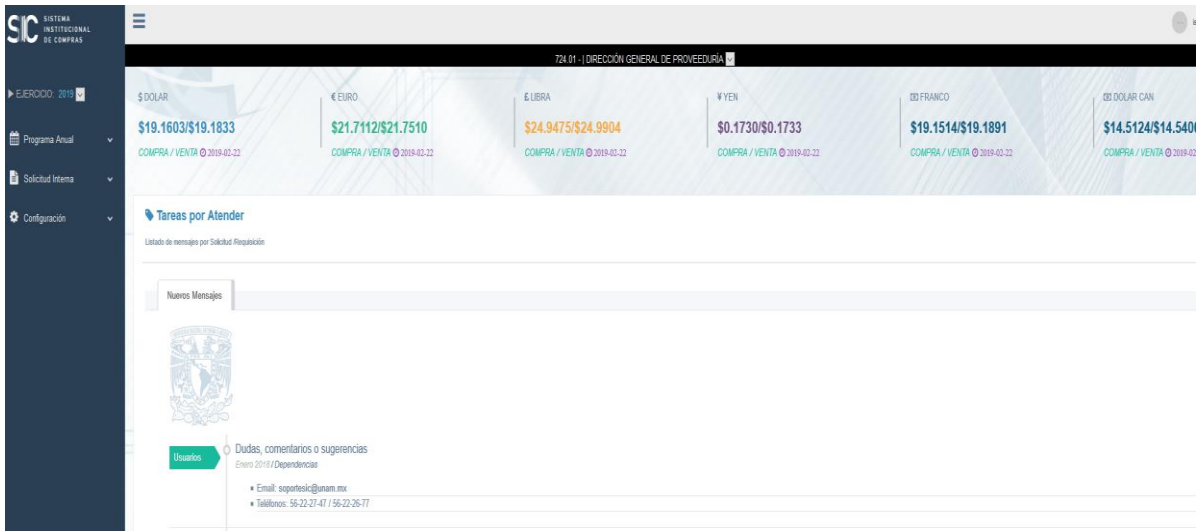
Antes de ingresar al Sistema Institucional de Compras (**SIC**), es necesario que el Titular Administrativo de la Entidad o Dependencia o quién este haya designado como responsable Administrador de Usuarios, haya asignado al usuario el rol de **Captura Revisión Programa Anual y/o de Autorización Programa Anual**, según corresponda, así como haber realizado el alta de las áreas responsables que correspondan a los requerimientos a reportar.

Inicio

Una vez que se encuentre en la página principal del SIC después de haber ingresado su usuario y contraseña, deberá dar clic en **“Entrar”** y se desplegará la pantalla principal que se muestra a continuación:



Esta acción le dará acceso a la página principal del **SIC**, en la cual al dar clic en “**Entrar**” le mostrará la pantalla principal que se muestra a continuación:



Una vez dentro del sistema usted encontrará, del lado izquierdo de la pantalla, la opción de Programa Anual, la cual al seleccionarla desplegará el submenú con las opciones Registrar y Todas. Para iniciar con la captura deberá dar clic en **REGISTRAR**:

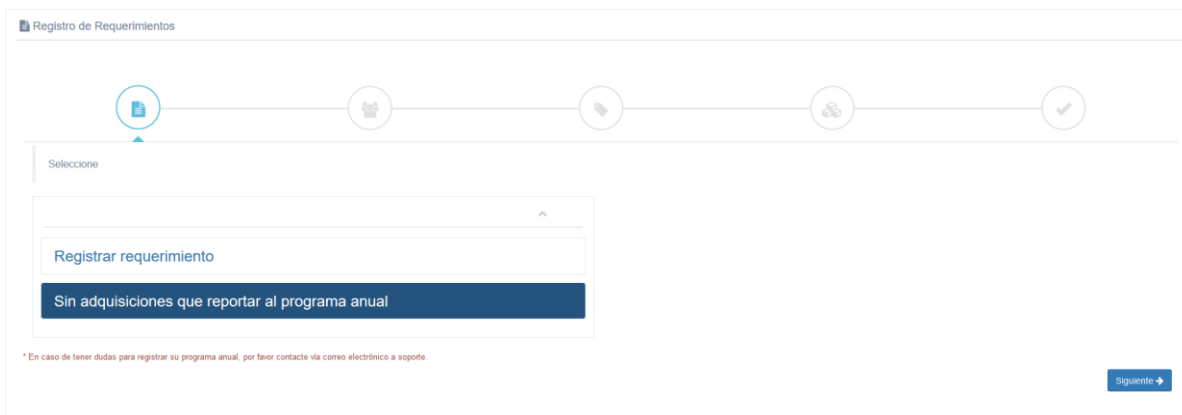


2. Sin adquisiciones que reportar al Programa Anual

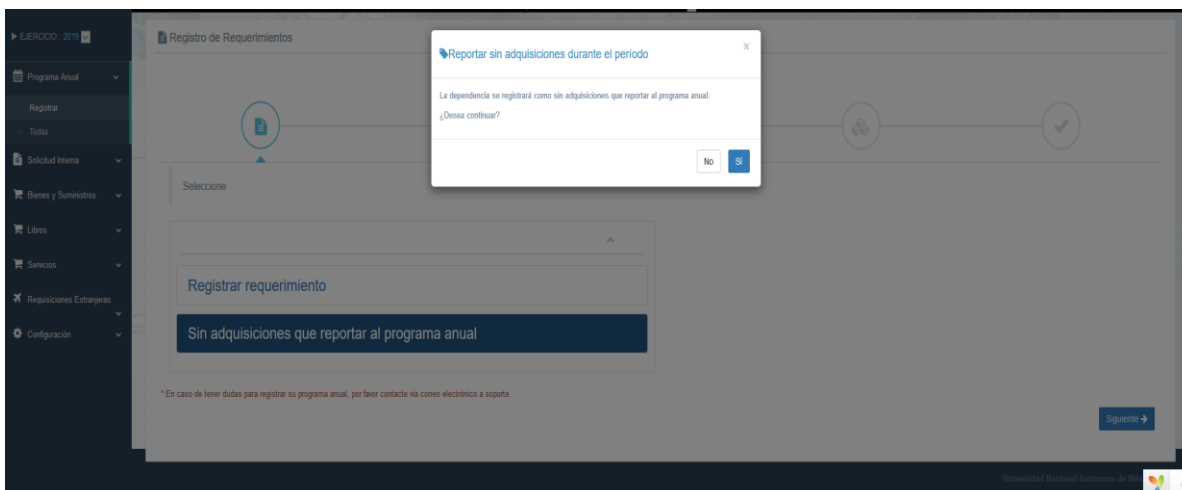
Usuario con Rol de Captura Revisión Programa Anual

Este apartado se encuentra disponible para las Entidades y Dependencias que no tienen adquisiciones que reportar que superen el monto establecido en la circular del Programa Anual de Adquisiciones vigente.

Para lo cual deberán dar clic en el recuadro que indica **"Sin adquisiciones que reportar al programa anual"**:



Al dar clic se abrirá una ventana con un mensaje que indica que se realizará el registro de la Dependencia como **"Sin adquisiciones que reportar al Programa Anual"**:



Por lo que, si su Entidad o Dependencia se encuentra en este supuesto, deberá dar clic en la opción "**SI**", con lo cual se generará el registro correspondiente, siendo en este momento que el reporte se envió automáticamente al usuario responsable de la Autorización del Programa Anual y se encuentra registrado en el contador en color verde que indica en autorización:

Listado de Requerimientos
 Dependencia: 214.01
 Monto mínimo para el registro de requerimientos de programa anual, mayor o igual a : 2000 UMAs (1 UMa = \$04.49 pesos, Total = \$168,800 pesos)
 - INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS

CAPTURA: 0
 EN AUTORIZACIÓN: 1
 ENVIADAS: 0
 RECHAZADAS / CANCELADAS: 0

Mostrando 1.1 de 1 elemento.

#	ID	Vista	Ámbito	Tipo de proyecto	Dependencia	Registros	Área Solicitante	Fecha (según tipo)	Total	Moneda	Fecha Captura
1	143730	143730	Nacional	Adquisición	214.01	1.-SIN ADQUISICIONES QUE REPORTAR	S/área definida	AQ: 2019-02-28 10:02:52	0.00	MON	2019-02-28 10:02:52

2.1 Autorización del envío de reporte sin adquisiciones

Rol Autorización Programa Anual

Para que el Secretario Administrativo, Jefe de Unidad u homólogo o el Titular de la Entidad o Dependencia pueda autorizar el registro generado, deberá dar clic en el menú izquierdo Programa Anual y submenú **Todas**, acción que desplegará la pantalla principal y posteriormente en el contador superior marcado en color verde **EN AUTORIZACIÓN** lo cual le permitirá visualizar el registro:

Listado de Requerimientos
 Dependencia: 214.01 - INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS

CAPTURA: 0
 EN AUTORIZACIÓN: 1
 ENVIADAS: 0
 RECHAZADAS / CANCELADAS: 0

Ajustar Columnas

Mostrando 1.1 de 1 elemento.

#	<input type="checkbox"/> ID	Vista	Tipo de proyecto	Dependencia	Registros	Área Solicitante	Fecha Solicitud	Total	Moneda	Fecha Captura
1	<input checked="" type="checkbox"/> 143730	143730	Adquisición	214.01	1.-SIN ADQUISICIONES QUE REPORTAR	S/área definida	2019-02-28	0.00	MON	2019-02-28 10:02:52

Si así lo desea podrá dar clic en el número de ID generado, resaltado en color verde para poder acceder a la vista previa de su requerimiento y poder revisar a detalle la información:

Vista previa del Requerimiento Folio: 143730

Requerimiento Regresar Rechazar Imprimir

Fecha de creación: 2019-02-28 10:02:52 Tipo de requerimiento: Adquisición de bienes muebles

Clave: 214 | 01 Dependencia: INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS

ORIGEN DEL RECURSO

Presupuesto

Objetivos y metas: No se realizarán adquisiciones Comentarios adicionales a este requerimiento: No se realizarán adquisiciones Fecha de suministro: 2019-02-28

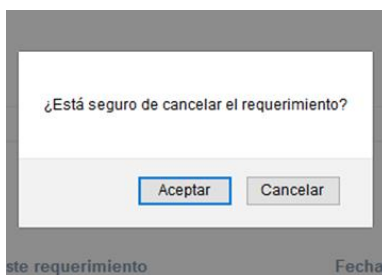
REGISTROS

Orden	Cantidad	Unidad	Especificación técnica del bien a adquirir	Importe estimado
1	1	N/A	SIN ADQUISICIONES QUE REPORTAR	0.00

Número de registros: 1
Total: 0.00 MXN

OBSERVACIONES Historico Observaciones Agregar

En esta vista le aparecerán tres botones de comando: **Regresar**, **Rechazar** e **Imprimir**. La acción del botón **Regresar** lo lleva a la pantalla anterior, el de **Rechazar** permite cancelar el registro:



Y la acción **Imprimir** le permite visualizar el formato previo completo, en versión PDF para que, si así lo desea, pueda guardarlo en su equipo o realizar una impresión en papel.

Una vez que se ha revisado el reporte a detalle se da clic en la opción **Regresar** para volver a la página principal y seleccionar la casilla del registro que se desea firmar, acción que activará la opción que indica **Firmar Todo**:

Listado de Requerimientos
Dependencia: 214.01 - INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS

CAPTURADA: 0 EN AUTORIZACIÓN: 1 ENVIADAS: 0 RECHAZADAS / CANCELADAS: 0

Firmar Todo Ajustar Columnas

Mostrando 1 de 1 elemento.

#	ID	Vista	Tipo de proyecto	Dependencia	Registros	Área Solicitante	Fecha Solicitud	Total	Moneda	Fecha Captura
1	<input checked="" type="checkbox"/> 143730	143730	Adquisición	214.01	1-SIN ADQUISICIONES QUE REPORTAR	S/área definida	2019-02-28	0.00	MXN	2019-02-28 10:02:52

Al dar clic en Firmar Todo automáticamente su reporte fue enviado a la Dirección General de Proveduría y se colocará en el contador superior resaltado en color amarillo **ENVIADAS**, en donde al dar clic podrá visualizar el registro, así como el número de folio asignado a su registro y con el que le podrá dar seguimiento ante la Dirección General de Proveduría el cual está compuesto por las siglas de su Entidad o Dependencia, el año de que se trate, las siglas PA y el número consecutivo del registro que se trate:

Listado de Requerimientos
 Dependencia: 214.01 - INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS

CAPTURA: 0 [Mostrar Solicitudes](#)
 EN AUTORIZACIÓN: 0 [Mostrar Solicitudes](#)
 ENVIADAS: 1 [Mostrar Solicitudes](#)
 RECHAZADAS / CANCELADAS: 0 [Mostrar Solicitudes](#)

Mostrando 1.1 de 1 elemento

#	Folio	No. de registros	Clave Dep	Dependencia	Fecha Envío	Total	Imprimir
1	IE-2019-PA-1	1	214.01	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS	2019-02-28 11:18:59	0	(no definido)

Al dar clic en el número de folio generado, resaltado en amarillo, podrá generar el formato definitivo de su reporte enviado a la Dirección General de Proveduría, en versión PDF, para que, si así lo desea, pueda guardarlo en su equipo o realizar una impresión en papel.

Folio: IE-2019-PA-1

PADGPR - Plan Anual Recibido por DGPR
 Fecha de creación: 2019-02-28 10:02:52
 Clave: 214.01 Dependencia: INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS

Filtro: TODAS ADQUISICIONES ARRENDAMIENTO SERVICIOS

Adquisiciones

Mostrando 1.1 de 1 elemento

#	Fecha de la solicitud	Cantidad	Importe Estimado	Especificación técnica del bien a adquirir	Fecha estimada de suministro	Área responsable de su operación	Objetivos y metas	Observaciones en su caso
1	2019-02-28	1	0.00	1. SIN ADQUISICIONES QUE REPORTAR	2019-02-28 10:02:52	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS	No se realizarán adquisiciones	No se realizarán adquisiciones


Arrendamientos

No se encontraron resultados.

Servicios

No se encontraron resultados.

Firma:



APROBADA
 Fecha de firma: 2019-02-28 11:18:59
 SOMA81032TMEFTR962
 ANDREA MARIBEL SOTO MARTINEZ

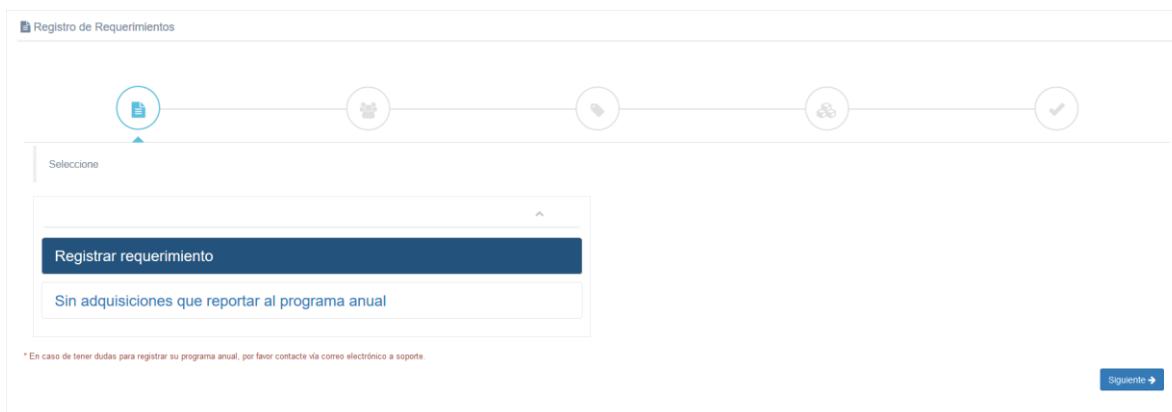
Fin del procedimiento.

3. Con requerimientos que reportar

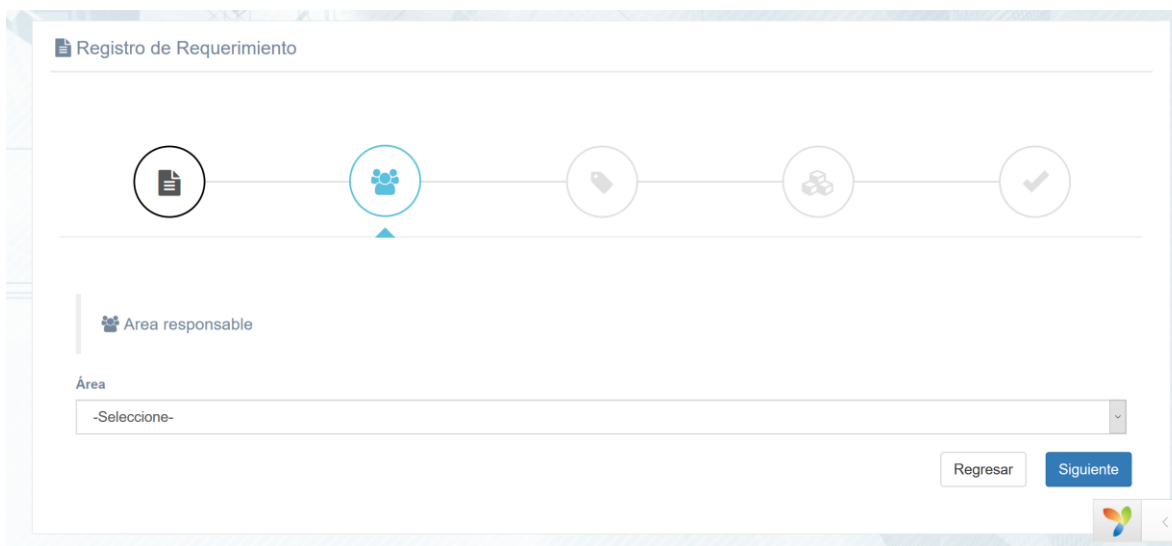
Usuario con Rol de Captura Revisión Programa Anual

Este apartado se encuentra disponible para las Entidades y Dependencias que tienen proyectado realizar adquisiciones, contratar servicios y/o arrendamientos, que superan el monto establecido en la circular del Programa Anual de Adquisiciones y que deben reportar.

Para lo cual una vez que se ingresa a la opción **Registrar**, deberá dar clic en el recuadro que indica "**Registrar Requerimiento**" y posteriormente en siguiente:



Al dar clic en siguiente se abrirá una ventana en la que deberá seleccionar el Área Responsable a la que corresponde el requerimiento, una vez seleccionada dar clic en siguiente:




En la siguiente ficha se especifican los datos generales del requerimiento a registrar como son: el tipo de requerimiento a reportar ya sea **Adquisición de bienes muebles, Arrendamiento de bienes muebles o Servicios de cualquier naturaleza (excepto los relacionados con la obra)**, la **Fecha de suministro**, en el apartado **Moneda** debe seleccionar el tipo de divisa de que se trate. Una vez seleccionado lo anterior, requisitar el apartado de **Objetivos y metas** y, si así lo desea, podrá indicar **comentarios adicionales** a su requerimiento:

Una vez que se dé clic en siguiente, podrá iniciar con el registro de tantos requerimientos necesite reportar y que correspondan a los datos generales que señaló en el paso anterior dando clic en **Agregar Registro**:

Orden	Cantidad	Unidad	Especificación técnica del bien a adquirir	Importe
No se encontraron resultados.				

Número de registros: 0
Total: 0.00 MXN

Esta acción abrirá la ficha en la que capturará los datos del requerimiento, los cuales corresponden a Tipo de bien o servicio, Cantidad, Unidad de medida, Precio estimado unitario, Importe total estimado antes de IVA y Especificación Técnica del bien o servicio:

 Registro
✕

Orden

Tipo de bien o servicio

1

Seleccione

▼

Cantidad

Unidad de medida

Precio estimado unitario

Importe total estimado antes de IVA

Especificación técnica del bien o servicio

Descripción del requerimiento.

✓ Guardar

✕ Cerrar

Una vez concluido se da clic en **Guardar**:

 Registros

+ Agregar Registro

Orden	Cantidad	Unidad	Especificación técnica del bien a adquirir	Importe
1	1	PIEZA	Sistema de retención para registro	380,000.00

Número de registros: 0
 Total: 0.00 MXN


Para continuar ingresando sus requerimientos deberá dar clic en **Agregar Registro** y capturar los datos cuántas veces lo necesite:

 Registros

+ Agregar Registro

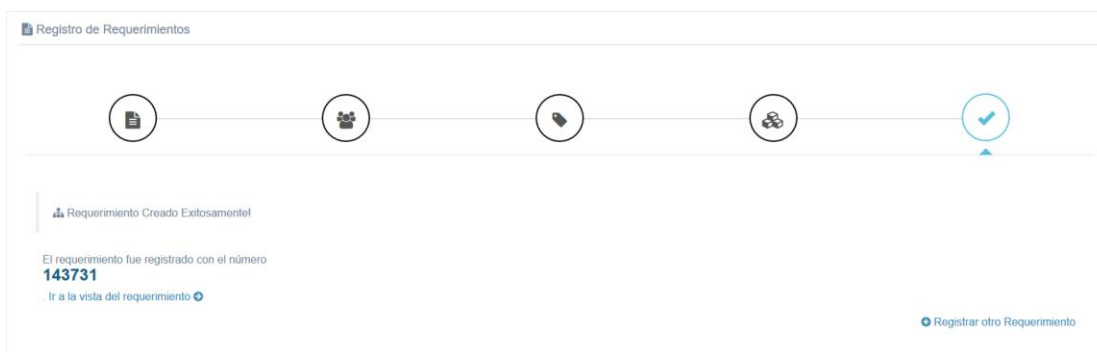
Orden	Cantidad	Unidad	Especificación técnica del bien a adquirir	Importe
1	1	PIEZA	Electrophysiological	874,928.72
2	1	PIEZA	Buzaqui	428,572.48
3	1	pieza	Sistema de retención para registro	380,000.00

Número de registros: 3
 Total: 1,683,501.20 MXN

En el momento que haya terminado de capturar los registros podrá ver el listado capturado y del lado derecho de cada registro aparecerán los íconos de  los cuales le permitirán visualizar el registro a detalle, editarlo o eliminarlo. Una vez revisado el listado se da clic en la opción **Finalizar**:



Acción que completará el registro de su requerimiento y le otorgará el número de identificación:

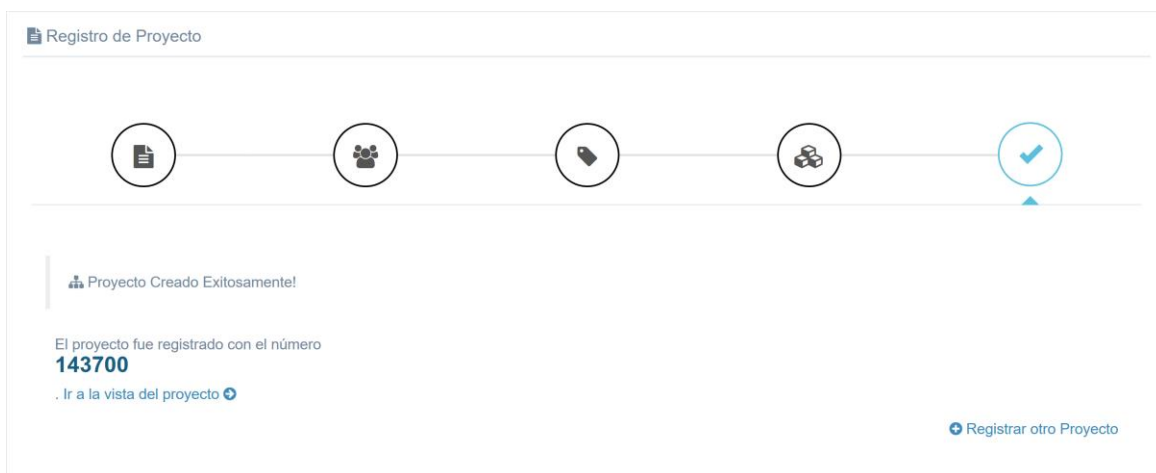


Para continuar registrando los requerimientos que desea reportar y que correspondan a otro rubro (Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios según corresponda), podrá dar clic en la opción **Registrar otro Requerimiento** que se encuentra en la parte inferior del lado derecho y realizar todos los pasos antes descritos hasta la generación de su nuevo número de identificación para este nuevo rubro.

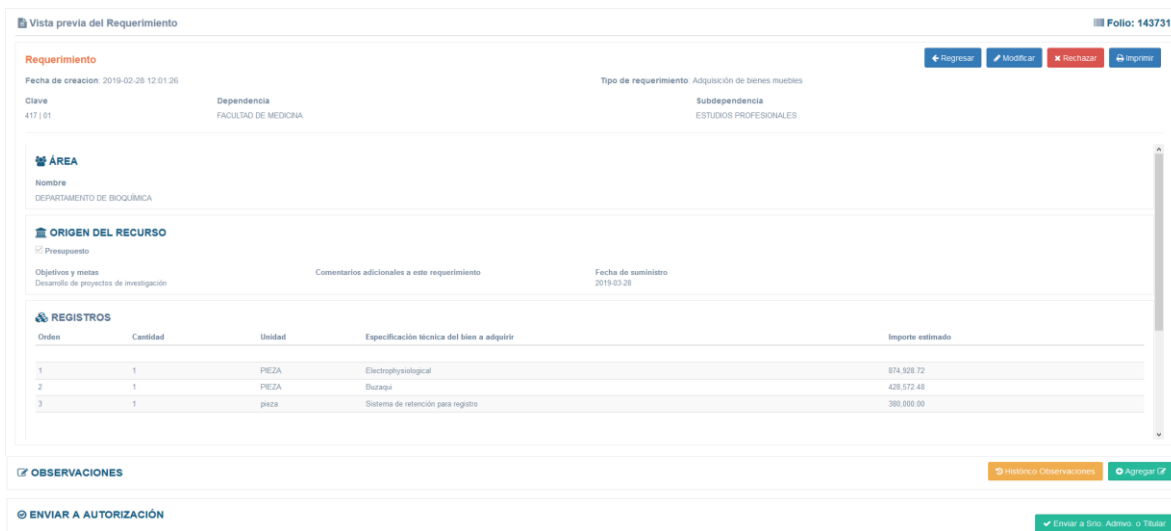
3.1. Vista previa de los requerimientos a reportar

Usuario con Rol de Captura Revisión Programa Anual

Para visualizar a detalle el registro generado de su requerimiento, podrá dar clic en la opción **Ir a la vista del requerimiento**, que se encuentra debajo del número con que fue registrado el requerimiento:



Al dar clic se abrirá a detalle el requerimiento realizado para que pueda revisarlo y se activarán las opciones de: **Regresar, Modificar, Rechazar e Imprimir.**



La acción del botón **Regresar** lo lleva a la pantalla anterior.

El de **Modificar** le permite editar cualquier campo de los registros realizados según lo requiera y dando clic en **Guardar**, los cambios serán actualizados.

Modificación de Requerimiento 143731

Regresar Guardar

Tipo requerimiento Adquisición de bienes muebles

Clave 417 | 01 Dependencia FACULTAD DE MEDICINA Subdependencia ESTUDIOS PROFESIONALES

DATOS DEL SOLICITANTE

Área DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA

ORIGEN DEL RECURSO

Presupuesto

Objetivos y metas

Desarrollo de proyectos de investigación

DATOS ADICIONALES

Comentarios adicionales a este requerimiento

Tipo de requerimiento

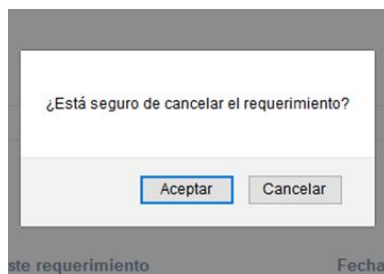
Adquisiciones de bienes muebles

Arrendamientos de bienes muebles

Servicios de cualquier naturaleza

Fecha Suministro 2019-03-27

La opción **Rechazar** permite cancelar el registro y lo enviará al contador de registros rechazados, desapareciendo de la vista general:



La acción **Imprimir** le permite visualizar el formato completo en versión PDF para que, si así lo desea, pueda guardarlo en su equipo o realizar una impresión en papel.

Cuando haya concluido con la captura de todos los requerimientos a reportar al Programa Anual, podrá visualizar los registros generados en la opción **Todas** del menú izquierdo Programa Anual que desplegará el Listado de Requerimientos capturados:

Listado de Requerimientos
Dependencia: 417.01
 Monto mínimo para el registro de requerimientos de programa anual, mayor o igual a : 2000 UMBS (1 UMA – \$84,49 pesos, Total = \$168,980 pesos)
 - FACULTAD DE MEDICINA | ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPTURA **3** [Mostrar Solicitudes](#)
 EN AUTORIZACIÓN **0** [Mostrar Solicitudes](#)
 ENVIADAS **0** [Mostrar Solicitudes](#)
 RECHAZADAS / CANCELADAS **0** [Mostrar Solicitudes](#)

[Enviar a firma](#)

Mostrando 1-3 de 3 elementos

#	ID	Vista	Ámbito	Tipo de proyecto	Dependencia	Registros	Área Solicitante	Fechas (según tipo)	Total	Moneda	Fecha Captura	
1	143731		143731	Nacional	Adquisición	417.01	1.-Electrofisiológico 2.-Buzoqui 3.-Sistema de retención para reg	DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA	AQ: 2019-03-28 00:00:00	1683501.20	MÓN	2019-02-28 12:01:26
2	143732		143732	Nacional	Arrendamiento	417.01		DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA	AR: 2019-02-28 00:00:00 - 2019-03-01 00:00:00	0.00	MÓN	2019-02-28 12:24:15
3	143733		143733	Nacional	Servicio	417.01	1.-Servicio de mantenimiento prev 2.-Mantenimiento preventivo de eq	DEPARTAMENTO DE BIENES Y SUMINISTROS	SE: 2019-04-28 00:00:00 - 2019-05-25 00:00:00	521902.48	MÓN	2019-02-28 12:25:41

Los cuales de igual forma podrá visualizar de forma previa y a detalle seleccionando el número de ID generado resaltado en color verde. Una vez que se han revisado a detalle los requerimientos, deberá seleccionar las casillas de los registros que se desea enviar firma, acción que activará la opción que indica **Enviar a Firma**:

Listado de Requerimientos
Dependencia: 417.01
 Monto mínimo para el registro de requerimientos de programa anual, mayor o igual a : 2000 UMBS (1 UMA – \$84,49 pesos, Total = \$168,980 pesos)
 - FACULTAD DE MEDICINA | ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPTURA **3** [Mostrar Solicitudes](#)
 EN AUTORIZACIÓN **0** [Mostrar Solicitudes](#)
 ENVIADAS **0** [Mostrar Solicitudes](#)
 RECHAZADAS / CANCELADAS **0** [Mostrar Solicitudes](#)

[Enviar a firma](#)

Mostrando 1-3 de 3 elementos

#	ID	Vista	Ámbito	Tipo de proyecto	Dependencia	Registros	Área Solicitante	Fechas (según tipo)	Total	Moneda	Fecha Captura	
1	143731		143731	Nacional	Adquisición	417.01	1.-Electrofisiológico 2.-Buzoqui 3.-Sistema de retención para reg	DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA	AQ: 2019-03-28 00:00:00	1683501.20	MÓN	2019-02-28 12:01:26
2	143732		143732	Nacional	Arrendamiento	417.01		DEPARTAMENTO DE ANATOMÍA	AR: 2019-02-28 00:00:00 - 2019-03-01 00:00:00	0.00	MÓN	2019-02-28 12:24:15
3	143733		143733	Nacional	Servicio	417.01	1.-Servicio de mantenimiento prev 2.-Mantenimiento preventivo de eq	DEPARTAMENTO DE BIENES Y SUMINISTROS	SE: 2019-04-28 00:00:00 - 2019-05-25 00:00:00	521902.48	MÓN	2019-02-28 12:25:41

Es en este momento que el reporte se envió automáticamente al usuario responsable de la Autorización del Programa Anual y se encuentra registrado en el contador, en color verde, que indica **EN AUTORIZACIÓN**:

Listado de Requerimientos
Dependencia: 417.01 - FACULTAD DE MEDICINA | ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPTURA **1** [Mostrar Solicitudes](#)
 EN AUTORIZACIÓN **2** [Mostrar Solicitudes](#)
 ENVIADAS **0** [Mostrar Solicitudes](#)
 RECHAZADAS / CANCELADAS **0** [Mostrar Solicitudes](#)

[Firmar todo](#) Ajustar Columnas

Mostrando 1-2 de 2 elementos

#	ID	Vista	Tipo de proyecto	Dependencia	Registros	Área Solicitante	Fecha Solicitud	Total	Moneda	Fecha Captura	
1	143733		143733	Servicio	417.01	1.-Servicio de mantenimiento prev 2.-Mantenimiento preventivo de eq	DEPARTAMENTO DE BIENES Y SUMINISTROS	2019-02-28	521902.48	MÓN	2019-02-28 12:25:41
2	143731		143731	Adquisición	417.01	1.-Electrofisiológico 2.-Buzoqui 3.-Sistema de retención para reg	DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA	2019-02-28	1683501.20	MÓN	2019-02-28 12:01:26

3.2. Autorización del envío de requerimientos a reportar

Rol Autorización Programa Anual

Para que el Secretario Administrativo, Jefe de Unidad u homólogo o el Titular de la Entidad o Dependencia pueda autorizar los registros generados a reportar, deberá dar clic en el menú izquierdo **Programa Anual** y submenú **Todas**, acción que desplegará la pantalla principal y posteriormente dar clic en el contador superior marcado en color verde **EN AUTORIZACIÓN** lo cual le permitirá visualizar los registros:

Listado de Requerimientos
Dependencia: 417.01 - FACULTAD DE MEDICINA | ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPTURA **1** [Mostrar Solicitudes](#)
 EN AUTORIZACIÓN **2** [Mostrar Solicitudes](#)
 ENVIADAS **0** [Mostrar Solicitudes](#)
 RECHAZADAS / CANCELADAS **0** [Mostrar Solicitudes](#)

[Formar Todo](#) Ajustar Columnas

Mostrando 1-2 de 2 elementos.

#	ID	Vista	Tipo de proyecto	Dependencia	Registros	Área Solicitante	Fecha Solicitud	Total	Moneda	Fecha Captura
1	143733	143733	Service	417.01	1- Servicio de mantenimiento prev 2- Mantenimiento preventivo de eq	DEPARTAMENTO DE BIENES Y SUMINISTROS	2019-02-28	521902.48	MXN	2019-02-28 12:25:41
2	143731	143731	Adquisición	417.01	1- Electrofisiológico 2- Escalera 3- Sistema de retención para reg	DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA	2019-02-28	168301.20	MXN	2019-02-28 12:01:26

Si así lo desea podrá dar clic en el número de ID generado, resaltado en color verde, para poder acceder a la vista previa de cada requerimiento y poder revisar a detalle la información.

Vista previa del Requerimiento Folio: 143733

Requerimiento [Regresar](#) [Rechazar](#) [Imprimir](#)

Fecha de creación: 2019-02-28 12:25:41 Tipo de requerimiento: Servicios de cualquier naturaleza (excepto los relacionados con la obra)

Clave: 417.01 Subdependencia: ESTUDIOS PROFESIONALES

Dependencia: FACULTAD DE MEDICINA

ORIGEN DEL RECURSO

Presupuesto

Objetivos y metas: Desarrollo de diversos proyectos de investigación Comentarios adicionales a este requerimiento Periodo de servicio: De 2019-04-28 a 2019-05-25

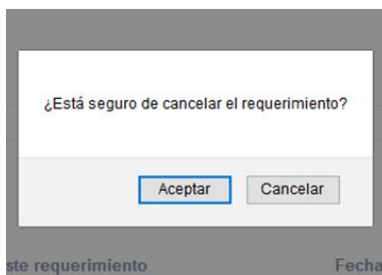
REGISTROS

Orden	Cantidad	Unidad	Especificación técnica del servicio a contratar	Importe estimado
1	1	SERVICIO	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de UPS	292,586.40
2	1	SERVICIO	Mantenimiento preventivo de equipo hidráulico	229,316.08

Número de registros: 2
Total: 521,902.48 MXN

OBSERVACIONES [Hablar Observaciones](#) [Agregar](#)

En esta vista le aparecerán tres botones de comando: **Regresar**, **Rechazar** e **Imprimir**. La acción del botón **Regresar** lo lleva a la pantalla anterior, el de **Rechazar** permite cancelar el registro:



Y la acción **Imprimir** le permite visualizar el formato previo completo, en versión PDF para que, si así lo desea, pueda guardarlo en su equipo o realizar una impresión en papel.

Una vez que se ha revisado el reporte a detalle se da clic en la opción regresar para volver a la página principal y seleccionar la casilla de los registros que se desea firmar, acción que activará la opción que indica **Firmar Todo**:

Listado de Requerimientos
Dependencia: 417.01 - FACULTAD DE MEDICINA | ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPTURA: 1 [Mostrar Solicitudes](#)
 EN AUTORIZACIÓN: 2 [Mostrar Solicitudes](#)
 ENVIADAS: 0 [Mostrar Solicitudes](#)
 RECHAZADAS / CANCELADAS: 0 [Mostrar Solicitudes](#)

Firmar Todo Ajustar Columnas

Mostrando 1-2 de 2 elementos

#	ID	Vista	Tipo de proyecto	Dependencia	Registros	Área Solicitante	Fecha Solicitud	Total	Moneda	Fecha Captura
1	143733	143733	Servicio	417.01	1- Servicio de mantenimiento para 2- Mantenimiento preventivo de eq	DEPARTAMENTO DE BIENES Y SUMINISTROS	2019-02-28	521902.48	M001	2019-02-28 12:25:41
2	143731	143731	Adquisición	417.01	1- Electrofisiológico 2- Biorreg 3- Sistema de retención para reg	DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA	2019-02-28	168301.20	M001	2019-02-28 12:51:26

Al dar clic en **Firmar Todo** automáticamente su reporte fue enviado a la Dirección General de Proveduría y se colocará en el contador superior, resaltado en color amarillo **ENVIADAS**, en donde al dar clic podrá visualizar el registro, así como el número de folio asignado a su registro y con el que le podrá dar seguimiento ante la Dirección General de Proveduría el cual está compuesto por las siglas de su Entidad o Dependencia, el año de que se trate, las siglas PA y el número consecutivo del registro del que se trate:

Listado de Requerimientos
Dependencia: 417.01 - FACULTAD DE MEDICINA | ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPTURA: 1 [Mostrar Solicitudes](#)
 EN AUTORIZACIÓN: 0 [Mostrar Solicitudes](#)
 ENVIADAS: 1 [Mostrar Solicitudes](#)
 RECHAZADAS / CANCELADAS: 0 [Mostrar Solicitudes](#)

Mostrando 1-1 de 1 elementos

#	Folio	No. de registros	Clave Dep	Dependencia	Fecha Envío	Total	Imprimir
1	143733-2019-PA-1	2	417.01	FACULTAD DE MEDICINA	2019-02-28 12:50:26	2205403.68	[no definido]

Al dar clic en el número de folio generado, resaltado en amarillo, podrá generar el formato definitivo de su reporte enviado a la Dirección General de Proveduría, en versión PDF, para que, si así lo desea, pueda guardarlo en su equipo o realizar una impresión en papel.

Folio: FACMED-2018-PA-1

Estatus Actual
● PADGPR - Plan Anual Recibido por DGPR

Fecha de creación: 2019-02-28 12:01:26

Clave: 417 | 01 Dependencia: FACULTAD DE MEDICINA

Filtro:
 TODAS ADQUISICIONES ARRENDAMIENTO SERVICIOS

Adquisiciones
 Mostrando 1-1 de 1 elemento

#	Fecha de la solicitud	Cantidad	Importe Estimado	Especificación técnica del bien a adquirir	Fecha estimada de suministro	Área responsable de su operación	Objetivos y metas	Observaciones en su caso
1	2019-02-28	3	1683501.20	1. Electrofisiológico 2. Buzón 3. Sistema de retención para registro	2019-03-28 00:00:00	FACULTAD DE MEDICINA	Desarrollo de proyectos de investigación	


Arrendamientos
 No se encontraron resultados.

#	Fecha de la solicitud	Cantidad	Importe Estimado	Especificación técnica del bien a arrendar	Fecha estimada inicial de arrendamiento	Fecha estimada final de arrendamiento	Área responsable de su operación	Objetivos y metas	Observaciones en su caso
No se encontraron resultados.									

Servicios
 Mostrando 1-1 de 1 elemento

#	Fecha de la solicitud	Cantidad	Importe Estimado	Especificación técnica del servicio a contratar	Fecha estimada inicial del servicio	Fecha estimada final del servicio	Área responsable de su operación	Objetivos y metas	Observaciones en su caso
1	2019-02-28	2	521902.48	1. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de UPS 2. Mantenimiento preventivo de equipo hidráulico	2019-04-28 00:00:00	2019-05-25 00:00:00	FACULTAD DE MEDICINA	Desarrollo de diversos proyectos de investigación	

Firma:



● AUTORIZADA
 Fecha de firma: 2019-02-28 12:50:27
 GONLE30528HDFNV308
 LUIS ARTURO GONZALEZ NAVA

Fin del procedimiento.