


 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> <b>Instituto Tecnológico de Chihuahua II</b>	<b>Código:</b> <b>ITCHII-IT-01</b>	
	<b>Instructivo de Trabajo para la Realización de Compras Directas</b>	<b>Revisión 0</b>	
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015</b> <b>6.1,7.1.1,7.1.5.2,8.2 Referencia a la Norma ISO</b> <b>14001:2015 4.2,6.1,7.1,7.3,8.1</b>	<b>Página 1</b>	

## INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS COMPRAS DIRECTAS

1. La compra de bienes y servicios para el Instituto Tecnológico de Chihuahua II la realiza la Oficina de Adquisiciones del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, a través del Sistema para la Integración y Administración del Presupuesto Operativo Anual (SIAPOA).
2. Previamente, Los Jefes (as) de Área o Departamento, solicitan cotizaciones de la necesidad de un bien o servicio, que además del precio, incluyan las características y especificaciones de los bienes o servicios requeridos a proveedores registrados en el Catálogo de Proveedores ITCHII-IT-03-04, previamente evaluados, seleccionados y/o reevaluados por la oficina de Adquisiciones del departamento de Recursos Materiales y Servicios del Instituto Tecnológico de Chihuahua II.
3. Las áreas solicitantes, llenan el Formato para Requisición de Bienes y Servicios ITCHII-IT-03-03 en el SIAPOA, especificando claramente los requisitos de compra; con la firma digital autorizada del/la jefe(a) del departamento o área, el sistema envía automáticamente a quien corresponda para su autorización una vez autorizada la requisición, el sistema la entrega a la oficina de adquisiciones del Departamento de Recursos Materiales y Servicios del Instituto Tecnológico de Chihuahua II para la generación de la orden de compra correspondiente.
4. La oficina de adquisiciones o el Departamento de Recursos Materiales y Servicios en el Instituto Tecnológico de Chihuahua II asigna la compra al proveedor del bien o servicio en función del monto de la compra, calidad, precio y servicio, la cual también es enviada automáticamente por el sistema para su autorización.
5. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios y la Subdirección de Servicios Administrativos en el Instituto Tecnológico de Chihuahua II deben asegurarse de que todas las compras se realicen conforme a la normatividad vigente (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).
6. La Oficina de Adquisiciones realiza la compra al proveedor seleccionado del Catálogo de Proveedores Aprobados ITCHII-IT-01-, utilizando el formato para Orden de Compra de Bienes o Servicios ITCHII-IT-01-04.

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> <b>Instituto Tecnológico de Chihuahua II</b>	<b>Código:</b> <b>ITCHII-IT-01</b>	 <b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHIHUAHUA II</b>
	<b>Instructivo de Trabajo para la Realización de Compras Directas</b>	<b>Revisión 0</b>	
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015</b> <b>6.1,7.1.1,7.1.5.2,8.2 Referencia a la Norma ISO</b> <b>14001:2015 4.2,6.1,7.1,7.3,8.1</b>	<b>Página 2</b>	



7. La Oficina de Adquisiciones y Almacén e Inventarios en el Instituto Tecnológico de Chihuahua II, recibe del proveedor los bienes comprados y verifica el cumplimiento de los requisitos de compra especificados en la Requisición de Bienes y Servicios ITCHII-IT-01 y la Orden de Compra de Bienes o Servicios ITCHII-IT-01-04 comparándola con la factura y bienes recibidos.

8. La Oficina de Almacén e Inventarios en el Instituto Tecnológico de Chihuahua II hace la Entrada y Salida Simultánea de Almacén y entrega los bienes a las áreas solicitantes, quienes firman de recibido el documento.

9. La Oficina de Almacén e Inventarios en el Instituto Tecnológico de Chihuahua II integra expediente (Entrada y Salida de Almacén, factura del proveedor así como registros y lo envía mediante memorando al Departamento de Recursos Financieros en el Instituto Tecnológico de Chihuahua II para que programe o realice el pago correspondiente.

10. En el caso de servicios, en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios en el Instituto Tecnológico de Chihuahua II, es quien recibe del proveedor, para que con el/la jefe(a) del área solicitante determinen si cumplen con las especificaciones registradas en la Orden de Compra de Bienes o Servicios ITCHII-IT-01-04. Solo si cumple con las especificaciones, se notifica al Departamento de Recursos Financieros en el Instituto Tecnológico de Chihuahua II, para que realice el pago de la factura con apego a la normatividad vigente. Los equipos propiedad del proveedor que deban permanecer en las instalaciones del Instituto, quedarán bajo resguardo de éste y controlados por el jefe del área o departamento responsable, en el caso de reemplazo de alguno de estos por daños o falla, se registrará en los formatos de mantenimiento del proveedor, archivando copia del mismo.

<b>Control de Emisión</b>		
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Lic. Manuel Ricardo Campos Sandoval Jefe del Depto. de Recursos Materiales y Servicios	Ing. Gerardo de Jesús Ceniceros Reyes Subdirector Administrativo	Lic. Gabriel Salazar Hernández Director del Instituto Tecnológico de Chihuahua II
<i>Firma:</i>	<i>Firma:</i>	<i>Firma:</i>
30 de julio del 2018	01 de agosto del 2018	08 de agosto del 2018

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> <b>Instituto Tecnológico de Chihuahua II</b>	<b>Código:</b> <b>ITCHII-IT-01</b>	 <b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHIHUAHUA II</b>
	<b>Instructivo de Trabajo para la Realización de Compras Directas</b>	<b>Revisión 0</b>	
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015</b> <b>6.1,7.1.1,7.1.5.2,8.2 Referencia a la Norma ISO</b> <b>14001:2015 4.2,6.1,7.1,7.3,8.1</b>	<b>Página 3</b>	

## REGISTROS.

Registros Tiempo de retención Responsable de conservarlo Código de registro

Selección de Proveedores. 1 año Recursos Materiales y Servicios ITCHII-IT-01-05

Evaluación de Proveedores. 1 año Recursos Materiales y Servicios ITCHII-IT-01-02

Requisición de Bienes y

Servicios. 1 año Recursos Materiales y Servicios ITCHII-IT-01-03

Catálogo de Proveedores

Aprobados. Hasta que se actualice Recursos Materiales y Servicios ITCHII-IT-01-01

Orden de Compra del Bien o

Servicio. 1 año Recursos Materiales y Servicios ITCHII-IT-01-04

## 11. Cambios de esta versión

<b>Número de revisión</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
0	08 de agosto del 2018	Documento original.