

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.

Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII).

Pedidos/Contratos Consolidados.



Pedidos/Contratos Consolidados.

Foráneas

Contenido

A. ACCESO AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL INSTITUCIONAL	3
ELEMENTOS DE LA VENTANA	6
1. PEDIDOS/CONTRATOS CONSOLIDADOS.....	7
1.1 PEDIDOS.....	12

BORRADOR



A. Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional

BORRADOR

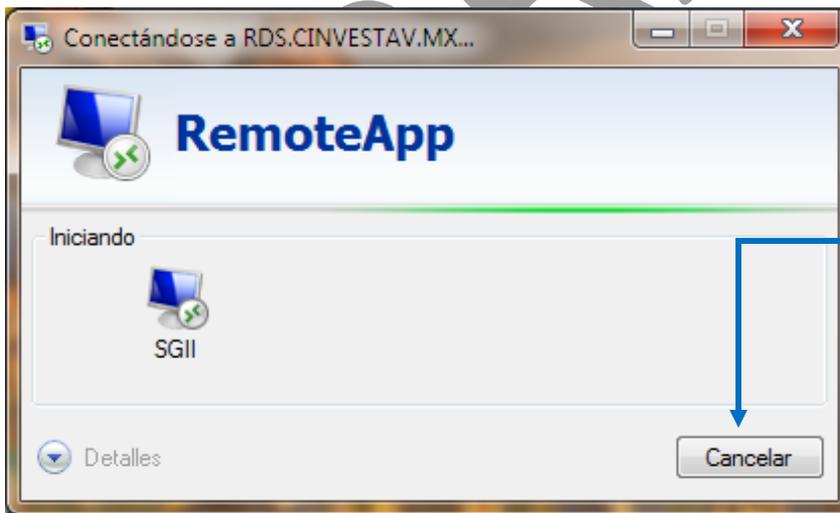
 <p>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PEDIDOS/CONTRATOS CONSOLIDADOS.</p>	HOJA	4 DE 24
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	JULIO-2018
	GUIA DE USUARIO	

Acceso al Sistema de Gestión Integral Institucional



Figura 1. Ícono del Sistema de Gestión Integral Institucional.

1. El Usuario verifica que tenga el ícono del **SGII**, localizado en el **Escritorio** del equipo de cómputo (ver Figura 1).
2. De doble clic, al ícono del SGII.
3. El SGII abre la siguiente ventana que se observa en la Figura 2.



1. En la Figura 2, se muestra la ventana donde se establece la conexión al Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII). El proceso de conexión al sistema puede tardar algunos instantes.
2. **Cancelar:** Para interrumpir la conexión.

Figura 2. Conexión al servidor

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PEDIDOS/CONTRATOS CONSOLIDADOS.	HOJA	5 DE 24
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	JULIO-2018
	GUIA DE USUARIO	



Figura 3. Ventana de Acceso al SGII.

La Figura 3 muestra, la ventana principal para el acceso al **Sistema de Gestión Integral Institucional (SGII)**.

1. **Captura Usuario y Contraseña** correspondientes para ingresar al SGII.
2. Los botones:
 - Aceptar:** Permite ingresar al Menú Principal del SGII.
 - Cancelar:** Termina la sesión.
3. El Usuario puede modificar la contraseña, de clic al botón **Cambiar Contraseña**.
4. En caso de no recordar la contraseña, de clic al botón **Recordar Contraseña**. El SGII le proporcionara la información necesaria para recuperarla.

NOTA: La asignación del Nombre de Usuario y Contraseña para entrar al Sistema, son otorgadas por el administrador de acuerdo al perfil o permisos para ingresar a las opciones y las actividades que realiza el usuario.

Pulse sobre el icono Cinvestav, el sistema direcciona a la página web de la institución.



Figura 4. Página Web Cinvestav.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

Elementos de la ventana

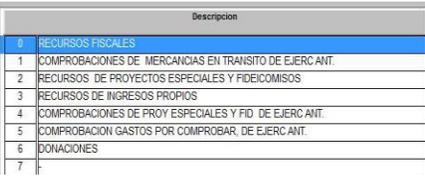
Elemento/Objeto	Descripción	Ilustración
Campo de texto.	Permite introducir valores o datos, para realizar búsquedas o capturar información.	
Casilla de verificación. Checkbox	Marcada o Desmarcada: Activa o desactiva, alguna opción o acción que esta enlazada a una funcionalidad del sistema. En este tipo de casilla, puede marcar más de una opción.	
Lista desplegable. Combo box	Al pulsar sobre este elemento, muestra un listado que permite al usuario, seleccionar un valor de la lista.	
Botón.	Ejecuta o desencadena una acción, en el sistema.	
Panel o bandeja de información.	Muestra una serie de información, asociada a un tema, mediante columnas que describen parte de la información. Permitiendo al usuario, visualizar detalladamente registros e información.	
Área de texto.	Es un campo para mostrar o capturar texto de varias líneas.	
Botones de Control	En la esquina superior derecha se encuentran los botones para Minimizar, Maximizar/Restaurar y Cerrar las ventanas en uso.	

Tabla 1. Elementos en la Ventana.

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PEDIDOS/CONTRATOS CONSOLIDADOS.	HOJA	7 DE 24
		SISTEMA	SGII
		FECHA DE ELABORACIÓN	JULIO-2018
		GUIA DE USUARIO	

1. Pedidos/Contratos Consolidados.

Consolidación: La integración en un procedimiento de contratación de los requerimientos de varias unidades administrativas de una dependencia o entidad o entre varias dependencias y/o entidades.

DEFINICIÓN DE LAS CONTRATACIONES CONSOLIDADAS. Son una estrategia de contratación, cuyo fundamento legal es el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), mediante la cual los requerimientos de varias unidades administrativas de una dependencia o entidad o de varias dependencias y/o entidades, se agregan, con la finalidad de que los contratos correspondientes sean adjudicados mediante un procedimiento de contratación único, con el fin de obtener mejores condiciones en cuanto a precio.

El Gobierno Federal cuenta con las contrataciones consolidadas para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la obtención de la prestación de servicios, mediante las cuales varias dependencias y entidades se agrupan para realizar dichas contrataciones respecto de bienes, arrendamientos y servicios que requieran de manera estandarizada.

Las contrataciones consolidadas se dirigieron a la contratación de bienes y servicios, tales como el aseguramiento de bienes patrimoniales de la Secretaría de Economía y su sector coordinado, el servicio de mensajería y paquetería local, nacional e internacional para el Fondo Nacional de Fomento al Turismo y sus filiales, el servicio integral del centro de atención telefónica para la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y diversos organismos descentralizados, entre otros bienes y servicios.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
--------------------------	---------------------------	---------------------

1. Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Consolidación Ped/Ctos.
2. El SGII abre la ventana **Consolidación Requisiciones de Adquisiciones**, se observa en la Figura 6.



Figura 6. Acceso a Consolidación Ped/Ctos.

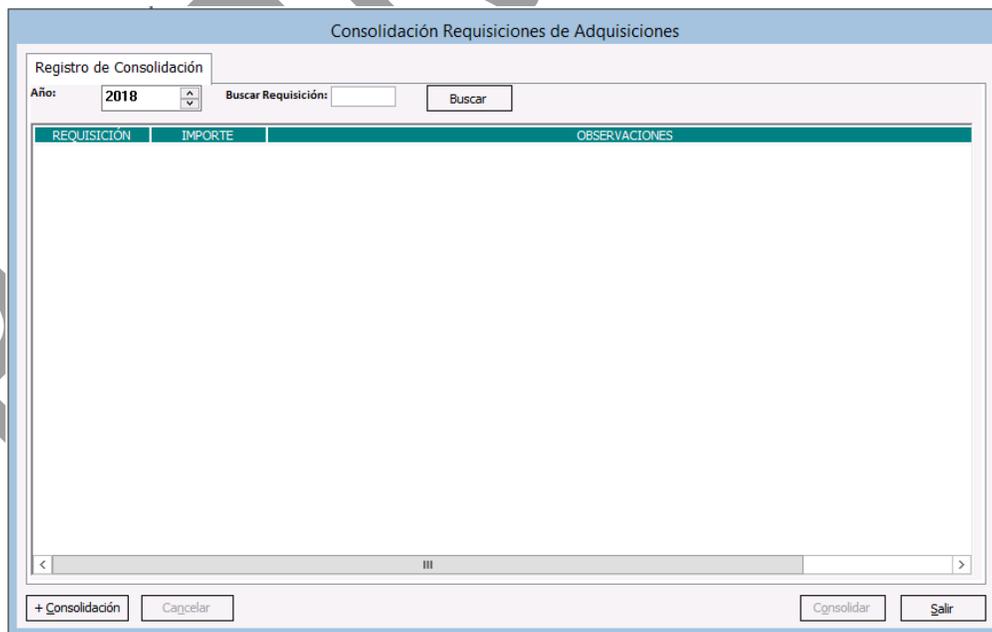
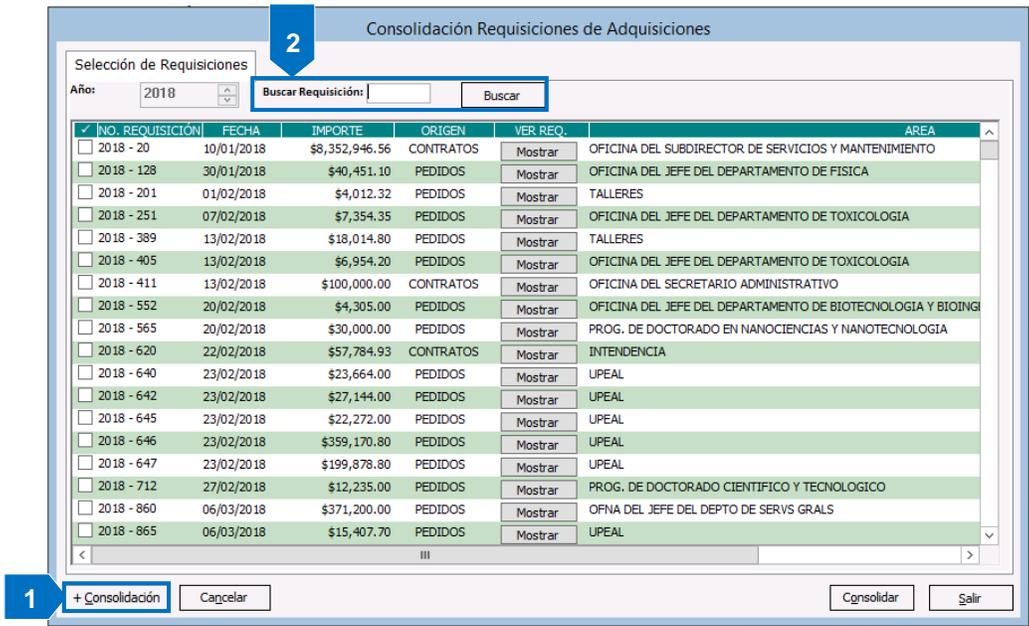


Figura 5. Consolidación Requisiciones de Adquisiciones.



Consolidación Requisiciones de Adquisiciones. En la ventana se muestran las requisiciones, para proceder a consolidar las que requiera.

1. De clic al botón **+Consolidación**, inmediatamente se despliegan todas las requisiciones de adquisiciones.
2. Puede realizar la búsqueda de una Requi, ingresando el No. de Requisición en el campo **Buscar Requisición** o realizar la búsqueda manual.

Figura 7. Consolidación Requisiciones de Adquisiciones.

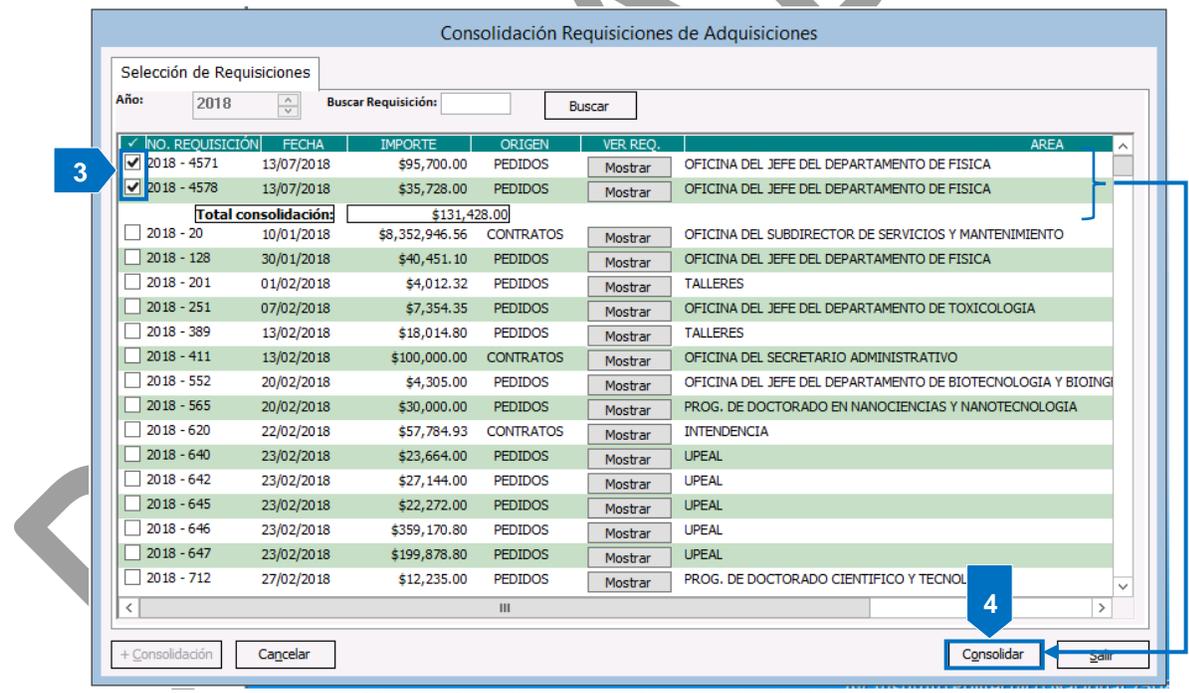


Figura 8. Consolidación Requisiciones de Adquisiciones.

Consolidación Requisiciones de Adquisiciones.

3. Una vez encontradas las requisiciones, marque la casilla (check) de las requisiciones a consolidar.
4. Cada requisición que se va a consolidar se va mostrando en la parte superior de la ventana, una vez definidas las requisiciones para la consolidación de clic al botón **Consolidar**, se emite un mensaje que se puede observar en la siguiente Figura.

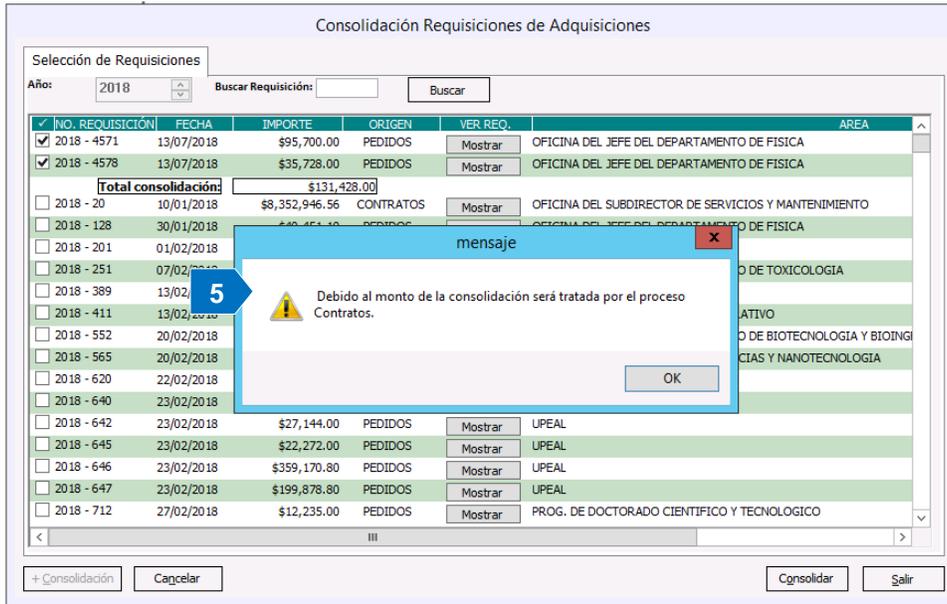


Figura 9. Mensaje.

Consolidación Requisiciones de Adquisiciones.

5. El mensaje le indicará si la consolidación debe tratarse como Contrato o Pedido debido a las reglas definidas para este proceso. Continúe con el proceso de consolidación dando clic en OK.

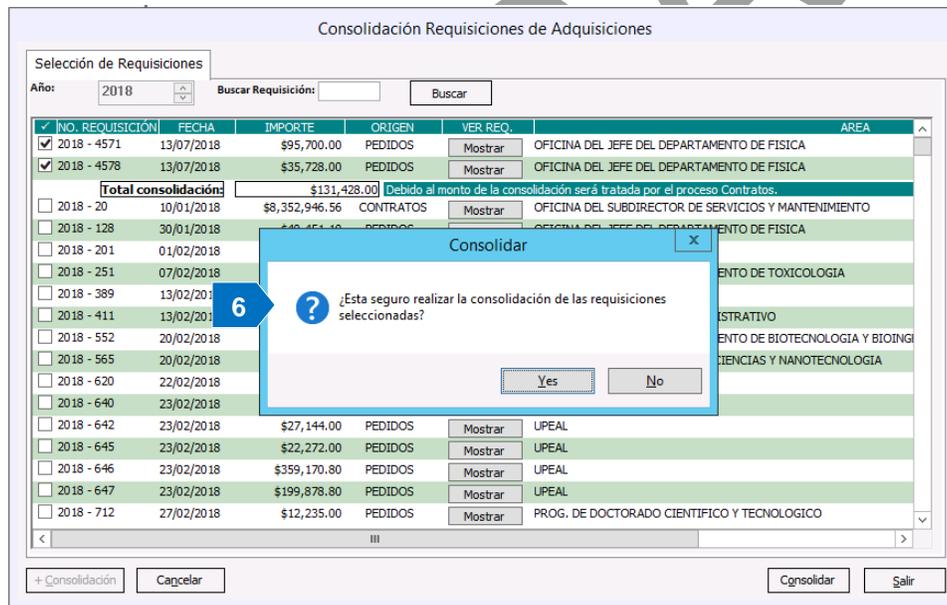
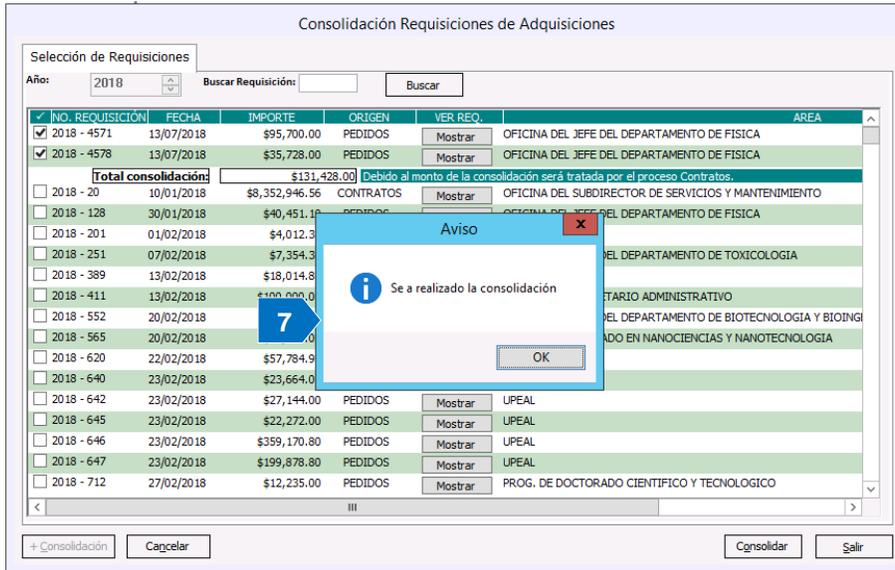


Figura 10. Confirmación de Consolidación.

Consolidación Requisiciones de Adquisiciones.

6. Se emite un nuevo mensaje para confirmar el proceso de consolidación a las requisiciones seleccionadas observe la Figura 10. Continúe con el proceso si esta seguro dando clic al botón Si (**Yes**), en caso contrario de clic al botón **No**.



Consolidación Requisiciones de Adquisiciones.

7. Finalmente se emite un mensaje confirmando, el proceso exitoso de consolidación. Inmediatamente al generar la consolidación, se muestra el registro en la ventana como se aprecia en la siguiente Figura.

Figura 11. Aviso de Confirmación.

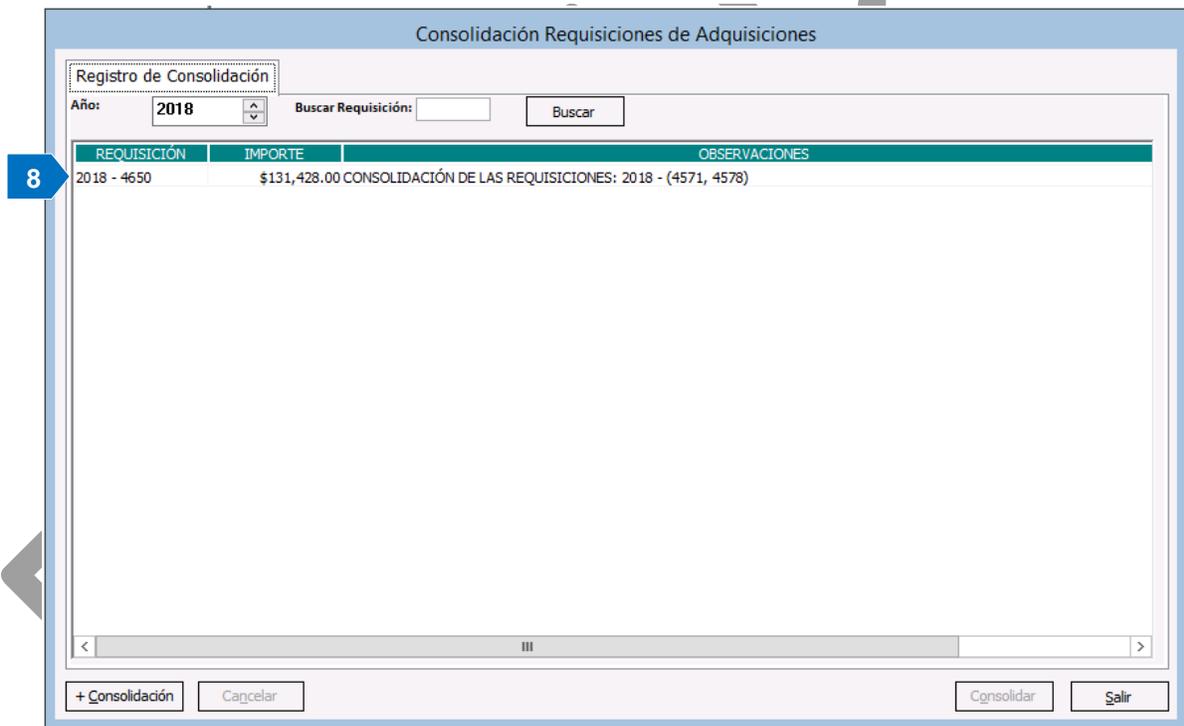


Figura 12. Consolidación Requisiciones de Adquisiciones.

Consolidación Requisiciones de Adquisiciones.

8. En la ventana se muestra el registro del Pedido/Contrato consolidado, con ciertas características que le indicaran el importe total, observaciones y el nuevo número (Requi) asignado para identificar al Pedido/Contrato consolidado. Ahora puede continuar con el proceso ya sea de Contrato o Pedido según sea el caso. Para continuación de la guía seguiremos el proceso de pedido. a continuación se presenta.



1.1 Pedidos.

1. Desde el Menú Principal, acceder a Adquisiciones > Compradores.

2. El SGII abre la ventana **Adquisiciones – Compradores**, se observa en la Figura 14.

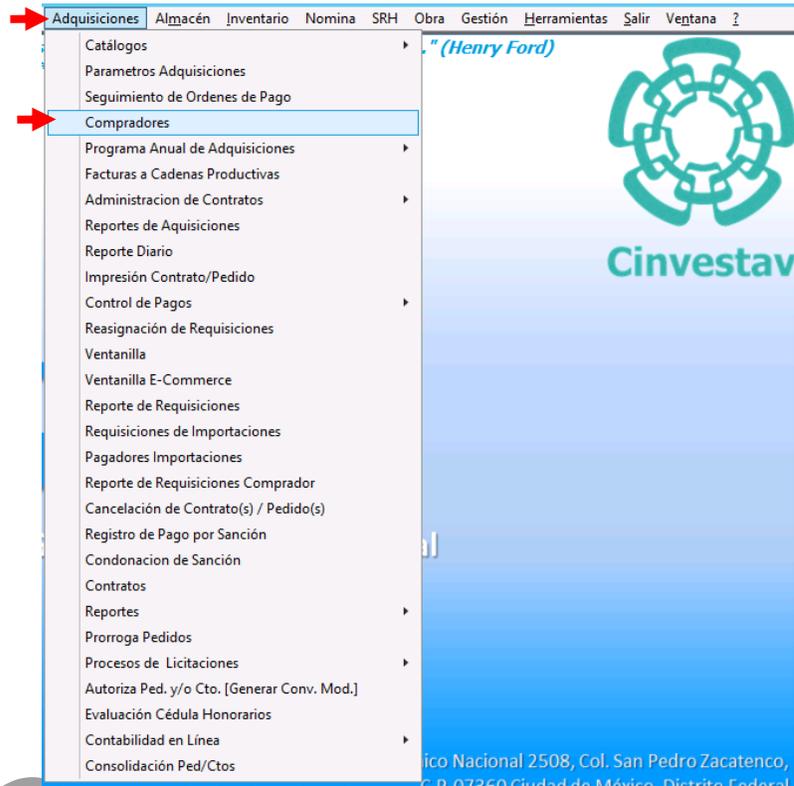
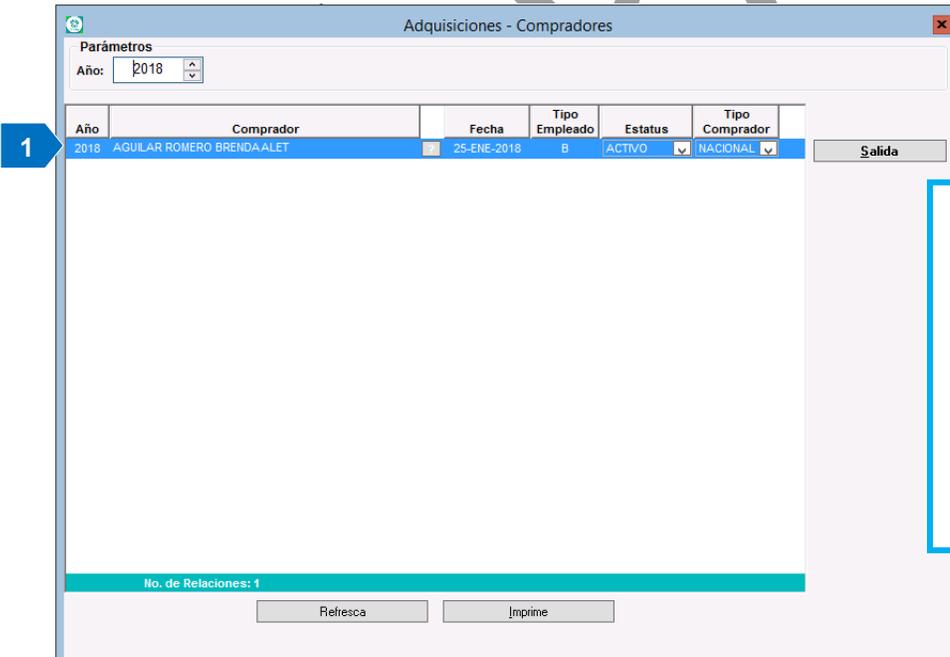


Figura 13. Acceso a Compradores.



Adquisiciones – Compradores.

Previamente el Jefe de Departamento puede consultar en la Ventanilla, a que comprador se le asignó el Pedido Consolidado para que trabaje con él.

1. Seleccione al comprador y de doble clic, el sistema despliega la ventana que se muestra en la siguiente Figura.

Figura 14. Adquisiciones – Compradores.

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **11** Salida

2 Requisiciones Artículos Suficiencia Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped Modif Pedido

Datos Generales

Año: **2018**
 De Fecha: **25/01/2018**
 Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**
 Descripción:

Borra Graba Deshacer

Comprador.

2. Seleccione la pestaña **Requisiciones**, a continuación se muestran las requisiciones de pedidos asignadas al comprador.

Figura 15. Comprador.

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones **4** Artículos Suficiencia Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped Modif Pedido **3**

Año: **2018** Status: **3 - En proceso** Busca Requi.:

No. Requisición: **4683 - 2018** Fecha: **19/07/2018** Plurianual Tipo: **REQUISICIÓN DE COMPRA**

Deppto. Solicitante: **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

Destino de bienes: **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

Justificación: **CONSOLIDACIÓN DE LAS REQUISICIONES: 2018 - (4571, 4578)**

Solicitante: **PALAFOX CARVALLO BRUNO RENE** Extensión:

Autorizó 1: **PALAFOX CARVALLO BRUNO RENE** Es de Importación: **NO**

77423 Autorizó 2: **CADENA GUTIERREZ LETICIA BRIGIDA**

Importe: **\$131,428.00** Estatus: **En proceso**

Requisición	de fecha	Area Solicitante	Importe	Ped / Contr
4484 - 2018	12-JUL-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TOXICOLOGIA	16,148.34	
4501 - 2018	13-JUL-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGIA	4,999.97	
4514 - 2018	13-JUL-18	COMUNICACIONES	22,050.18	
4511 - 2018	13-JUL-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	12,347.04	
4530 - 2018	13-JUL-18	OFICINA DEL JEFE DEL DEPTO. DE BIOMEDICINA MOLECULAR	20,000.00	
4537 - 2018	13-JUL-18	ELECTRONICA DEL ESTADO SOLIDO	17,411.15	
4570 - 2018	13-JUL-18	OFNA. DEL JEFE DE INFECTIONICA Y PATOGENESIS MOLECULAR	6,769.76	
4575 - 2018	13-JUL-18	LABORATORIO FRANCO-MEXICANO DE INFORMATICA AUTOMATICA	91,844.46	
4683 - 2018	19-JUL-18	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	131,428.00	

No. de requisiciones: 223

Imprime

Requisiciones.

3. Realice la búsqueda de la Requisición Consolidada, de forma manual, o capturando el número de la requisición en el campo **Busca Requi.**

4. Una vez encontrado la requisición, seleccione la Requisición y diríjase a la pestaña **Artículos**.

Figura 16. Requisiciones

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos **Suficiencia** Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped Modif Pedido

No. Requisición: 4683-2018 Fecha: 19 Julio 2018 Estatus: 3 - En proceso
 Dep. Solicitante: 403020-DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Clave Bien Partida	Descripción Artículo	Unidad Medida	Cant.	Costo Directo	% IVA	IVA Unit.	IVA Total	Precio Unitario	Total Subtotal
201877194-1 1	CONGRESO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA 22, 23 Y 24 DE OCTUBRE DE 2018 COMIDA DE 4 TIEMPOS: ENTRADA, CREMA, CARNE CON DOS GUARNICIONES, POSTRE EN VASO DE 10 ONZAS, CAFÉ, HIELO Y REFRESCO ILIMITADO, DOS HORAS POR DÍA. 20 MESAS IMPERIALES, CON SILLAS TIFFANY, LOZA CUADRADA, CUBIERTOS, CRISTALERÍA Y MANTEL CON CUBREMANTEL. SERVICIO COMPLETO: MESEROS, PERSONAL DE COCINA, MESAS DE SERVICIO, DESCANSOS, JARRAS, SALSERAS. 25 Y 26 DE OCTUBRE ALIMENTOS PARA LOS ASISTENTES: MENU EJECUTIVO CON COFFEE BREAK	SERV. ?	50.00	150.00	16.00	24.00	13,200.00	174.00	95,700.00
		3390300 - Servicios integrales							82,500.00
201877201-1 2	EVENTO ACADÉMICO "80 ANIVERSARIO DEL DR. FELICIANO SÁNCHEZ SINENCIO" COMIDA-TAQUIZA 7 GUISADOS, ARROZ, FRÍJOLE, ENSALADA TROPICAL, PAN, SALSAS, HIELO Y AGUA ILIMITADA, MESAS.	SERV. ?	350.00	88.00	16.00	14.08	4,928.00	102.08	35,728.00
		3390300 - Servicios integrales							30,800.00
No. de Partidas: 2 No. de Artículos: 900									Subtotal: 113,300.00 IVA: 18,128.00 Total: 131,428.00

Artículos.

5. En esta pestaña se muestran los artículos del pedido, únicamente como resumen ya que no tendrá que realizar ninguna acción. Diríjase a la pestaña **Suficiencia**.

Figura 17. Artículos.

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos **Suficiencia** **6** Proveedores Cotizaciones Adjudica Cont/Ped Modif Pedido

No. de Solicitud: 5542 Fecha: 13/07/2018 Oficio de Sol.: ML No. Suficiencia: 69916
 Departamento: 601110 OFICINA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA
 Monto TOTAL: 35,728.00 Mes y año de cargo: JULIO Año: 2018 autoriza: A

Recurso	Monto	Proyecto
Fiscales <input checked="" type="checkbox"/>	35,728.00	
Propios <input type="checkbox"/>	.00	
Extraordinarios <input type="checkbox"/>	.00	
	.00	

Descripción del Bien o Servicio: COMPRA SEGUN COTIZACION
 Notas: FAVOR DE RESPETAR EL PROVEEDOR POR SER ALIMENTOS
 Uso Técnico: COMPRA SEGUN COTIZACION

Fecha Sol	No. Solicitud	Oficio Solicitud	Estatus	Unidad Adm	Recurso	Importe	Observaciones
1 13/07/2018	5542	ML	AUTORIZADA	601110	FISCALES	35,728.00	
1 13/07/2018	5530	MAXIMO LOPEZ	AUTORIZADA	601110	FISCALES	95,700.00	

Suficiencia.

6. En esta pestaña se muestra un resumen de las solicitudes de suficiencias. Diríjase a la pestaña **Proveedores**.

Figura 18. Suficiencia.

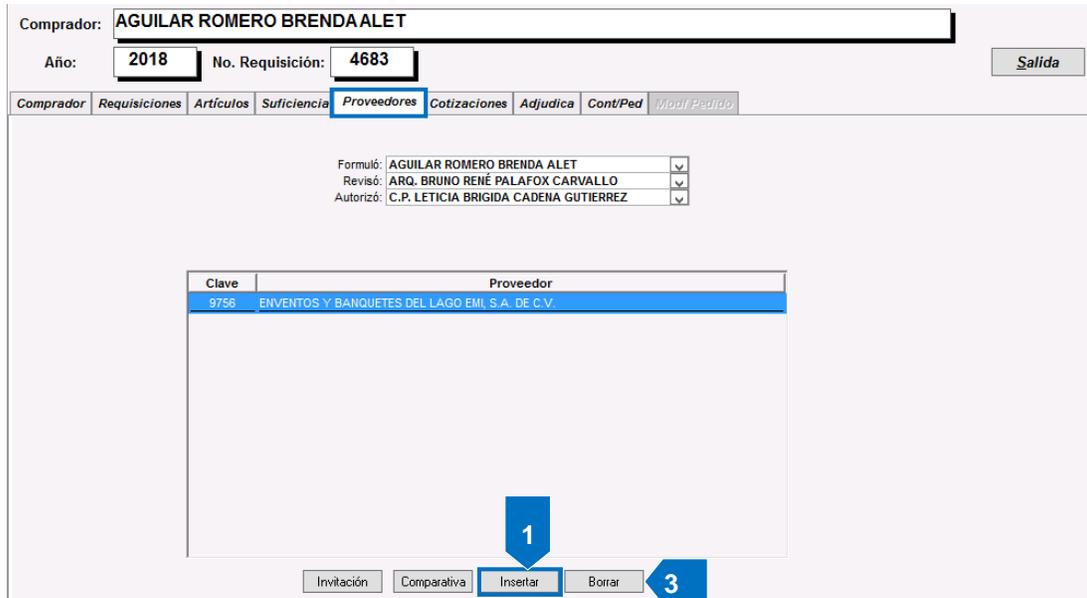


Figura 19. Proveedores.

Proveedores. En esta sección se agregará al proveedor seleccionado para generar el pedido.

1. En la ventana de clic al botón **Insertar**, se despliega una ventana con el catálogo de proveedores.
2. Realice la búsqueda por **Nombre** o **RFC** del proveedor o bien filtre a los proveedores por **Giro**. Una vez encontrado al proveedor de doble clic sobre el registro para agregarlo. Cierre esta ventana de clic al botón **Cierra**.
 - Cuando agrega al proveedor se muestra el registro en la ventana.
3. Si ocurrió un error y agregó a un proveedor incorrecto, seleccione el registro y de clic al botón **Borrar**.

NOTA. Agregue a todos los proveedores que abastecerán el pedido.

Diríjase a la pestaña **Cotizaciones**.

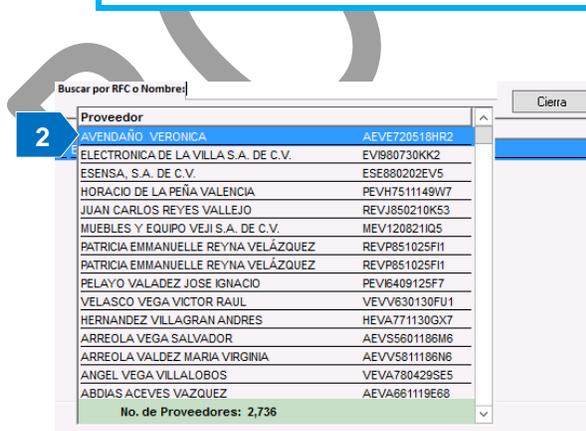


Figura 20. Catálogo de Proveedores.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PEDIDOS/CONTRATOS CONSOLIDADOS.	HOJA	17 DE 24
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	JULIO-2018
	GUIA DE USUARIO	

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos Suficiencia Proveedores **Cotizaciones** Adjudica Con/Pad Mod/Pedido

NOTA: El precio Unitario debe ser capturado en Moneda Nacional Ampliación de Suficiencia

Proveedor: **ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.**

Art.	Clave	Artículo	Unidad	Cantidad
1	2018	7194-1 CONGRESO ANUAL DEL DEPARTAMENT	SERV.	550.00
Nacional	SERV.	150.00M.N.	.00	.00
			16.00	24.00
				174.00
				95,700.00
2	2018	7201-1 EVENTO ACADÉMICO *80 ANIVERSAR	SERV.	350.00
Nacional	SERV.	88.00M.N.	.00	.00
				14.08
				102.08
				35,728.00
			.00	38.08
				131,428.00

Graba Deshacer

Figura 21. Cotizaciones.

Cotizaciones. En esta sección se colocarán características o modificaciones a la cotización si es que existen, como descuentos, % del IVA, precios, etc.

1. Si hay algún campo a editar, de clic y capture el dato, guarde los cambios dando clic al botón **Graba**.
2. Si no hay modificaciones, coloque la marca en el campo **Marca** (Nacional en este caso) y de clic al botón **Graba**.
3. **Deshacer.** Este botón le permitirá cancelar el último cambio realizado antes de guardar los cambios.

NOTA. Si existen más proveedores deberá colocar su cotización a cada uno de ellos, esto significa que debe ir a la pestaña Proveedores, seleccionar al proveedor, regresar a esta pestaña y colocarle su respectiva cotización.

Diríjase a la pestaña **Adjudica**.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos Sujeción Proveedores Cotizaciones **Adjudica** Confir. y Pedido

Proveedor: **ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.**

# Art.	Artículo	Unidad	Cantidad	Cantidad p/Asignar	Cantidad Adjudicada	Precio	Importe	Clave Cucop	OPR
1	CONGRESO ANUAL DEL DEPARTAMENT	SERV.	550.00	.00	550.00	174.00	95,700.00		
2	EVEN TO ACADÉMICO *80 ANIVERSAR	SERV.	350.00	.00	350.00	102.08	35,728.00		

Importe Total: 131,428.00

Graba Deshacer Contrato

1 Dar doble Click
Para abrir el catálogo de Cucop.
Es necesario seleccionar una clave para cada partida.

Figura 22. Adjudica.

Adjudica. En esta sección se colocará la cantidad total a adjudicar para el proveedor.

1. En el campo **Cantidad Adjudicada** coloque el total a adjudicar al proveedor en este caso se adjudicaran la cantidad de 550 y 350 que corresponde a cada partida y pertenecen al mismo proveedor, usted puede ver este dato en la columna/campo **Cantidad**.
2. **Clave Cucop**, A cada partida debe colocar una clave, de doble clic en cada partida sobre la columna **Clave Cucop**, se despliega el catálogo con las claves Cucop (Vea Figura 23), puede buscar por clave o descripción, una vez encontrada, seleccione la clave y agréguela dando doble clic sobre el registro, vera como se agregó la clave sobre la partida.
3. Guarde los cambios de clic al botón **Guardar**.

NOTA. Si existen más proveedores, debe colocar su cantidad a adjudicar ya que posteriormente pueden surgir errores. Esto es debe ir a la pestaña Proveedores, seleccionar al proveedor, regresar a esta pestaña y colocar su respectiva cantidad a adjudicar.

Diríjase a la pestaña **Cont/Ped**.

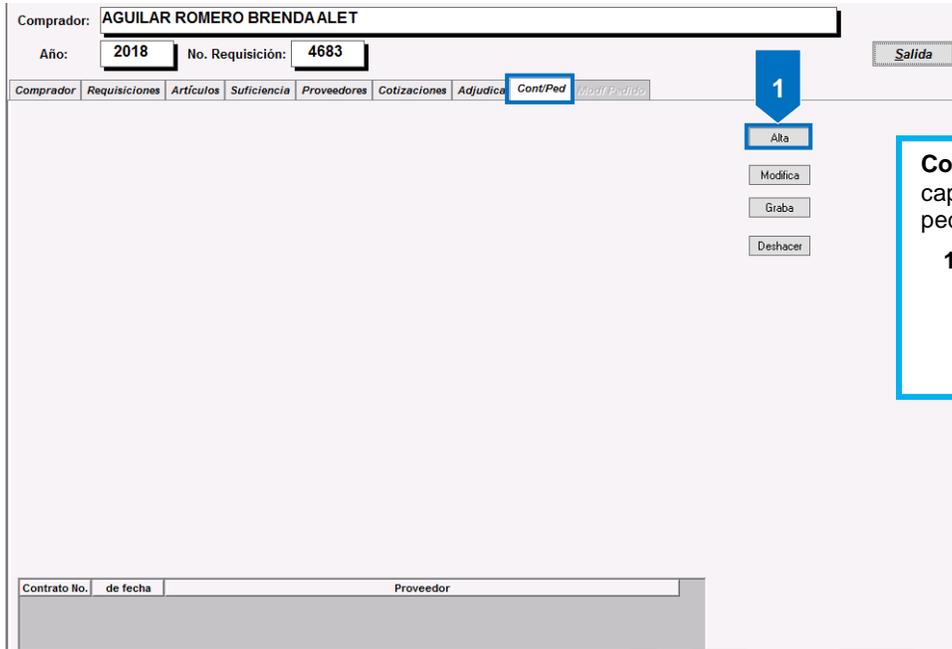
Catálogo Cucop

Busca Clave: Buscar Busca Descripción: Buscar

Clave	Descripción
2000	Materiales y suministros
3000	Servicios generales
3100	Servicios básicos
3200	Servicios de arrendamiento
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
3340	Servicios de capacitación
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo
3360	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
3370	Servicios de protección y seguridad
3380	Servicios de vigilancia
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
33901	Subcontratación de servicios con terceros
33902	Proyectos para prestación de servicios
33903	Servicios integrales
33904	Asignaciones derivadas de proyectos de asociación público privada
33905	Servicios integrales en materia de seguridad pública y nacional
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación
3600	Servicios de comunicación social y publicidad
3700	Servicios de traslado y viajes
----	----

Salir

Figura 23. Catálogo Cucop.



Comprador: AGUILAR ROMERO BRENDA ALET

Año: 2018 No. Requisición: 4683

Salida

Comprador Requisiciones Artículos Suficiencia Proveedores Cotizaciones Adjudica **Cont/Ped** ~~Mostrar Pedido~~

1

Alta

Modifica

Graba

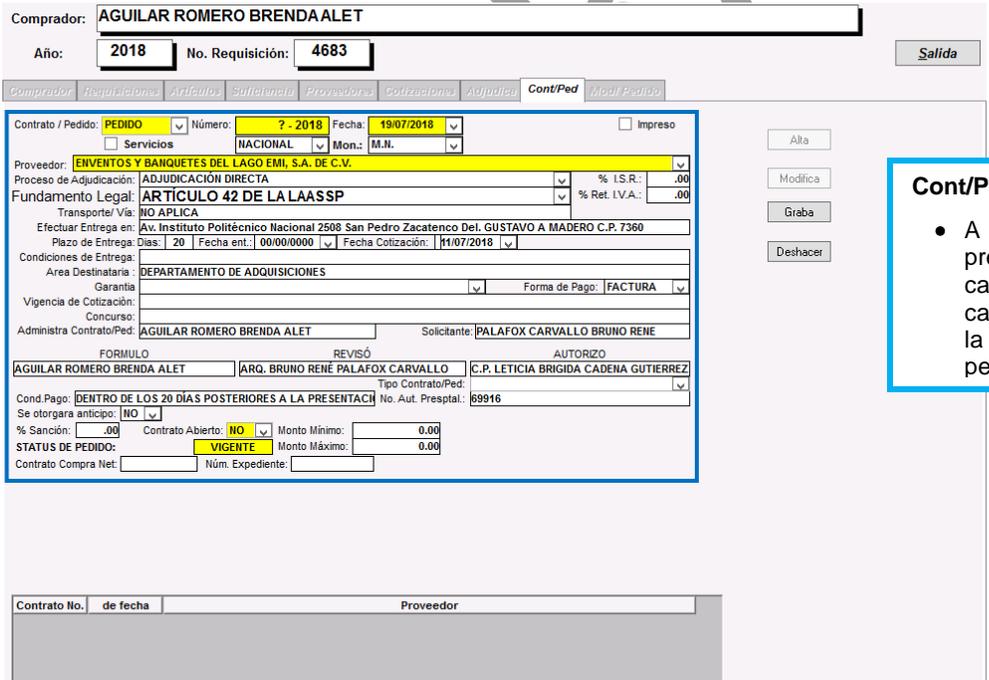
Deshacer

Contrato No. de fecha Proveedor

Cont/Ped. En esta sección se captura la información referente al pedido para poder generarlo.

1. De clic al botón **Alta**. Se despliega una serie de campos que a continuación se muestran en la siguiente Figura.

Figura 25. Cont/Ped.



Comprador: AGUILAR ROMERO BRENDA ALET

Año: 2018 No. Requisición: 4683

Salida

Comprador Requisiciones Artículos Suficiencia Proveedores Cotizaciones Adjudica **Cont/Ped** ~~Mostrar Pedido~~

Contrato / Pedido: PEDIDO Número: ? - 2018 Fecha: 19/07/2018 Impreso

Servicios NACIONAL Mon.: M.N.

Proveedor: ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.

Proceso de Adjudicación: ADJUDICACIÓN DIRECTA % I.S.R.: .00

Fundamento Legal: ARTICULO 42 DE LA LAASSP % Ret. I.V.A.: .00

Transporte/Via: NO APLICA

Efectuar Entrega en: Av. Instituto Politécnico Nacional 2508 San Pedro Zacatenco Del. GUSTAVO A MADERO C.P. 7360

Plazo de Entrega: Dias: 20 Fecha ent.: 00/00/0000 Fecha Cotización: 11/07/2018

Condiciones de Entrega:

Area Destinataria: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Garantía:

Vigencia de Cotización:

Concurso:

Administra Contrato/Ped: AGUILAR ROMERO BRENDA ALET Solicitante: PALAFOX CARVALLO BRUNO RENE

FORMULO REVISÓ AUTORIZO

AGUILAR ROMERO BRENDA ALET ARQ. BRUNO RENÉ PALAFOX CARVALLO C.P. LETICIA BRIGIDA CADENA GUTIERREZ

Cond. Pago: DENTRO DE LOS 20 DÍAS POSTERIORES A LA PRESENTACI. No. Aut. Presptal.: 69916

Se otorgara anticipo: NO

% Sanción: .00 Contrato Abierto: NO Monto Mínimo: 0.00

STATUS DE PEDIDO: VIGENTE Monto Máximo: 0.00

Contrato Compra Net: Núm. Expediente:

Contrato No. de fecha Proveedor

Cont/Ped.

- A continuación se presentan una serie de campos que tendrá que capturar para conformar la información del pedido.

Figura 24. Cont/Ped.

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador | Requisiciones | Artículos | Suficiencia | Proveedores | Cotizaciones | Adjudica | **Cont/Ped** | Modif Pedido

Contrato / Pedido: **PEDIDO** Número: **2400 - 2018** Fecha: **19/07/2018** Impreso

Servicios NACIONAL Mon.: M.N.

Proveedor: **ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.**

Proceso de Adjudicación: **ADJUDICACIÓN DIRECTA** % I.S.R.: **.00**

Fundamento Legal: **ARTÍCULO 42 DE LA LAASSP** % Ret. I.V.A.: **.00**

Transporte/ Vía: **NO APLICA**

Efectuar Entrega en: **Av. Instituto Politécnico Nacional 2508 San Pedro Zacatenco Del. GUSTAVO A MADERO C.P. 7360**

Plazo de Entrega: Días: **20** Fecha ent.: **00/00/0000** Fecha Cotización: **11/07/2018**

Condiciones de Entrega: **NO APLICA**

Area Destinataria: **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

Garantía: **NO APLICA** Forma de Pago: **FACTURA**

Vigencia de Cotización: **15 Días**

Concurso: **NO**

Administra Contrato/Ped: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET** Solicitante: **PALAFIX CARVALLO BRUNO RENE**

FORMULO REVISÓ AUTORIZO

AGUILAR ROMERO BRENDA ALET **ARQ. BRUNO RENÉ PALAFIX CARVALLO** **C.P. LETICIA BRIGIDA CADEIRA GUTIERREZ**

Tipo Contrato/Ped: **ADQUISICIÓN**

Cond. Pago: **DENTRO DE LOS 20 DÍAS POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN** No. Aut. Presptal: **89916**

Se otorgara anticipo: **NO**

% Sanción: **.00** Contrato Abierto: **NO** Monto Mínimo: **0.00**

STATUS DE PEDIDO: **VIGENTE** Monto Máximo: **0.00**

Contrato Compra Net: **NM011** Núm. Expediente: **11111111**

Contrato No.	de fecha	Proveedor
2400 - 2018	19-JUL-18	ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.

Figura 26. Cont/Ped.

- Cont/Ped.**
1. Seleccione el **Proceso de Adjudicación**, **Fundamento Legal**, capture si para el pedido aplica **Transporte/ Vía**, coloque el **Plazo de Entrega Días** y **Fecha de Cotización**. Capture las **Condiciones de Entrega**.
 2. Indique si el pedido genera una **Garantía**, **Forma de Pago** (CHEQUE o TRANSFERENCIA), **Vigencia de Cotización**, si hubo **Concurso** para adjudicación del pedido colóquelo.
 3. Seleccione el **Tipo Contrato/Pedido**.
 4. Si lo requiere el pedido, capture el **Contrato Compra Net** y **Núm. Expediente**.
 5. Una vez que tenga la información correcta del pedido de clic al botón **Graba**, se despliega un mensaje para confirmación de la información (Vea Figura 27).
- Diríjase a la pestaña **Modif Pedido**.

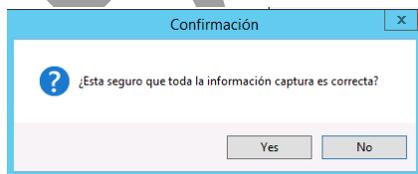


Figura 27. Mensaje de Confirmación.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PEDIDOS/CONTRATOS CONSOLIDADOS.	HOJA	21 DE 24
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	JULIO-2018
	GUIA DE USUARIO	

Comprador: **AGUILAR ROMERO BRENDA ALET**

Año: **2018** No. Requisición: **4683** Salida

Comprador Requisiciones Artículos Subfalanga Proveedores Cotizaciones Adjudicadas Cont/Ped Modf Pedido

Cont/Ped No. **2400** **2018** Status: **VIGENTE** Fecha Cont/Ped **19/07/2018**
 Proveedor **EVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.** Tipo de Cont/Ped **ADQUISICIÓN**
 Tipo Cont/Ped **ADJUDICACIÓN DIRECTA**

# Art.	Artículo	Unidad	Cantidad Adjudicada	Cant. por Licitar	Cant. este Cont/Ped	Cantidad Entradas	Precio Importe
1 201877194-1	CONGRESO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA 22,23 Y 24 DE OCTUBRE DE 2018	SERV.	550.00	0.00	550	0.00	150.00 82,500.00
2 201877201-1	EVENTO ACADÉMICO "80 ANIVERSARIO DEL DR. FELICIANO SÁNCHEZ SINENCIO"	SERV.	350.00	0.00	350.00	0.00	88.00 30,800.00

1
 Graba
 Deshacer
2
 Imprime Cont/Ped

Subtotal:	113,300.00
Descuento:	.00
I.V.A.:	18,128.00
ISR: .00 %	.00
Ret. IVA: .00 %	.00
Importe Neto:	131,428.00

*** CIENTO TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N. ***

Figura 28. Modf Pedido.

Modf Pedido. En esta pestaña se muestra información del pedido, únicamente como resumen y continuar con la impresión del pedido.

1. De clic al botón **Graba**, observe que se deshabilitan el botón **Graba** y **Deshacer**.
2. Posteriormente de clic al botón **Imprime Cont/Ped**, se despliega una ventana que se puede observar en la siguiente Figura.

Fecha de Emisión:	Fecha de Revisión:	Versión: 1.0
-------------------	--------------------	--------------

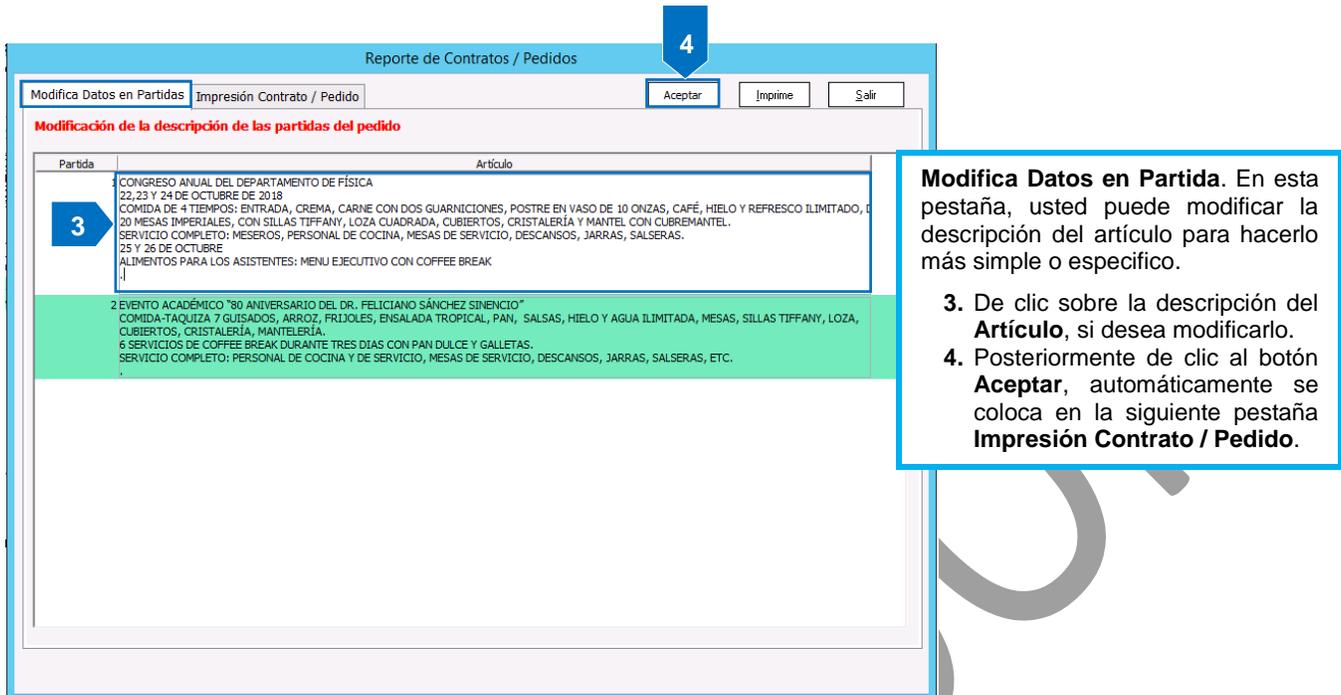


Figura 29. Reporte Contrato / Pedido.

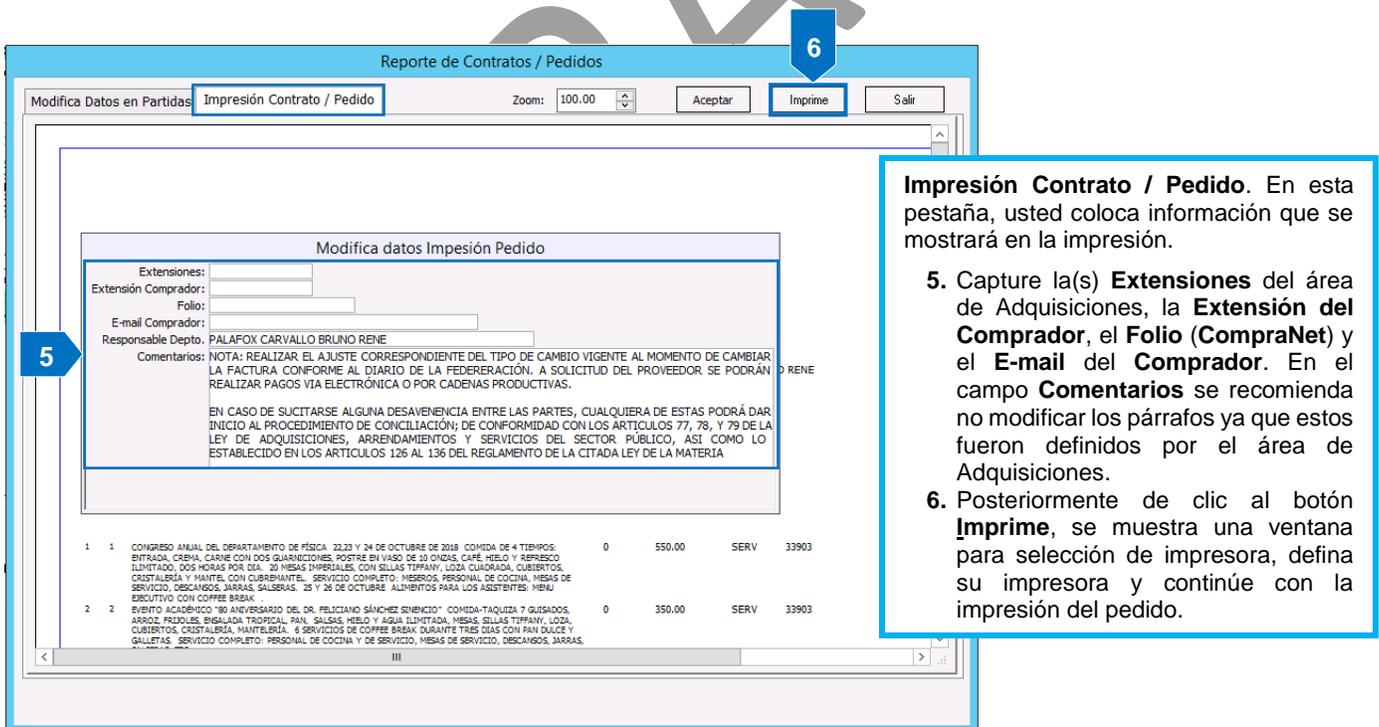


Figura 30. Impresión Contrato / Pedido.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PEDIDOS/CONTRATOS CONSOLIDADOS.	HOJA	23 DE 24
	SISTEMA	SGII
	FECHA DE ELABORACIÓN	JULIO-2018
	GUIA DE USUARIO	

EVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EME, S.A. DE C.V. AV. CENTRAL No. 182 PRO-HOGAR RFC: EBL091211PU1 TEL:	19 07 2018	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES EXT. 3710	2400
DENTRO DE LOS 20 DIAS POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE 20 DIAS NATURALES ARTÍCULO 42 DE LA LAMP AGUILAR ROMERO BRENDA ALET		403020 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES PALAFOX CARVALLO BRUNO RENE	4683
		ADJUDICACIÓN DIRECTA	FISC 11
1 1 CONGRESO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA 22,23 Y 24 DE OCTUBRE DE 2018 COMIDA DE 4 TIEMPOS: ENTRADA, CREMA, CARNE CON DOS GUARNICIONES, POSTRE EN VASO DE 10 ONZAS, CAFÉ, HELDO Y REFRESCO ILIMITADO, DOS HORAS POR DÍA. 20 MESAS RECTANGULARES, CON SILLAS TIFFANY, LOZA CUADRADA, CUBIERTOS, CRISTALERÍA Y MANTEL CON CUBREMANTEL. SERVICIO COMPLETO: MESEROS, PERSONAL DE COCINA, MESAS DE SERVICIO, OSCANOS, JARRAS, SALSERAS. 25 Y 26 DE OCTUBRE: ALIMENTOS PARA LOS ASISTENTES: MENU EJECUTIVO CON COFFEE BREAK.	0	550.00 SERV 33903 \$150.00	\$82,500.00
2 2 EVENTO ACADÉMICO "60 ANIVERSARIO DEL DR. FELIXIANO SÁNCHEZ SIBENCO" COMIDA-TAGUIZA Y QUESADOS, ARIÑOZ, FRUTOS, BRIGADA TROPICAL, PAIL, SALSAS, HELDO Y AGUA ILIMITADA, MESAS, SILLAS TIFFANY, LOZA, CUBIERTOS, CRISTALERÍA, MANTELERÍA. 6 SERVICIOS DE COFFEE BREAK DURANTE TRES DIAS CON PAN DULCE Y GALLETAS. SERVICIO COMPLETO: PERSONAL DE COCINA Y DE SERVICIO, MESAS DE SERVICIO, OSCANOS, JARRAS, SALSERAS, ETC.	0	350.00 SERV 33903 \$88.00	\$30,800.00
		Subtotal:	113,300.00
		I.V.A.:	16,128.00
		Descuento:	.00
		Importe Neto:	131,428.00
*** CIENTO TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N. ***			

Impresión Contrato / Pedido.
 En esta Figura se muestra el ejemplo de la impresión de un pedido.

NOTA: REALIZAR EL AJUSTE CORRESPONDIENTE DEL TIPO DE CAMBIO VIGENTE AL MOMENTO DE CAMBIAR LA FACTURA CONFORME AL DIARIO DE LA FEDERACIÓN. A SOLICITUD DEL PROVEEDOR SE PODRÁN REALIZAR PAGOS VIA ELECTRONICA O POR CADENA PRODUCTIVA.
 EN CASO DE SUCITARSE ALGUNA DESAVENENCIA ENTRE LAS PARTES, CUALQUIERA DE ESTAS PODRÁ DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN; DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 77, 78, Y 79 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 126 AL 136 DEL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY DE LA MATERIA.

AGUILAR ROMERO BRENDA ALET (COMPRADOR(A)) ARIÑOZ, BRUNO RENÉ PALAFOX CARVALLO (JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES) C.P. LETICIA BRIGIDA CADENA GUTIERREZ (SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES)

Figura 31. Impresión de Pedido.

Impresión Contrato / Pedido. Una vez que tiene la impresión del pedido, es importante mencionar la **Fecha de Fincado** del Pedido. Es importante ya que de no colocar la fecha no será posible capturar facturas para el pago a proveedor.

1. Cierre esta ventana de clic al botón **Salir**.
2. Regrese a la pestaña **Cont/Ped**. En la siguiente Figura se indica dónde colocar la fecha de fincado.

Figura 32. Impresión Contrato / Pedido.

Comprador: AGUILAR ROMERO BRENDA ALET

Año: 2018 **No. Requisición:** 4683

3 Salida

Comprador	Requisiciones	Articulos	Suficiencia	Proveedores	Cotizaciones	Adjudica	Cont/Ped	Modi
Contrato / Pedido: PEDIDO Número: 2400 - 2018 Fecha: 19/07/2018 Fincado el: 19/07/2018 <input checked="" type="checkbox"/> Impreso <input type="checkbox"/> Servicios NACIONAL Mon.: M.N.								
Proveedor: ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.								
Proceso de Adjudicación: ADJUDICACIÓN DIRECTA % I.S.R.: .00 Fundamento Legal: ARTICULO 42 DE LA LAASSP % Ret. I.V.A.: .00 Transporte/ Vía: NO APLICA Efectuar Entrega en: Av. Instituto Politécnico Nacional 2508 San Pedro Zacatenco Del. GUSTAVO A MADERO C.P. 7360 Plazo de Entrega: Días: 20 Fecha ent.: 00/00/0000 Fecha Cotización: 11/07/2018 Condiciones de Entrega: NO APLICA Area Destinataria: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Garantía: NO APLICA Forma de Pago: FACTURA Vigencia de Cotización: 15 Días Concurso: Administra Contrato/Ped: AGUILAR ROMERO BRENDA ALET Solicitante: PALAFox CARVALLO BRUNO RENE								
FORMULO AGUILAR ROMERO BRENDA ALET			REVISÓ ARQ. BRUNO RENÉ PALAFox CARVALLO			AUTORIZO C.P. LETICIA BRIGIDA CADEÑA GUTIERREZ		
Cond. Pago: DENTRO DE LOS 20 DÍAS POSTERIORES A LA PRESENTACI Tipo Contrato/Ped: ADQUISICIÓN Se otorgara anticipo: NO No. Aut. Presptal: 69916								
% Sanción: .00 Contrato Abierto: NO Monto Mínimo: 0.00 STATUS DE PEDIDO: VIGENTE Monto Máximo: 0.00								
Contrato Compra Net: NM011 Núm. Expediente: 11111111								

Contrato No.	de fecha	Proveedor
2400 - 2018	19-JUL-18	ENVENTOS Y BANQUETES DEL LAGO EMI, S.A. DE C.V.

Figura 33. Cont/Ped.

Cont/Ped.

1. En la parte superior, podrá notar que se marcó la casilla (check) **Impreso**, significa que el pedido ya fue impreso y no podrá volverse a imprimir.
2. A un costado se encuentra la lista desplegable con la leyenda **Fincado el:** es aquí donde deberá colocar la Fecha en la que está siendo fincado el pedido. De clic sobre la lista y seleccione a través del calendario la fecha de fincado. Una vez colocada la fecha de clic al botón **Graba**.
3. Puede cerrar la ventana de clic al botón **Salida**.

El proceso del pedido ha finalizado. El proveedor puede presentar sus facturas correspondientes para pago.