



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



# GUÍA DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE REQUISICIONES



[Siguinte](#) 



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



## Objetivo

La presente guía pretende mostrarle paso a paso, cómo debe de ser el registro de información en el formato de requisición de adquisiciones, arrendamientos o servicios a través del sistema Net-Multix.

Con el adecuado registro de información, las áreas de adquisiciones y servicios generales, podrán llevar a cabo el procedimiento de contratación de manera más eficiente, y por lo tanto, podrán hacerle entrega de sus necesidades en el menor tiempo posible.

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



## ¿Qué es una requisición?

Es el documento interno que se utiliza para solicitar bienes o servicios al área contratante con base en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ECOSUR (PAAAS), especificando cantidades, así como toda aquella información técnica relacionada con normas generales aplicables y las condiciones de entrega y suministro, diferenciando origen nacional o extranjero.

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



Las Áreas requirentes deben efectuar sus requisiciones con la debida oportunidad, considerando los tiempos de entrega, fabricación o contratación, a fin de evitar un atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

Se deberá contar con la autorización presupuestaria.

En los casos en que para un mismo bien o servicio se requieran entregas parciales, determinar el programa de entregas correspondiente.

Es pertinente incluir en la requisición, bienes o servicios de la misma naturaleza, género, especie o clase, diferenciando su origen nacional o extranjero, a efecto de contar con el mayor número de licitantes que coticen el total de los requerimientos.

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



ECOSUR

Para conocer que puedes solicitar en una requisición da clic en alguna de las siguientes opciones



Adquisición



Arrendamiento

o



servicio



Regresar

# En una requisición de adquisición puedes solicitar materiales, suministros y activos, tales como:



Equipos, materiales, accesorios, suministros y reactivos de laboratorio



Materiales, útiles y equipos menores de oficina



Prendas de seguridad y protección personal



Combustibles, lubricantes y aditivos



Herramientas, refacciones y accesorios menores



Equipos, refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información



# En una requisición de **arrendamiento** puedes solicitar lo siguiente:



Arrendamiento de **edificios** y locales



Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo



Arrendamiento de terrenos



Arrendamiento de vehículos y equipo de transporte



Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio



# En una requisición de servicio puedes solicitar servicios generales, tales como:



SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS



Consultorías para programas o proyectos



Servicio de hospedaje



Servicios para capacitación, congresos y convenciones



SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION

BOARDING PASS				BOARDING PASS			
NAME OF PASSENGER	FLIGHT	DATE	SEAT	NAME OF PASSENGER	FLIGHT	DATE	SEAT
DOE / JOHN	OKL018	12 NOV 2015	24A	DOE / JOHN	OKL018	12 NOV 2015	24A
FROM: MOSCOW / DME				FROM: MOSCOW / DME			
TO: LARNAKA / LCA				TO: LARNAKA / LCA			
GATE	BOARDING TIME	GATE	BOARDING TIME	GATE	BOARDING TIME	GATE	BOARDING TIME
47	11:30	47	11:30	47	11:30	47	11:30
E:TKT 5552115230450		E:TKT 5552115230450		E:TKT 5552115230450		E:TKT 5552115230450	
GATE CLOSES 40 MINUTES BEFORE DEPARTURE				HAVE A NICE TRIP!			

Pasajes aéreos nacionales e internacionales





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



# Para generar una requisición debes de ingresar al Sistema Integral Net-Multix Usuario vía Web

<http://10.1.9.210/grpusuarios/Principal/Principal.php>

De clic en el siguiente link, o copie y pegue la siguiente dirección en la barra de direcciones del buscador, se recomienda usar Firefox.

Regresar

Siguiente

**El Colegio de la Frontera Sur**  
ECOSUR

**Iniciar Sesión:**

Usuario

Contraseña

Sede 1 - SAN CRISTOBAL DE LAS ▾

**Aceptar**

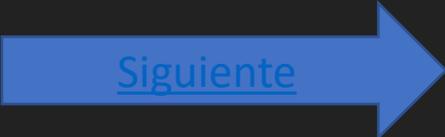
¡Recomendamos usar Firefox!  
¡El navegador web Firefox es la opción más rápida, segura y totalmente personalizable para navegar en Internet!

Unix-Help  
Software for Network Computing

1. Ingresar número de empleado

2. En la pestaña desplegable, seleccionar el nombre de la Unidad con la cual registrará su requisición.

3. Dar clic en el icono aceptar





Unix-Help :: usPrincipal

## Requisiciones y Consultas de Usuarios

Tiene información y eventos por conocer, CLICK AQUI PARA MOSTRARLOS

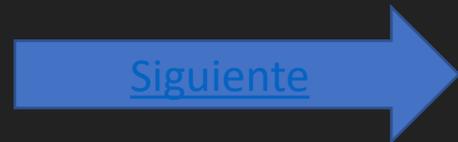
- Oficios de Comisión
- Consumibles
- Anticipos D Diversos
- Reembolso Gastos
- Orden de Compra



[Presupuesto](#)
[Oficios de Comisión](#)
[Orden de Compra](#)
[Consumibles](#)
[Orden de Servicio](#)
[Anticipos D. Diversos](#)
[Nómina](#)
[Activos Fijos](#)

[Ppto Fiscal -Propio](#)
[Proyectos Externos](#)
[Ing-Egr. x Proyecto](#)

Dar clic en el icono que dice "orden de compra"





Regresar Unix-Help :: us1000F01 v 0.24 **ORDEN DE COMPRA**

Pre Capturada | Adquisiciones | Por autorizar | Autorizada | Cancelada

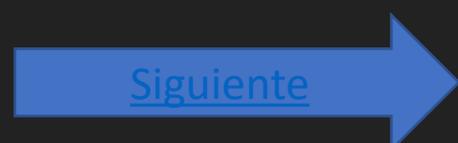
FOLIO	FECHA	USUARIO	SOLICITANTE	NOMBRE SOLICITANTE	RESPONSABLE	ALMACÉN
180115	14/03/2018	00591	00338	DORIA SANCHEZ BEATRICE	01874	ALMACEN DE CONSUMIBLES

Enviar a Adquisiciones

Año: 2018 | Almacén: 6 - ALMACEN DE CONSUMIBLES | Responsable: [?]

Insertar | 
 Cancelar | 
 Formato | 
 Salir

Dar clic en el icono que dice "insertar"





Folio  Fecha de Solicitud:  Solicitante 1

Responsable 2   Proyecto 3

Observaciones

**Detalle Requisición** Información Técnica

Clave Artículo 5  Descripción Corta  Cantidad 6  Costo/unidad 7  Importe 8

Tipo de presentación 9  Marca del fabricante 10  Código del fabricante 11

Descripción Extendida del Artículo   13

CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO/UNIDAD	IMPORTE

Importe Total :

[Regresar](#)

Guardar

[Siguiete](#)

Salir

Folio:  Fecha de Solicitud:  Solicitante:  ?  
Responsable:  ? Proyecto:  ?  
Observaciones:

**Detalle Requisición** **Información Técnica** 14

15 Fecha Requerida:   
16 Lugar de Entrega:   
17 Área Requirente:   
18 Normas de Inspección: No  Si    
19 Método de prueba: No  Si    
20 País Origen:   
21 Tiempo de Fabricación:

Autorización Presupuestal: No  Si  22  
Anexos: No  Si  23  
Existencia Almacén: No  Si  24  
Registro Sanitario: No  Si  25  
Plurianualidad: No  Si  No. Meses:  26  
Capacitación: No  Si  27



## Regresar Unix-Help :: us1000F02 v 0.24 **CAPTURA ORDEN DE COMPRA**

Folio:  Fecha de Solicitud:  Solicitante:  

Responsable:   Proyecto:  

Observaciones:

Dar clic en el signo de interrogación

### Detalle Requisición Información Técnica

Clave Artículo:   Descripción Corta:  Cantidad:  Costo/unidad:  Importe:

Tipo de presentación:  Marca del fabricante:  Código del fabricante:

Descripción Extendida del Artículo:



CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO/UNIDAD	IMPORTE

Importe Total :

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



# El Colegio de la Frontera Sur

... COOPERATIVO ...

Usuario: 01840 - CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO

Inicio

Cerrar Sesión

Regresar Unix-Help :: us1000F02 v 0.24 **CAPTURA ORDEN DE COMPRA**

Folio:  Fecha de Solicitud:  Solicitante:

Responsable:

Observaciones:

**Detalle Requisición** | Información Técnica

Clave Artículo:  Tipo de presentación:  Descripción Extendida del Artículo:

CLAVE:  Importe:

Total :

Guardar Salir

Ingresar el número de clave o el nombre del solicitante.

**Ayuda de Solicitante**

CLAVE	NOMBRE
<input type="text"/>	<input type="text"/>
00079	ABARCA HERNANDEZ RIGOBERTO MANUEL
01649	ACEVEDO MARITNEZ ALIN GUADALUPE
01698	AGUILAR CAMPOS WENDOLY
01802	AGUILAR MARTINEZ SUSANA
01695	AGUILAR PINTO XOCHITL MARCELA
01728	AGUILAR RODRIGUEZ JOSE ANTONIO
01346	AGUILAR RUBIO JOSE ALFREDO
01665	AGUIRRE CORTES EFRAIN
01778	AGUIRRE GARCIA BERTHA
01884	AGUIRRE GARCIA BERTHA
01454	ALARCON ESTRADA VERONICA MARINA
00892	ALAYON GAMBOA JOSE ARMANDO
00474	ALEMAN SANTILLAN TRINIDAD
01888	ALMARAZ ALMARAZ MARISOL ESTHER

O puede seleccionar con doble clic el nombre de la persona.

[Regresar](#)

[Siguiete](#)





Regresar Unix-Help :: us1000F02 v 0.24 **CAPTURA ORDEN DE COMPRA**

Folio:  Fecha de Solicitud:  Solicitante:

Responsable:  ?

Observaciones:

**Detalle Requisición** | **Información Técnica**

Clave Artículo	Descripción Corta	Cantidad	Costo/unidad	Importe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de presentación	Marca del fabricante	Codigo del fabricante		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Descripción Extendida del Artículo:

+ Agregar

CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO/UNIDAD	IMPORTE

Importe Total :

Guardar Salir

Para seleccionar el nombre del responsable del proyecto dar clic en el signo de interrogación

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



# El Colegio de la Frontera Sur

:: COOPERATIVO ::

Usuario: 01840 - CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO

[Inicio](#)

[Cerrar Sesión](#)

Regresar Unix-Help :: us1000F02 v 0.0.0 **CAPTURA ORDEN DE COMPRA**

Folio:  Fecha de Solicitud: 06/12/2018

Responsable:  CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO

Observaciones:

**Detalle Requisición** **Información**

Clave Artículo:  De:

Tipo de presentación:  Ma:

Descripción Extendida del Artículo:

CLAVE	NOMBRE	Importe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
00447	ESPINOSA CRUZ LETICIA	
01874	MAZARIEGOS AGUILAR JESUS	

[+ Agregar](#)

UNIDAD IMPORTE

Total :

[Guardar](#) [Salir](#)

Doble clic sobre el nombre del responsable del proyecto.

**Ayuda de Responsables**

CLAVE	NOMBRE
<input type="text"/>	<input type="text"/>
00447	ESPINOSA CRUZ LETICIA
01874	MAZARIEGOS AGUILAR JESUS

NOTA: Si no aparece el responsable deseado consulte con el administrador del sistema para asignarle permisos.

[Regresar](#)



# 3

Regresar Unix-Help :: us1000F02 v 0.24 **CAPTURA ORDEN DE COMPRA**

Folio:  Fecha de Solicitud:  Solicitante:   ?

Responsable:  Proyecto:  ?

**Detalle Requisición** | **Información Técnica**

Clave Artículo	Descripción Corta	Cantidad	Costo/unidad	Importe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de presentación	Marca del fabricante	Codigo del fabricante		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Descripción Extendida del Artículo				<input type="text"/>
<input type="text"/>				<input type="button" value="+ Agregar"/>

CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO/UNIDAD	IMPORTE
<input type="text"/>				

Importe Total :

Para seleccionar el número de proyecto, dar clic en el signo de interrogación.



[Regresar](#)

[Siguiete](#)



# El Colegio de la Frontera Sur

:: COOPERATIVO ::

Usuario: 01840 - CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO

Inicio

Cerrar Sesión

Regresar

Unix-Help :: us1000F02 v 0.24

## CAPTURA ORDEN DE COMPRA

Folio:  Fecha de Solicitud:  Solicitante:   Proyecto:

Doble clic para elegir el número de proyecto.

Observaciones:

**Ayuda de Proyectos**

PROYECTO	SUB.	UBIC.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	RESPONSABLE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
61007		6	DIRECCION DE ADMINISTRACION	00447
61008		6	CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO	00447
61009		6	OPERACION INSTITUCIONAL	00447
61015		6	FUNCION PUBLICA (NO USAR)	00447
61016		6	INVESTIGACION (NO USAR)	00447
61017		6	APOYO PARA ESTUDIOS E INVESTIGACION (NO USAR)	00447
61018		6	ADMINISTRACION (NO USAR)	00447
61020		6	DIRECCION DE ADMON. APOYO INVESTIGACION	00447
61021		6	PROYECTO BOLSITA DF (NO USAR)	00447
61024		7	PROYECTO BOLSITA (NO USAR)	00447
61025		6	PROGRAMA DE ADQUISICION DE EQUIPO	00447
61026		6	CONSTRUCCION DE LABORATORIO (NO USAR)	00447
62010		6	INVESTIGACION (NO USAR)	00447

Guardar

Salir

← Regresar



Regresar Unix-Help :: us1000F02 v 0.24 **CAPTURA ORDEN DE COMPRA**

Folio:  Fecha de Solicitud:  Solicitante:

Responsable:   Proyecto:

Observaciones:

**Detalle Requisición** | **Información Técnica**

Clave Artículo	Descripción Corta	Cantidad	Costo/unidad	Importe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de presentación	Marca del fabricante	Código del fabricante		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**Importe Total :**

Apartado "observaciones" que sirve para indicar notas que no guardan relación directa con la descripción del bien o servicio, ejemplo: requiere autorización de TICS; se envía muestra; el equipo deberá ser enviado a la Unidad Chetumal, Tapachula, Villahermosa, etc., y lo recibirá (el nombre de la persona que recibirá el bien) del área de adscripción..., etc.

[Regresar](#)



# 5

Regresar Unix-Help :: us1000F02 v 0.24 **CAPTURA ORDEN DE COMPRA**

Folio:  Fecha de Solicitud:  Solicitante:

Responsable:   Proyecto:

Observaciones:

**Detalle Requisición** Información Técnica

Clave Artículo:  Descripción Corta:  Cantidad:  Costo/unidad:

Tipo de presentación:  Marca del fabricante:  Código del fabricante:

Descripción Extendida del Artículo:

CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO/UNIDAD	IMPORTE

Importe Total :

Dar clic en el signo de interrogación para seleccionar el artículo que requiere se le contrate.

Cuando no se encuentre la descripción del bien o servicio en el listado anterior, deberá de ingresar todos los datos excepto la opción que dice clave del artículo.

[Regresar](#)



Regresar Unix-Help :: us1000F02 v 0.24

Folio:  Fecha de Solicitud:

Responsable:  ?

Observaciones: SE ANEXA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

**Detalle Requisición** | Información Técnica

Clave Artículo	Descripción Corta	Cantidad	Costo/unidad	Importe
<input type="text" value="21101044.01"/> <span>?</span>	<input type="text" value="LAPIZ DE PUNTILLA"/>	<input type="text" value="10.000"/>	<input type="text" value="3.800000"/>	<input type="text" value="50.000000"/>
Tipo de presentación	Marca del fabricante	Código del fabricante		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Descripción Extendida del Artículo				
<input type="text"/>				

CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO/UNIDAD	IMPORTE
<b>Importe Total :</b> <input type="text"/>				

Guardar
Salir

Deberá anotar manualmente el costo unitario aproximado del bien o servicio: \$10.00, \$1,000.00, etc...

En el apartado "importe" una vez que se indicó la cantidad y costo/unidad, de manera automática genera el resultado de importe. No mover nada

Deberá anotar manualmente la cantidad que requiere del bien o servicio: 1,2,5,8,10..etc..

[Regresar](#)



# 9,10 y 11

En el apartado "tipo de presentación" deberá indicar: caja, pieza, frasco, kilogramo, etc.

En el apartado "código del fabricante" indicar un punto (.)

Indicar el nombre de la marca, sino requiere marca indicar un punto (.)

Observaciones

SE ANEXIA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

**Detalle Requisición** Información Técnica

Clave Artículo	Descripción Corta	Cantidad	Costo/unidad	Importe
21101044.01	LAPIZ DE PUNTILLA	10.000	3.800000	50.000000

Tipo de presentación: UNITARIA

Marca del fabricante: .

Código del fabricante: .

Descripción Extendida del Artículo: LÁPIZ DE PUNTILLA NUMERO 5.5, CON BORRADOR, ESTRUCTURA DE METAL, DIFERENTES COLORES Y QUE TENGA TAPA.

[+ Agregar](#)

CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO/UNIDAD	IMPORTE

Importe Total :

[Guardar](#) [Salir](#)

[Regresar](#)



Este apartado es de suma importancia para el llenado de su requisición; en el apartado "descripción extendida", indicar de manera detallada las características del bien o servicio. [DA CLIC AQUÍ PARA MAYOR INFORMACIÓN.](#)

ORDEN DE COMPRA

CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO
DIRECCION DE ADMINISTRACION

Detalle Requisición Información Técnica

Clave Artículo: 21101044.01
Descripción Corta: LAPIZ DE PUNTILLA
Cantidad: 10.000
Costo/unidad: 3.800000
Importe: 50.000000
Tipo de presentación: UNITARIA
Descripción Extendida del Artículo: LÁPIZ DE PUNTILLA NUMERO 5.5, CON BORRADOR, ESTRUCTURA DE METAL, DIFERENTES COLORES Y QUE TENGA TAPA.

Table with columns: CLAVE, DESCRIPCIÓN, CANTIDAD, COSTO/UNIDAD, IMPORTE

En el apartado "+ agregar" dar clic.

Importe Total :

Regresar



Regresar

Unix-Help :: us1000F02 v 0.24

CAPTURA ORDEN DE COMPRA

Folio:  Fecha de Solicitud:  Solicitante:

Responsable:   Proyecto:

Observaciones: SE ANEXA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Detalle Requisición | Información Técnica

Clave Artículo:  Descripción Corta:  Cantidad:  Costo/unidad:  Importe:

Tipo de presentación:  Marca del fabricante:  Código del fabricante:

Después de requisitar el apartado "detalle requisición", dar clic en la pestaña "información técnica"

+ Agregar

CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO/UNIDAD	IMPORTE
21101044.01	LAPIZ DE PUNTILLA	10.000	3.800000	50.00

Importe Total : 50.00

Guardar

Salir

Regresar



### CAPTURA ORDEN DE COMPRA

Solicitante: 01840 CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO  
 Proyecto: ESPINOSA CRUZ LETICIA  
 Área Requiriente: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Observaciones: SE ANEXA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

**Detalle Requisición**

Fecha Requerida: 17/12/2018

Lugar de Entrega: SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS

Área Requiriente: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y OBRA PUB

Normas de Inspección: No  Si

Método de prueba: No  Si

País Origen: MEXICO

Tiempo de Fabricación: .

**Información Técnica**

Autorización Presupuestal: No  Si

Anexos: No  Si

Existencia Almacén: No  Si

Registro Sanitario: No  Si

Plurianualidad: No  Si  No. Meses: 0

Capacitación: No  Si

En el apartado " fecha requerida" indicar la fecha en la cual requiere que el bien o servicio se encuentre en las instalaciones de ECOSUR y/o inicie su vigencia.

En el apartado " Lugar de entrega" indicar la Unidad y/o lugar que se entregará el bien o servicio.

En el apartado " área requirente" indicar el nombre del área o departamento que está solicitando el bien o servicio.

En el apartado " normas de inspección" indicar con un clic si se requiere o no alguna norma, en el caso de si requerir, deberá especificar el nombre de la norma.

En el apartado " método de prueba" indicar con un clic si se requiere o no algún método , si lo requiere deberá indicar el nombre.

En el apartado " país de origen", en el caso de conocer el país de origen indicar el nombre, de lo contrario indicar un punto.

En el aparato " Tiempo de fabricación" indicar el tiempo que se llevará la fabricación del bien , y de no ser necesario indicar un punto (.)





Regresar

Unix-Help :: us1000F02 v 0.24

### CAPTURA ORDEN DE COMPRA

Folio	Fecha de Solicitud:	Solicitante	
<input type="text"/>	<input type="text" value="06/12/2018"/>	<input type="text" value="01840"/>	<input type="text" value="CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO"/>
Responsable		Proyecto	
<input type="text" value="00447"/>	<input type="text" value="ESPINOSA CRUZ LETICIA"/>	<input type="text" value="61007"/>	<input type="text" value="DIRECCION DE ADMINISTRACION"/>

Observaciones  
SE ANEXA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Detalle Requisición

Información Técnica

Fecha Requerida:

Lugar de Entrega:

Área Requirente:

Normas de Inspección:

Método de prueba:

País Origen:

Tiempo de Fabricación:

Autorización Presupuestal: No  Si

Anexos: No  Si

Existencia Almacén: No  Si

Registro Sanitario: No  Si

Plurianualidad: No  Si  No. Meses:

Capacitación: No  Si

Indicar cada uno de los apartados con un clic.

Guardar

Salir

Regresar



Regresar Unix-Help :: us1000F02 v 0.24 **CAPTURA ORDEN DE COMPRA**

Folio:  Fecha de Solicitud:  Solicitante:   
 Responsable:  Proyecto:

Fecha Requerida:   
 Lugar de Entrega:   
 Área Requirente:   
 Normas de Inspección: No  Si   
 Método de prueba: No  Si   
 País Origen:   
 Tiempo de Fabricación:

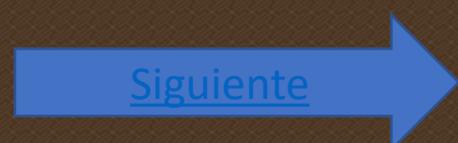
Autorización Presupuestal: No  Si  Anexos: No  Si   
 Existencia Almacén: No  Si  Registro Sanitario: No  Si   
 Plurianualidad: No  Si  No. Meses:  Capacitación: No  Si

Una vez que se capturó cada uno de los campos, se da clic en el icono guardar.

Una vez que se le da clic en el icono guardar, en automático aparece la ventana de aviso, dar clic en el cuadro ok.

**Aviso** [X]

La requisición ha sido registrada con el número **180427**



# El Colegio de la Frontera Sur

::: COOPERATIVO :::

Usuario: 01840 - CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO

Inicio

Cerrar Sesión

Regresar Unix-Help :: us1000F01 v 0.24 **ORDEN DE COMPRA**

Pre Capturada Adquisiciones Por autorizar Autorizada Cancelada

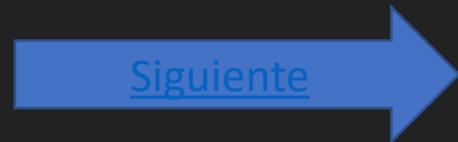
FOLIO		ALMACÉN
180115	14	ALMACÉN DE CONSUMIBLES
180427	06	ALMACÉN DE CONSUMIBLES

Enviar a Adquisiciones

Año: 2018 Almacén 6 - ALMACEN DE CONSUMIBLES Responsable

Insertar Cancelar Formato Salir

Antes de enviar la requisición de compra y/o servicios se sugiere dar clic en el icono que dice "formato" para validar que la información sea la correcta.







# El Colegio de la Frontera Sur

:: COOPERATIVO ::

Usuario: 01840 - CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO

Inicio

Cerrar Sesión

## ORDEN DE COMPRA

- Pre Capturada
- Adquisiciones
- Por autorizar
- Autorizada
- Cancelada

FOLIO	FECHA	USUARIO	SOLICITANTE	NOMBRE SOLICITANTE	RESPONSABLE	ALMACÉN
180115	14/03/2018	00591	00338	DORIA SANCHEZ BEATRICE	01874	ALMACEN DE CONSUMIBLES
180427	06/12/2018	01840	01840	CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO	00447	ALMACEN DE CONSUMIBLES

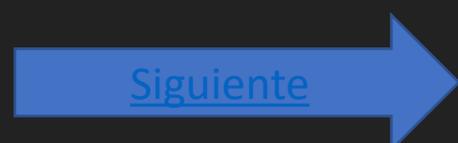
Una vez que ha validado que la información es la correcta, dar clic en el icono que dice "enviar a adquisiciones".



Enviar a Adquisiciones

Año: 2018 Almacén 6 - ALMACEN DE CONSUMIBLES Responsable

Insertar Cancelar Formato Salir





10.1.9.210 dice  
 Seguro que desea Enviar la requisicion 180427 a Adquisiciones?

Aceptar Cancelar

Regresar Unix-Help :: us1000F01 v 0

Pre Capturada Adquisiciones Por autorizar Autorizada Cancelada

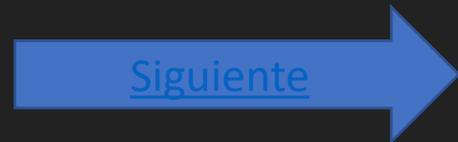
FOLIO	FECHA	USUARIO	SOLICITANTE	NOMBRE SOLICITANTE	RESPONSABLE	ALMACÉN
180115	14/03/2018	00591	00338	DORIA SANCHEZ BEATRICE	01874	ALMACEN DE CONSUMIBLES
180427	06/12/2018	01840	01840	CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO	00447	ALMACEN DE CONSUMIBLES

Enviar a Adquisiciones

Año: 2018 Almacén 6 - ALMACEN DE CONSUMIBLES Responsable

Insertar Cancelar Formato Salir

Dar clic en el icono "aceptar"





Regresar Unix-Help :: us1000F01 v 0.24 **ORDEN DE COMPRA**

Pre Capturada Adquisiciones Por autorizar Autorizada Cancelada

FOLIO	FECHA	USUARIO	SOLICITANTE	NOMBRE SOLICITANTE	RESPONSABLE	ALMACÉN
180115					01874	ALMACEN DE CONSUMIBLES

**Solicitud Enviada** ✕

La Solicitud 180427 ha sido enviada a Adquisiciones.

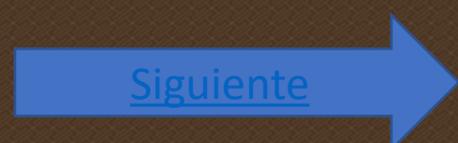
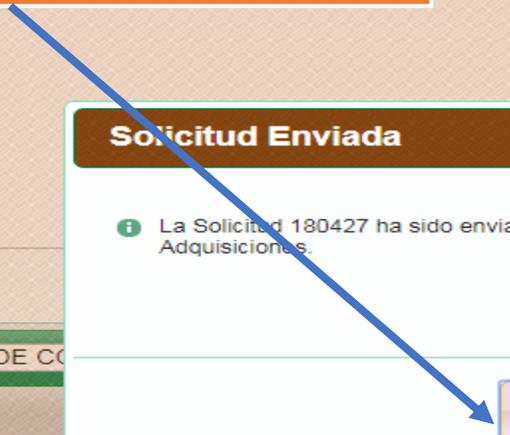
Enviar a Adquisiciones

Año: 2018 Almacén 6 - ALMACEN DE CO

Insertar Formato Salir

Ok

Dar clic en el icono que dice "oK"





# El Colegio de la Frontera Sur

:: COOPERATIVO ::

Usuario: 01840 - CORDERO BERMUDEZ JORGE FRANCISCO

Inicio

Cerrar Sesión

## ORDEN DE COMPRA

Pre Capturada Adquisiciones Por autorizar Autorizada Cancelada

FOLIO	FECHA	USUARIO	SOLICITANTE	NOMBRE SOLICITANTE	RESPONSABLE	ALMACÉN
						ALMACEN DE CONSUMIBLES

Una vez que la requisición ha sido enviada, el área de adquisiciones y servicios generales tendrá un lapso no mayor a 2 días hábiles para verificar y emitir comentarios.

De no existir comentarios, se enviara al área de presupuestos para la verificación presupuestal, el área de presupuestos tendrá un lapso no mayor a 1 día para emitir comentarios y/o autorizar la requisición.

El área de adquisiciones y servicios generales, enviara correo electrónico al área requirente para confirmar que la requisición fue autorizada presupuestalmente y que esta puede ser impresa; el área requirente procederá a recabar las firmas de presupuestos, responsable del proyecto y solicitante en un lapso no mayor a 3 días hábiles y entregarla al área de adquisiciones y servicios generales.

A partir de que entregue la requisición al área de adquisiciones y servicios generales y que este selle de recibido, empezaran a contabilizarse los días para realizar el procedimiento de contratación.

Enviar a Adquisiciones

Formato Salir





Descripción extendida del Artículo

Describe de manera detallada el bien; te sugerimos considerar hasta el menor de los detalles (incluyendo accesorios):

I. Nombre completo del bien

Ejemplo: microscopio electrónico de barrido de mesa, guantes de nitrilo medianos, libreta de 192 hojas pasta dura, disco duro de 256 mb, lapicero punto fino, camioneta cerrada tipo Urvan para 15 pasajeros, escritorio de madera rectangular, sillón ejecutivo con descansabrazos, etc.

II. Accesorio

incluye monitor de 21", tapa de cristal de 10 cm de diámetro, cables para conexión de 2 metros de largo, fuente de poder de 110 v., etc.

III. Tipo de material

Ejemplo: plástico, vidrio, madera, fibra de vidrio, papel, cartón, metal, lamina, etc.

IV. Color

Ejemplo: blanco, negro, azul, rojo, amarillo, etc.

V. Garantía del bien

Ejemplo: 6 meses, 1 año, 2 años, ninguna, etc.

Regresar

Siguiente



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



VI. Marca

Ejemplo: Zeiss, Olympus, Samsung, Scribe, Nikon, bic, ninguna, etc.

VII. Medida:

Ejemplo: centímetro, metro, ninguna, etc.

VIII. Capacidad

Ejemplo: litro, ninguna.

IX. ¿Tiene conocimiento si es proveedor único?

Ejemplo: Único proveedor, se adjunta documentación que avala la exclusividad.

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



X. ¿Requiere autorización de TICS?

Ejemplo: Requiere autorización de TICS, se adjunta documentación que avala la exclusividad.

XI. ¿Requiere algún tipo de permiso licencia, o norma de calidad?

Ejemplo: Si requiere (mencionar el nombre)

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



## Descripción extendida del Artículo

Describe de manera detallada el bien; te sugerimos considerar hasta el menor de los detalles (incluyendo accesorios):

### I. Nombre completo del bien

Ejemplo: mantenimiento preventivo y correctivo al microscopio electrónico de barrido de mesa; mantenimiento preventivo y correctivo a la camioneta tipo Urvan con número de placas XVB1 425; servicio de pintura para el cubículo C3, edificio C, planta baja a cargo del Dr. Alan Eduardo García Estrada; boleto de avión para asistir a la conferencia de biología en la CDMX, del 20 al 21 de noviembre de 2022, con el siguiente itinerario...; servicio de alimentos para 10 servidores públicos que estarán en mesas de trabajo el día 15 de junio de 2022 ...; etc.

### II. Accesorio

Ejemplo: El mantenimiento preventivo y correctivo al microscopio electrónico de barrido de mesa incluye monitor de 21"; tapa de cristal de cristal de 10 cm de diámetro; fuente de poder de 110 v., etc.

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



### III. Tipo de material

Ejemplo: plástico, vidrio, madera, fibra de vidrio, papel, cartón, metal, lamina, etc.

### IV. Garantía del bien

Ejemplo: 6 meses, 1 año, 2 años, ninguna, etc.

### V. Marca

Ejemplo: Zeiss, Olympus, Samsung, Scribe, Nikon, bic, ninguna, etc.

### VI. Medida:

Ejemplo: centímetro, metro, ninguna, etc.

### VII. Capacidad

Ejemplo: litro, ninguna.

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



¿Tiene conocimiento si es proveedor único?

Ejemplo: Único proveedor, se adjunta documentación que avala la exclusividad.

¿Requiere autorización de TICS?

Ejemplo: Requiere autorización de TICS, se adjunta documentación que avala la exclusividad.

¿Requiere algún tipo de permiso licencia, o norma de calidad?

Ejemplo: Si requiere (mencionar el nombre)

¿A que Unidad de ECOSUR se brindará el mantenimiento?:

Ejemplo: El bien deberá ser enviado a la Unidad Tapachula, ubicada en Carretera Antiguo Aeropuerto Km. 2.5, Centro, 30700 Tapachula de Córdova y Ordoñez, Chiapas; el horario a recibir el bien es de 9 a 14 horas, la persona que recibirá es el Ing. Juan José López Gómez, adscrito a la UTIC.

Regresar

Siguiente



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



Puntos importantes a considerar:

Tiempos de atención (revisión) de una requisición por parte del personal de adquisiciones: 2 días hábiles; si la personas que revisa la requisición emite comentarios, los días de atención vuelven a iniciar.

Una vez que la requisición ha sido aceptada por las áreas de adquisiciones, los tiempos a considerar para obtener el bien, arrendamiento o servicio, son:

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



5 a 15 días hábiles para una compra sencilla, que no requiere autorizaciones de estudio de factibilidad (TICS); Comité de Bienes, Arrendamientos y Servicios (CAAS); Plurianualidad; análisis costo beneficio; Justificaciones, etc.

30 a 85 días hábiles si la contratación requiere algunos de los puntos señalados en el párrafo anterior, de acuerdo a lo siguiente:

Estudio de mercado: 7 días hábiles

Justificación: 3 días hábiles

Registro de formatearía (varía): 5 días hábiles

Solicitud y autorización de estudio de factibilidad en caso de TICS: 30 días hábiles

Solicitud de autorización CAAS: 7 días hábiles

Autorización plurianualidad: 7 días hábiles

Procedimiento licitatorio o invitación a cuando menos tres personas: 25 días hábiles.

Los tiempos varían de acuerdo a la contratación que se vaya a realizar.

[Regresar](#)

[Siguiete](#)



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



ECOSUR

Elaboró: Jorge Francisco Cordero Bermúdez, Jefe del Departamento de Adquisiciones y Obra Pública

Fecha de actualización: 15/09/2022

