



Ficha de Trabajo No. 69
Requisiciones
22 de septiembre del 2021

Objetivo del Documento:

Configurar el proceso operativo de Requisiciones del Módulo de Adquisiciones.

Módulo:

Adquisiciones

Para:

Carlos Armando Iturrios Alcaraz
Mauricio Tanuz Navarro Delgado

En esta ficha se va a presentar el funcionamiento del Documento Operativo Requisiciones del Módulo de Adquisiciones.

FOLIO AGRUPADOR

Por lo que se refiere al Folio Agrupador, se presenta un listado, de módulos y documentos operativos/administrativos, que deberán considerarse en el flujo de operación del Módulo de Adquisiciones. Este listado es de manera tentativa, puede ser que haya más o menos documentos de los mencionados, esto se irá definiendo conforme avancemos en el desarrollo del Módulo de Adquisiciones.



Módulo	Documento
Adquisiciones	Requisición
Adquisiciones	Licitación
Adquisiciones	Fallo
Adquisiciones	Cuadro Comparativo
Adquisiciones	Orden de Compra
Adquisiciones	Remisiones
Almacén	Entrada al Almacén
Tesorería	Contra-Recibo
Tesorería	Cuentas por Pagar
Tesorería	Solicitud de Pago
Tesorería	Transferencia

CONFIGURACIÓN DEL CLIENTE O ENTE PÚBLICO

Para el proceso de Adquisiciones se requiere configurar unos parámetros para el cliente. Esto será en el Módulo de Configuración/Configuración Cliente o Ente Público/Adquisiciones, con los siguientes rubros:

Causa IVA	<input type="checkbox"/>
Plan Anual de Compras	<input type="checkbox"/>
Verificar Existencia	<input type="checkbox"/>
Apartar productos en almacén.	<input type="checkbox"/>

- **Causa IVA**
 - La mayoría de los entes público son causan IVA, de los que si causan, deberemos hacer la diferencia.
 - La diferencia cuando un ente público causa IVA, está en el registro contable, en éste se deberá registrar el IVA de los ingresos y gastos que corresponda.
 - El punto anterior lo vamos a ver reflejado en la configuración de las pólizas respectivas.



- **Plan Anual de Compras**
 - El plan anual de compras se genera del presupuesto anual de egresos con la opción de presupuestar por productos/servicios.
 - Esta opción lo utilizan, generalmente, los entes públicos de nivel federal.
 - Este punto aún no está desarrollado, lo vamos a dejar para una segunda versión del SAC o cuando aparezca un cliente que requiera esta opción.
 - Cuando se elige esta opción, no aplican las siguientes dos opciones: “verificar existencia y Apartar productos en almacén”.
- **Verificar Existencia**
 - Esta opción aplica cuando no se selecciona “plan anual de compras”
 - Este punto se vincula con el Módulo de Almacén, como aún no se tiene este módulo, esto lo atenderemos cuando esté desarrollado dicho módulo.
- **Apartar productos en almacén**
 - Esta opción aplica cuando no se selecciona “plan anual de compras”
 - Este punto se vincula con el Módulo de Almacén, como aún no se tiene este módulo, esto lo atenderemos cuando esté desarrollado dicho módulo.

CATÁLOGOS

Este Módulo de Adquisiciones, requiere de algunos catálogos, y son los siguientes:

Procesos Adquisitivos

Es un catálogo abierto, para que cada cliente genere el alta de los diferentes procesos adquisitivos y los montos que consideran para cada proceso, por ejercicio. Por ejemplo:

Concepto	De	Hasta
Ejercicio 2021		
Adjudicación Directa	\$ 0.01	\$ 300,000.00
Invitación a 3	\$ 300,001.00	\$ 2,000,000.00
Licitación Restringida	\$ 2,000,001.00	\$ 3,000,000.00
Licitación Pública	\$ 3,000,001.00	En adelante

Se deberá llevar bitácora de los montos por año.

Criterios de Requisición



Es un catálogo abierto, para que cada cliente agregue las opciones que maneja, por ejemplo:

- Garantía
- Servicio postventa
- Soporte
- Capacitación
- Instalación

Tipo de Operación

Este catálogo es fijo y tendría las siguientes opciones:

- Bienes Almacenables
- Bienes No Almacenable
- Servicios

Prioridad

Este catálogo es fijo y tendrá las siguientes opciones:

- Alta
- Media
- Baja

REQUISICIONES

El grid de Requisiciones debe ser algo como lo siguiente:

<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Autorizar"/> <input type="button" value="Rechazar"/> <input type="button" value="Asignar Comprador"/>													
Folio Requisición	Folio Agrupador	Tipo Operación	Requisición Consolidada	Fecha	Elaboró	Solicitante	Unidad Responsable	Prioridad	Vo.Bo. Tesorero	Estatus	Folio Presupuestal	Comprador	Orden Compra / Contratación
RE-2021-06-0036	FA-2021-0004	Bienes Almacenables	RC-2021-06-0024	01/06/2021	Martha Arreola Salas	Claudia Reyes Ornelas	Contabilidad	Baja	No requiere	Autorizado	FP-2021-0018	Carmen Elizondo Paredes	
RE-2021-06-0037	FA-2021-0018	Servicios		18/06/2021	Gilberto Ocampo Zeres	Gilberto Ocampo Zeres	Tesorería	Regular	15/06/2021	Autorizado	FP-2021-0039	Armando Calles Reza	
RE-2021-06-0038	FA-2021-0022	Bienes No Almacenables		19/06/2021	Gregorio Esparza Torres	Gregorio Esparza Torres	Recursos Humanos	Baja	No requiere	Autorizado	FP-2021-0051	Carolina Mendoza Gámez	

- En La 4ta.columna aparece el folio de una Requisición Consolidada.
- Una requisición consolidada, es aquella que agrupa 2 o más requisiciones individuales.
- El objetivo de consolidar varias requisiciones individuales es obtener un mejor precio, mejores condiciones de venta, optimizar el proceso de compra, entre otros.



- En la columna 10, VoBo del Tesorero, lo vamos a manejar como un check para que el usuario indique si la requisición requiere el VoBo del Tesorero. Por ahora, lo vamos a dejar a elección del usuario, si requieren que sea de manera automática esta selección, lo haremos a través del catálogo de productos, para indicar cuáles requieren un VoBo del Tesorero para realizar una compra.
- En la columna 12, Folio Presupuestal, en el número de afectación o movimiento presupuestal. Lo vamos a dejar como Folio Presupuestal.
- En la última columna, Orden Compra/Contratación, en esta columna se va a poner el folio de la Orden de Compra que se haya generado una vez realizado el proceso. Es un dato de regreso.

Al dar click en el botón agregar aparece la siguiente ventana:

Fecha	<input type="text" value="01/06/2021"/>
Folio Requisición	<input type="text" value="RE-2021-06-0036"/>
Folio Agrupador	<input type="text" value="FA-2021-0004"/>
Tipo de Operación	<input type="text" value="Bienes Almacenables"/> <input type="checkbox"/> <i>catálogo tipo de operación</i>
Elaboró	<input type="text" value="Martha Arreola Salas"/>
Solicitante	<input type="text" value="Claudia Reyes Ornelas"/> <input type="button" value="🔍"/>
Unidad Responsable	<input type="text" value="Contabilidad"/>
Prioridad	<input type="text" value="Baja"/> <input type="checkbox"/> <i>catálogo prioridad</i>
Estatus	<input type="text" value="Activo"/>

Entregar en:	
<input type="button" value="🔍"/> Almacén	<input type="text" value="Almacén 1: Av. Juárez 1620"/>
<input type="button" value="🔍"/> Unidad Responsable	<input type="text" value="dirección"/>
Otro	<input type="text" value="anotar dirección"/>

La pantalla de requisiciones va a tener 5 pestañas y son las siguientes:

- 1) Partidas
- 2) Criterios
- 3) Anexos
- 4) Justificación
- 5) Observaciones

Fecha: 01/06/2021	Tipo de Operación: Bienes Almacenables	Prioridad: Baja	Vo.Bo. Tesorero: <input type="checkbox"/> Sí se requiere <input type="checkbox"/> No se requiere
Folio Requisición: RE-2021-06-0036	Elaboró: Martha Arreola Salas	Estatus: Activo	
Folio Agrupador: FA-2021-0004	Solicitante: Claudia Reyes Ornelas		
Folio Consolidación: RC-2021-06-0024	Unidad Responsable: Contabilidad		

Entregar en: Almacén 1: Av. Juárez No. 1620 Proceso Adquisitivo Adjudicación Directa

Partidas	Criterios	Anexos	Justificación	Observaciones
COG: 21101	21101 Materiales, útiles y equipos menores de oficina			2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721
Unidad Responsable: 504	Contabilidad			
Fuente de Financiamiento: 11721	Recursos Municipales			
Programa: 53	Contabilidad y egresos			
Proyecto: 001	Operación			

Partida Presupuestal	COG	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	IVA	Total	Techo Presupuestal	Verificación Existencia	Apartar en Almacén
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-117	21101	Hojas de papel	Caja	8	\$ 1,200.00	\$ 192.00	\$ 11,136.00	\$ 258,963.00	Existencia en Alma	2
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-117	21101	Folders beige	Caja	2	\$ 150.00	\$ 24.00	\$ 348.00	\$ 258,963.00	Existencia en Alma	1
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-117	21101	Carpetas	Pieza	6	\$ 58.00	\$ 9.28	\$ 408.68	\$ 258,963.00	No hay existencia	
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-117	21101	Plumas	Caja	3	\$ 35.00	\$ 5.60	\$ 121.80	\$ 258,963.00	No hay existencia	
		Subtotal					\$ 10,353.00			
		IVA					\$ 1,656.48			
		Total					\$ 12,009.48			

(Doce mil nueve pesos 48/100 m.n.)

Nota: se requiere presentar una pantalla similar a la anterior, como si fuera una tabla, para una mayor funcionalidad práctica del usuario, en donde se pueda ver toda la información de la Requisición.

Vo.Bo. Tesorero ☐ Sí se requiere
☐ No se requiere

- En algunas requisiciones, se va a requerir el VoBo del Tesorero, por ahora, lo voy a dejar como un check, seleccionado por el solicitante, para que le llegue al Tesorero la petición de VoBo.
- Hay que considerar que pudiera ser que el cliente requiera esta petición de VoBo al Tesorero de manera automática, en este caso, se hará desde el catálogo de Productos, indicar cuáles requieren solicitar el VoBo del Tesorero, y al ser seleccionado el producto en la Requisición en automático activara el check para solicitar el VoBo al Tesorero.



Proceso Adquisitivo	Adjudicación Directa
---------------------	----------------------

- El campo de Proceso Adquisitivo se llena en automático, esto depende del valor total de la Requisición y de los importes que se asignaron al Catálogo de Procesos Adquisitivos a las diferentes opciones y, eligiendo la que corresponde.
- Cuando el Proceso Adquisitivo sea “Licitación”, deberá enviar información a la funcionalidad de Licitaciones. Esto aún no está desarrollado, en su momento lo presentaré en otra ficha de trabajo.

PARTIDAS

COG	21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721
Unidad Responsable	504	Contabilidad	
Fuente de Financiamiento	11721	Recursos Municipales	
Programa	53	Contabilidad y egresos	
Proyecto	001	Operación	

En el campo del COG, al seleccionar el buscador, deberán aparecer el COG de las claves presupuestales que tiene autorizada la UR del usuario que realiza la Requisición. La ventana de selección sería algo como lo siguiente:

Agregar

COG

21101

Materiales, útiles y equipos menores de oficina.

11301 Sueldos base al personal permanente

12101 Honorarios asimilados a salarios

21101 Materiales, útiles y equipos menores de oficina

21401 Materiales, útiles y equipos menores de tecnología

21601 Material de limpieza

Clave Presupuestal	COG	FF	Programa	Proyecto
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721	Materiales,...	Ingresos Propios	Egresos	Operación
2021-1-311111-504-M-152-52-001-155-21101-1-11721	Materiales,...	Ingresos Propios	Catastro	Operación
2021-1-311111-504-M-152-51-001-155-21101-1-11721	Materiales,...	Ingresos Propios	Ingresos	Operación



Una vez que se selecciona el COG de la ventana secundaria que está en la parte superior derecha, deberá desplegar las claves presupuestales que tiene autorizadas la UR, que contengan el COG seleccionado.

En este ejemplo, tenemos 3 claves presupuestales que tienen el COG seleccionado (21101), la diferencia entre las claves presupuestales está en el Programa.

Al dar click en el botón Agregar, se debe desplegar en la Requisición la información de la Clave Presupuestal, como se presenta a continuación los renglones sombreados en color gris:

	Partidas	Criterios	Anexos	Justificación	Observaciones	Expediente
COG	21101	Materiales, útiles y equipos menores de oficina			2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721	
Unidad Responsable	504	Contabilidad				
Fuente de Financiamiento	11721	Recursos Municipales				
Programa	53	Contabilidad y egresos				
Proyecto	001	Operación				

Esta lectura de los segmentos presupuestales de la Clave Presupuestal le permitirá al usuario identificar si es la Clave Presupuestal que requiere utilizar o, en su caso, buscar y seleccionar otra.

Al darle click en el botón Agregar, le deberá habilitar un renglón del detalle, para seleccionar e indicar la información que pide la ventana.

Se le podrá dar tantos click's al botón Agregar, como renglones se requieran para la misma partida. En el ejemplo que se presenta se utilizó la misma Clave Presupuestal para 4 renglones.

Se podrán seleccionar "n" Claves Presupuestales diferentes para una misma requisición.

Al seleccionar una Clave Presupuestal del detalle y dar click en el botón Editar, debe desplegar la información de la clave presupuestal, así como modificar el producto seleccionado y cantidad solicitada.



Seleccionar producto del catálogo de productos

<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Autorizar"/> <input type="button" value="Rechazar"/> <input type="button" value="Verificar Existencia"/> <input type="button" value="Apartar productos en almacén"/>									
Partida Presupuestal	COG	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total	Techo Presupuestal	Verificación Existencia	Apartar en Almacén
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721	21101	Hojas de pape 	Caja	8	\$ 1,200.00	\$ 9,600.00	\$ 258,963.00	Existencia en Almacén: 2	2
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721	21101	Folders beige 	Caja	2	\$ 150.00	\$ 300.00	\$ 258,963.00	Existencia en Almacén: 1	1
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721	21101	Carpetas 	Pieza	6	\$ 58.00	\$ 348.00	\$ 258,963.00	No hay existencia	
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721	21101	Plumas 	Caja	3	\$ 35.00	\$ 105.00	\$ 258,963.00	No hay existencia	

En la columna Descripción, al dar un click en la lupa deberá aparecer el catálogo de productos que tengan asignado el COG de la partida presupuestal, y el usuario deberá seleccionar el producto que desea solicitar en compra.

En automático aparecerá el último precio registrado en el catálogo de productos.

Si se requiere solicitar un producto que no existe en el catálogo de productos, deberá realizarse el siguiente proceso: (este proceso está considerado en la Ficha de Trabajo No. 32 “Presupuesto de Egresos Método Detallado”, no estoy segura pero creo que ya está desarrollado esta parte)

Para esto el usuario que está haciendo su requisición, deberá poder realizar una solicitud de alta de producto para poder concluir su requisición. La pantalla de solicitud de alta, es algo como lo siguiente:



SOLICITUD ALTA PRODUCTOS

🔍	COG	<input type="text" value="21721"/>	Catálogo COG						
	Concepto COG	<input type="text" value="MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA"/>							
🔍	Unidad Medida	<input type="text"/>	Catálogo Unidad de Medida						
	Producto	<input type="text"/>							
	Especificaciones	<input type="text"/>							
	Precio Estimado	<input type="text"/>							
	IVA Estimado	<input type="text"/>							
	Total Estimado	<input type="text"/>							
+	Proveedor Sugerido	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nombre</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Página web</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		Nombre	<input type="text"/>	Página web	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>								
Página web	<input type="text"/>								
Teléfono	<input type="text"/>								
	Observaciones	<input style="height: 40px;" type="text"/>							

- Concepto del COG, hay que seleccionar el COG del listado que tiene activado la UR correspondiente al solicitante.
- El campo Total Estimado es la suma del Precio Estimado + IVA Estimado.
- El usuario podrá sugerir uno o más proveedores para el producto.
- Se deberá enviar alerta a la persona responsable de la administración del Catálogo de Productos, para que, en los días previamente estipulados, genere el alta del producto y el usuario pueda continuar con su requisición.
- De alguna manera se deberá estipular, los días que se establecen para que el responsable del Catálogo de Productos atienda la petición, o se le continúe enviando alerta de tarea pendiente hasta su atención total. **Esto va a requerir que agreguemos una funcionalidad en el Catálogo de Productos para dar de alta el producto que se está solicitando y que vaya a quedar como definitivo, sin tener que volver a capturar todo.**



Verificar Existencia

Apartar productos en almacén

- Una vez terminada la requisición al dar click en el botón “Verificar Existencia”, se deberá ir al Módulo de Almacén a verificar la existencia del producto y anotar cuántas unidades hay o, en su caso, anotar la leyenda “No hay existencia”. Esto aún no está desarrollado, en su momento lo presentaré en otra ficha de trabajo.
- Después de Verificar Existencia, al dar click en el botón “apartar productos en almacén”, se hará un proceso de apartado en el Módulo de Almacén, y la cantidad apartada se restará de la cantidad solicitada.
- Estos dos botones de acción deben estar inhabilitados cuando el cliente tenga habilitado la opción “Plan Anual de Compras”.

Copiar

El usuario deberá contar con la posibilidad de poder copiar el detalle de una requisición previa, sobre todo para aquellos casos que son compras repetitivas y una cantidad considerable de productos, para no tener que seleccionar todo nuevamente.

Hay que considerar que deberán ser los últimos precios de los productos al hacer la requisición y no los que tenía de la requisición copiada, para tener los precios actualizados.

Se tendrá que volver a activar el botón de “verificar existencias” y, en su caso, “apartar en almacén”.



CRITERIOS

CRITERIOS DE REQUISICIÓN

☒ Garantía

☐ Servicio Post-venta

☒ Soporte

☐ Capacitación

☐ Instalación

☐ Otros (especificar)

En la pestaña de “Criterios”, deberá aparecer el listado de conceptos que se dieron de alta en el Catálogo de Criterios de Requisición, para poder seleccionar los rubros que correspondan.

ANEXOS

ANEXOS REQUISICIÓN

☒ Ficha Técnica

☐ Carta Descriptiva

Agregar

☒ Otros (especificar)

Certificación NOM	NOM_0369
	
	

Ficha_Técnica.pdf

En la pestaña “Anexos” vamos a considerar los renglones de la imagen anterior. Los dos primeros renglones serán fijos y, poder agregar “n” renglones según lo requiera el cliente.

JUSTIFICACIÓN

Esta pestaña es un recuadro de texto libre.



OBSERVACIONES

Esta pestaña es un recuadro de texto libre.

Asignar Comprador

REQUISICIONES												
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Autorizar"/> <input type="button" value="Rechazar"/> <input type="button" value="Asignar Comprador"/>												
Folio Requisición	Folio Agrupador	Tipo Operación	Requisición Consolidada	Fecha	Elaboró	Solicitante	Unidad Responsable	Prioridad	Vo.Bo. Tesorero	Estatus	Comprador	Orden Compra / Contratación
RE-2021-06-0036	FA-2021-0004	Bienes Almacenables	RC-2021-06-0024	01/06/2021	Martha Arreola Salas	Claudia Reyes Ornelas	Contabilidad	Baja	No requiere	Autorizado	Carmen Elizondo Paredes	
RE-2021-06-0037	FA-2021-0018	Servicios		18/06/2021	Gilberto Ocampo Zeres	Gilberto Ocampo Zeres	Tesorería	Regular	15/06/2021	Autorizado	Armando Calles Reza	
RE-2021-06-0038	FA-2021-0022	Bienes No Almacenables		19/06/2021	Gregorio Esparza Torres	Gregorio Esparza Torres	Recursos Humanos	Baja	No requiere	Autorizado	Carolina Mendoza Gámez	

Partiendo del grid de Requisiciones, se deberá seleccionar la requisición y dar click en “Asignar Comprador”, debiendo aparecer algo como la siguiente pantalla:

ASIGNAR COMPRADOR

Fecha

Comprador *Catálogo empleados*

Unidad Responsable

Estatus ☐ *Catálogo Asignación*

En el grid de Requisiciones deberá aparecer el comprador con estatus Asignado o Reasignado.

Para esta funcionalidad se va a requerir de un Catálogo de Asignación, va a ser fijo o interno con las siguientes opciones:

- Asignado
- Desasignado
- Reasignado



Puede ser que a un comprador se le desasigne una requisición y se reasigne a otro comprador.

REQUISICIONES CONSOLIDADAS

La propuesta del grid para las requisiciones consolidadas es algo como lo siguiente:

CONSOLIDACIÓN DE REQUISICIONES

Agregar

Editar

Cancelar

Consolidar

Desconsolidar

Requisición Consolidada	Folio Agrupador	Tipo Operación	Fecha	Consolidó	Unidad Responsable	Prioridad	Vo.Bo. Tesorero	Estatus	Folio Presupuestal	Comprador	Orden Compra / Contratación
RC-2021-06-0024	FA-2021-0064	Bienes Almacenables	01/06/2021	Antonio Rea Ríos	Servicios Generales	Media	No requiere	Activo	FP-2021-0123	Carmen Elizondo Paredes	
RC-2021-06-0025	FA-2021-0072	Bienes Almacenables	18/06/2021	Antonio Rea Ríos	Servicios Generales	Media	No requiere	Autorizado	FP-2021-0421	Carmen Elizondo Paredes	
RC-2021-06-0026	FA-2021-0088	Bienes Almacenables	19/06/2021					Cancelado			

Al darle click en el botón Agregar, deberá aparecer el listado de requisiciones autorizadas individuales que se podrían seleccionar para consolidarlas en una sola requisición. Sería algo como lo siguiente:

Folio Requisición	Folio Agrupador	Tipo Operación	Requisición Consolidada	Fecha	Elaboró	Solicitante	Unidad Responsable	Prioridad	Vo.Bo. Tesorero	Estatus	Folio Presupuestal	Comprador	Orden Compra / Contratación
<input checked="" type="checkbox"/> RE-2021-06-0036	FA-2021-0004	Bienes Almacenables		01/06/2021	Martha Arreola Salas	Claudia Reyes Ornelas	Contabilidad	Baja	No requiere	Autorizado	FP-2021-0018	Carmen Elizondo Paredes	
<input checked="" type="checkbox"/> RE-2021-06-0037	FA-2021-0018	Servicios		18/06/2021	Gilberto Ocampo Zeres	Gilberto Ocampo Zeres	Tesorería	Regular	15/06/2021	Autorizado	FP-2021-0039	Armando Calles Reza	
<input checked="" type="checkbox"/> RE-2021-06-0038	FA-2021-0022	Bienes No Almacenables		19/06/2021	Gregorio Esparza Torres	Gregorio Esparza Torres	Recursos Humanos	Baja	No requiere	Autorizado	FP-2021-0051	Carolina Mendoza Gámez	
<input type="checkbox"/> RE-2021-06-0039		Bienes No Almacenables		25/06/2021	Martha Reyes Castro	Martha Reyes Castro	Servicios Públicos	Regular		Autorizado			
<input type="checkbox"/> RE-2021-06-0040		Bienes No Almacenables		28/06/2021	Silvia Campos Ríos	Silvia Campos Ríos	Ecología	Regular		Autorizado			

Al seleccionar las Requisiciones que se quieren agrupar, dar click en el botón Consolidar.

Al editar una requisición consolidada, se deberá mostrar las requisiciones que se agruparon para consolidar, pudiendo quitar requisiciones.

El botón Desconsolidar, se utilizará para separar las requisiciones agrupadas cuando aún no ha sido autorizada la consolidación.

Una requisición consolidada se podrá consultar para ver su detalles o resumen, como se muestra a continuación:



REQUISICIONES CONSOLIDADAS

Detalle Resumen

Unidad Responsable		Contabilidad									
Lugar de Entrega		Almacén: Av. Juárez No. 521									
Partida Presupuestal		COG	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal	IVA	Total	Techo Presupuestal	Verificación Existencia
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721		21101	Hojas de papel	Caja	8	\$ 1,200.00	\$ 9,600.00	\$ 1,536.00	\$ 11,136.00	\$ 258,963.00	Existencia en Almacén 2
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721		21101	Folders beige	Caja	2	\$ 150.00	\$ 300.00	\$ 48.00	\$ 348.00	\$ 258,963.00	Existencia en Almacén 1
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721		21101	Carpetas	Pieza	6	\$ 58.00	\$ 348.00	\$ 55.68	\$ 403.68	\$ 258,963.00	No hay existencia
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721		21101	Plumas	Caja	3	\$ 35.00	\$ 105.00	\$ 16.80	\$ 121.80	\$ 258,963.00	No hay existencia
							<u>\$10,353.00</u>	<u>\$1,656.48</u>	<u>\$12,009.48</u>		
Unidad Responsable		Tesorería									
Lugar de Entrega		Almacén: Av. Juárez No. 521									
Partida Presupuestal		COG	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal	IVA	Total	Techo Presupuestal	Verificación Existencia
2021-1-311111-510-M-152-83-001-155-21101-1-11721		21101	Cajas archivo muerto	Pieza	12	\$ 65.00	\$ 780.00	\$ 124.80	\$ 904.80	\$ 385,964.00	No hay existencia
2021-1-311111-510-M-152-83-001-155-21101-1-11721		21101	Cuadernos	Pieza	6	\$ 44.00	\$ 264.00	\$ 42.24	\$ 306.24	\$ 385,964.00	No hay existencia
2021-1-311111-510-M-152-83-001-155-21101-1-11721		21101	Carpetas	Pieza	15	\$ 58.00	\$ 870.00	\$ 139.20	\$ 1,009.20	\$ 385,964.00	No hay existencia
2021-1-311111-510-M-152-83-001-155-21101-1-11721		21101	Hojas de papel	Caja	4	\$ 1,200.00	\$ 4,800.00	\$ 768.00	\$ 5,568.00	\$ 385,964.00	No hay existencia
							<u>\$ 6,714.00</u>	<u>\$1,074.24</u>	<u>\$ 7,788.24</u>		
Unidad Responsable		Recursos Humanos									
Lugar de Entrega		Almacén: Av. Juárez No. 521									
Partida Presupuestal		COG	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal	IVA	Total	Techo Presupuestal	Verificación Existencia
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721		21101	Grapas estándar	Caja	3	\$ 28.00	\$ 84.00	\$ 13.44	\$ 97.44	\$ 369,852.00	No hay existencia
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721		21101	Plumas	Caja	2	\$ 35.00	\$ 70.00	\$ 11.20	\$ 81.20	\$ 369,852.00	No hay existencia
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721		21101	Folders beige	Caja	3	\$ 150.00	\$ 450.00	\$ 72.00	\$ 522.00	\$ 369,852.00	No hay existencia
2021-1-311111-504-M-152-53-001-155-21101-1-11721		21101	Hojas de papel	Caja	5	\$ 1,200.00	\$ 6,000.00	\$ 960.00	\$ 6,960.00	\$ 369,852.00	No hay existencia
							<u>\$ 6,604.00</u>	<u>\$1,056.64</u>	<u>\$ 7,660.64</u>		
GRAN TOTAL						<u>\$23,671.00</u>	<u>\$3,787.36</u>	<u>\$27,458.36</u>			
(Veintiseite mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos 36/100 m.n.)											

(Veintisiete mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos 36/100 m.n.)

REQUISICIONES CONSOLIDADAS

Detalle Resumen

COG	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal	IVA	Total
21101	Cajas archivo muerto	Pieza	12	\$ 65.00	\$ 780.00	\$ 124.80	\$ 904.80
21101	Carpetas	Pieza	21	\$ 58.00	\$ 1,218.00	\$ 194.88	\$ 1,412.88
21101	Cuadernos	Pieza	6	\$ 44.00	\$ 264.00	\$ 42.24	\$ 306.24
21101	Folders beige	Caja	5	\$ 150.00	\$ 750.00	\$ 120.00	\$ 870.00
21101	Grapas estándar	Caja	3	\$ 28.00	\$ 84.00	\$ 13.44	\$ 97.44
21101	Hojas de papel	Caja	17	\$ 1,200.00	\$ 20,400.00	\$ 3,264.00	\$ 23,664.00
21101	Plumas	Caja	5	\$ 5.00	\$ 25.00	\$ 4.00	\$ 29.00
					\$23,521.00	\$3,763.36	\$27,284.36



FORMATO DE IMPRESIÓN



H. Ayuntamiento Municipio Libre
Contabilidad

REQUISICIÓN

Fecha Solicitud	06/01/2020	Folio Requisición	RE-2021-06-0036	Tipo de Operación	Bienes Almacenables	Prioridad	Baja	Folio Presupuestal	MP-2021-0018
Solicitante	Claudia Reyes Ornelas	Unidad Responsable	Contabilidad	Estatus	Autorizada	Folio Agrupador	FA-2021-0004	Comprador	Carmen Elizondo Paredes
Observaciones				Justificación	Compra de papelería de acuerdo al presupuesto mensual.			Folio Requisición Consolidada	
Entregar en:	Almacén 1: Av. Juárez 1620			Proceso Adquisitivo	Adjudicación Directa				

Partida Presupuesta	COG	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal	IVA	Total	Techo Presupuestal	Verificación Existencia
2021-1-311111-504-M	21101	Hojas de papel	Caja	8	\$ 1,200.00	\$ 9,600.00	\$ 1,536.00	\$ 11,136.00	\$ 258,963.00	Existencia en Almacén 2
2021-1-311111-504-M	21101	Folders beige	Caja	2	\$ 150.00	\$ 300.00	\$ 48.00	\$ 348.00	\$ 258,963.00	Existencia en Almacén 1
2021-1-311111-504-M	21101	Carpetas	Pieza	6	\$ 58.00	\$ 348.00	\$ 55.68	\$ 403.68	\$ 258,963.00	No hay existencia
2021-1-311111-504-M	21101	Plumas	Caja	3	\$ 35.00	\$ 105.00	\$ 16.80	\$ 121.80	\$ 258,963.00	No hay existencia

Subtotal \$ 10,353.00
IVA \$ 1,656.48
Total \$ 12,009.48

(Doce mil nueve pesos 48/100 m.n.)

Criterios

- ☒ Garantía
- ☒ Soporte
- ☒ Capacitación

Martha Arreola Salas
Asistente Contabilidad
Contabilidad
Elaboró

Claudia Ornelas Reyes
Jefe de Contabilidad
Contabilidad
Solicitó

C.P. Ernestina Flores Campos
Jefe de Adquisiciones
Servicios Generales
Revisó

Lic. Roberto Cárdenas Mares
Jefe de Presupuestos
Presupuestos
Autorizó

C.P. Francisco Aguilar Ríos
Tesorero
Tesorería
VoBo

04/06/2020 16:24:06 pm

Hoja 1

Esta sería la propuesta del formato de impresión.

En la Ficha de Trabajo No. 55 "Flujo de Proceso" se plantea la configuración de las firmas y roles, por los cuales deberá pasar los documentos operativos. Habrá que revisarlo para irlo desarrollando y, en su caso, ajustar o modificar lo que se requiera, para que sea funcional a los procesos que se vayan realizando.

MOMENTO PRESUPUESTAL PRECOMPROMETIDO

En la Ficha de Trabajo No. 40 "Configuración de Momentos Presupuestales, se presenta la mecánica para hacer la configuración de la afectación presupuestal.

Algunas configuraciones van a depender de los requerimientos del cliente, nosotros vamos a dejar las configuraciones estándar o generales y, en su caso, haremos las adecuaciones que se requieran.

En este caso, vamos a poner el momento Pre-comprometido, momento presupuestal no oficial para el Conac de uso opcional, en la requisición, al momento de ser autorizada la requisición individual o consolidada, deberá hacer la afectación del presupuesto de egresos.