
 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Seguimiento y medición del proceso de compras de bienes y materiales	Clave	PCBM10	
		Revisión	6	
		Fecha	04/03/22	
		Página	1 de 4	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

1.- PROPÓSITO: Describir la forma de controlar el proceso de compras de bienes y materiales requeridos por el cliente.

2.- ALCANCE: Todas las adquisiciones de bienes y materiales de la Universidad de Sonora.

3.- REFERENCIAS:
PCBM06 "Recepción de materiales en el Almacén General"
PCBM07 "Recepción de bienes en el Área de Recepción y Registro de Bienes"
PCBM08 "Recepción de material bibliográfico"

4.- DEFINICIONES:
Cliente: Personal académico y administrativo responsable del ejercicio presupuestal y usuario del bien o material.
Requisición de compra: Documento oficial de la Universidad de Sonora con el cual se tramita la adquisición de bienes y materiales, describiendo en ella las especificaciones técnicas que deben cumplir los artículos solicitados mediante sistema o en forma manual.
Tipo de compra: Forma de realizar el trámite de compra de acuerdo a la normatividad.
SIIA: Sistema Integral de Información Administrativa.
Pedido de compra: Documento oficial de la Universidad de Sonora con el cual se formaliza la adjudicación de una compra a un proveedor.

5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:



5.1 El proceso de compra de bienes y materiales comprende desde la recepción de la requisición de compra por parte de la Subdirección de Adquisiciones hasta la recepción de los bienes o materiales en el almacén que corresponda.

Para dar el seguimiento y obtener la medición más exacta del proceso en general, este se divide en cuatro etapas.

Cada una de las etapas cuenta con un tiempo establecido para su ejecución de acuerdo al tipo de compra, mismos que están definidos en PCBM10/A "Etapas y tiempos de ejecución" como sigue:

I) Primera etapa:

Esta etapa inicia cuando el Coordinador de Adquisiciones acepta la requisición de compra y culmina con la entrega física de los pedidos de compra en la Contraloría General y su realización puede durar desde 3 hasta 30 días dependiendo del tipo de

 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Seguimiento y medición del proceso de compras de bienes y materiales	Clave	PCBM10	
		Revisión	6	
		Fecha	04/03/22	
		Página	2 de 4	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

procedimiento de compra aplicado establecido en el PCBM10/A "Etapas y tiempos de ejecución".

Para el registro de la recepción de las requisiciones de compra se toman en cuenta los siguientes criterios:

- Si la requisición de compra se acepta por parte del Coordinador de Adquisiciones antes de las 14:00 horas, se registra ese mismo día.
- Si se recibe después de las 14:00 horas o en día inhábil del calendario escolar, se considera al siguiente día hábil.

El registro se realiza de manera automática en el momento en que la Coordinadora de Adquisiciones acepta la requisición de compra después de observarse el tiempo señalado en el PCBM10/A "Etapas y tiempos de ejecución", considerándose como la fecha de inicio del proceso de compra.

La fecha de terminación es la fecha de inicio de la segunda etapa.

II) Segunda etapa:

El inicio de esta etapa se presenta cuando el Analista de Adquisiciones o Administrador de archivo documental, envía físicamente y mediante el SIIA la relación de pedidos de compra a la Contraloría General para la afectación presupuestal.

Esta etapa concluye cuando la Contraloría General entrega físicamente la relación de los pedidos de compra con el folio presupuestal a la Subdirección de Adquisiciones; esta etapa tiene una duración máxima de 3 días según lo establecido en el PCBM10/A "Etapas y tiempos de ejecución".

Una vez autorizados los pedidos de compra, el Analista de Adquisiciones o Administrador de archivo documental procede con el cambio del estatus en el SIIA a "*Pedido aprobado recibido en compras por parte de Contraloría*".



Así también, el sistema envía por correo electrónico la notificación al proveedor de que tiene un pedido de compra autorizado modificando el status a "*Pedido entregado a proveedor*".

El usuario visualiza en el SIIA, el cambio de todos los estatus del trámite.

III) Tercera etapa:

La tercera etapa inicia con la aceptación del pedido de compra por parte del proveedor: La aceptación del pedido de compra puede ser de dos maneras:

- A través de correo electrónico o

 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Seguimiento y medición del proceso de compras de bienes y materiales	Clave	PCBM10	
		Revisión	6	
		Fecha	04/03/22	
		Página	3 de 4	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

- Acudir a la Subdirección de Adquisiciones, a realizar la entrega física del pedido de compra recibido de conformidad.

Esta etapa termina con la entrega de los bienes o materiales en el almacén correspondiente, de acuerdo a los tiempos esperados por ramo definidos en el PCBM10/A "Etapas y tiempos de ejecución".

En caso de que la entrega de los bienes o materiales no se realice en el tiempo establecido en el pedido de compra, el Gestor de Proceso de Garantías registra los motivos que generaron el incumplimiento y da seguimiento a cada pedido de compra e informa oportunamente al cliente a través de los medios que considere pertinente, sobre la nueva fecha de entrega de los bienes.

El Gestor de Proceso de Garantías informa al Subdirector de Adquisiciones el resultado del seguimiento del pedido de compra con el fin de determinar si procede la aplicación de la pena convencional por incumplimiento en el tiempo de entrega.



El proveedor puede solicitar por escrito una prórroga a la fecha de entrega establecida en el pedido de compra. Esta solicitud debe presentarla al Subdirector de Adquisiciones o al Gestor de Proceso de Garantías.

Una vez recibida la solicitud de prórroga, el Subdirector de Adquisiciones determina si procede la autorización de la prórroga; en caso de ser aprobada, el Gestor de Proceso de Garantías registra la nueva fecha de entrega en el SIIA, específicamente en el apartado de bitácora del pedido de compra correspondiente, modificándose automáticamente en el SIIA la fecha de terminación de la tercera etapa. Dicha información podrá ser consultada en todo momento por el cliente a través del SIIA.

IV) Cuarta etapa:

Esta etapa abarca desde la recepción de los bienes o materiales por parte del encargado del almacén correspondiente hasta su disposición para que el cliente pase a recogerlos en el almacén respectivo, conforme a lo establecido en el procedimiento PCBM06 "Recepción de materiales en el Almacén General", PCMB07 "Recepción de bienes en el Área de Recepción y Registro de Bienes" y PCBM08 "Recepción de material bibliográfico". En esta etapa los almacenes tienen 3 días para realizar la recepción de los bienes o materiales y ponerlos a disposición del cliente para su entrega.

- 5.2 Cuando en cualquiera de las etapas del proceso se presente la necesidad de devolver un pedido de compra, la Subdirección de Adquisiciones determina si se debe continuar con el proceso de compra, identificando y justificando el retraso registrado en el sistema y aceptando el trámite como cumplido.

 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"	Seguimiento y medición del proceso de compras de bienes y materiales	Clave	PCBM10	
		Revisión	6	
		Fecha	04/03/22	
		Página	4 de 4	
Revisado por: M.I. Rafael Bojórquez Manzo Director de Infraestructura y Adquisiciones		Aprobado por: Dr. Luis Enrique Riojas Duarte Coordinador del SGC		

- 5.3 El Gestor de Proceso de Garantías diariamente da seguimiento a los trámites en todas sus etapas, identificando con un día de anticipación la etapa cuyo tiempo de vencimiento este por cumplirse, tomando las acciones necesarias para que se realice de conformidad a los tiempos esperados.

En caso de presentarse desplazamientos en los tiempos registrados en cualquiera de las etapas del trámite, estos se identifican con un número negativo para indicar el número de días de retraso en la etapa.

Todas las fechas generadas durante el proceso de compra de bienes y materiales, se registran en el formato PCBM10/B "Seguimiento y medición del proceso de compras".

Se considera como servicio no cumplido cuando el tiempo total del trámite (TR) es mayor al tiempo total esperado (TE), identificándose dicha diferencia con un número negativo.

Cuando se presenten situaciones ajenas al proceso de compra de bienes y materiales en la recepción de los bienes y materiales en los almacenes, se podrá optar por modificar los tiempos de entrega de los pedidos de compra que se vean afectados.

6.- ANEXOS

PCBM10/A "Etapas y tiempos de ejecución"

PCBM10/B "Seguimiento y medición del proceso de compras"

7.- HISTORIAL DE CAMBIOS

Elaborado/ Modificado por	Descripción del cambio
Elvia Patricia Guerrero Figueroa Coordinadora de Seguimiento de Procesos	Se actualizan los puestos responsables de la ejecución del procedimiento; en anexos A y B se actualiza el nombre de la Dirección y subdirección a Dirección de Infraestructura y Adquisiciones y Subdirección de adquisiciones, de acuerdo con los cambios administrativos.

ANEXO A Etapas y Tiempos de Ejecución

Etapas del Trámite de Compra	Descripción	Procedimiento			
		A	B	C	D
Primera	Desde la revisión y aceptación de la Requisición hasta la entrega del Pedido físicamente en la Contraloría General para su afectación presupuestal	3	4	15	30
Segunda	Desde la entrega física del Pedido a la Contraloría hasta la entrega de la relación de Pedidos aprobados a la Subdirección de Adquisiciones	3			
Tercera	Desde la entrega de Pedido al proveedor hasta la entrega de los bienes y/o materiales al Almacén.	Ver Catálogo de Ramos			
Cuarta	Desde la Recepción en almacén hasta la disponibilidad para ser entregados los bienes y/o materiales al Cliente.	3			

Nota: El tiempo de la Tercer Etapa en cualquiera de los tipos de compras se establecerá en el pedido de compra; puede ser distinto al catálogo de ramos a solicitud del cliente o determinado por el proveedor, por el tipo de bien adquirido.

Tipo de Compra

Tipo	Compra
A	Adjudicación Directa menor a 70,000 pesos.
B	Adjudicaciones directas por excepción o por monto con fundamento en la LAASSP, la LAAPSRBMAPE o del RAASO en los apartados correspondientes a adquisiciones por excepción o por monto.
C	Invitación a cuando menos tres personas o licitación simplificada con fundamento en los artículos 42 de la LAASSP, 26 de la LAAPSRBMAPE y 19, fracción II del RAASO
D	Licitación pública con fundamento en los artículos 26, fracción I de la LAASSP, 19 primer párrafo de la LAAPSRBMAPE o 19, fracción I del RAASOUS;

PCBM10/A

ANEXO A
Etapas y Tiempos de Ejecución

Catálogo de Ramos

Clave	Ramo	Tiempo promedio de entrega
10	PAPELERIA	
11	Materiales	3
20	IMPRENTA	
21	Equipo	10
22	Materiales y Accesorios	5
30	COMPUTO	
31	Perifericos	10
32	Materiales	5
33	Adaptaciones	7
34	Refacciones	7
35	Procesador de Datos	10
40	SOFTWARE	
41	Software	30
42	Licencia	30
50	REDES	
51	Equipo	25
52	Materiales	30
60	MICROFILMACION, FOTOGRAFIA Y AUDIOVISUAL	
61	Equipo	12
62	Material	5
63	Adaptaciones	7
70	COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	
71	Equipo	12
72	Materiales	5
73	Refacciones	12
80	SEGURIDAD	
81	Equipo	15
82	Materiales	5
90	OFICINA	
91	Equipo	15
92	Mobiliario	20
100	ESCUELAS	
101	Equipo	15
102	Materiales	5
103	Materiales Didácticos	7

PCBM10/A

ANEXO A
Etapas y Tiempos de Ejecución

Clave	Ramo	Tiempo promedio de entrega
110	BIBLIOGRAFICO	
111	Libros	70
112	Revistas	240
113	Periodicos	7
114	Material Audiovisual	25
115	Bancos de Informacion	15
120	DEPORTES	
121	Equipo	15
122	Artículos	5
130	UNIFORMES Y BLANCOS	
131	Uniformes de Oficina	10
132	Uniformes Deportivos	12
133	Prendas Confeccionadas	45
134	Prendas de Proteccion	15
135	Blancos	10
136	Vestuario	45
140	DIFUSION	
141	Equipo	15
142	Materiales	5
150	ARTICULOS PROMOCIONALES	
151	Artículos	Tiempos determinados por sorteos
152	Prendas de vestir	Tiempos determinados por sorteos
160	PUBLICIDAD	
161	Diseño de Publicidad	10
162	Impresión de Lonas	5
163	Impresión de Trípticos y Papelería	15
170	LIMPIEZA	
171	Materiales	5
180	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	
181	Productos Alimenticios	4
182	Utensilios Alimenticios	4
190	FERRETERIA	
191	Materiales	3
200	PLOMERIA	
201	Materiales	3
210	ELECTRICO	

PCBM10/A

ANEXO A
Etapas y Tiempos de Ejecución

Clave	Ramo	Tiempo promedio de entrega
211	Equipo	12
212	Materiales	5
213	Refacciones y Accesorios	12
220	HERRAMIENTA	
221	Herramienta Mayor	10
222	Herramienta Menor	5
223	Refacciones y Accesorios	4
230	REFRIGERACION	
231	Equipo	10
232	Materiales	3
233	Refacciones y Accesorios	5
240	CONSTRUCCION	
241	Materiales	4
242	Pintura y Accesorios	4
243	Materiales Decorativos	10
244	Materiales Complementarios de Acondicionamiento	10
250	CONSERVACION	
251	Equipo	10
252	Materiales	4
253	Refacciones	5
260	TRANSPORTE	
261	Vehículos y Equipo Terrestre	15
262	Vehículos y Equipo Marítimo y Fluvial	15
263	Materiales y Refacciones	5
264	Adaptaciones	5
270	COMBUSTIBLES	
271	Combustible	3
272	Lubricantes	5
273	Vales de Gasolina	5
280	AGRICOLA	
281	Maquinaria y Equipo	15
282	Agroquimicos	5
283	Materiales	5
290	ANIMALES PARA RANCHO Y GRANJA	
291	Equipo	30
292	Instrumental	30
293	Reproducción de Animales	15
294	Refacciones	5
295	Alimento para Animales	5

PCBM10/A

ANEXO A
Etapas y Tiempos de Ejecución

Clave	Ramo	Tiempo promedio de entrega)
300	LABORATORIO	
301	Equipo	30
302	Mobiliario	30
303	Materiales	15
304	Sustancias Químicas	15
305	Animales, Insectos y Larvas	5
306	Mobiliario y Equipo exclusivo para animales	30
307	Adaptaciones	15
308	Refacciones	15
310	MEDICO	
311	Equipo	30
312	Instrumental	30
313	Equipo e Instrumental exclusivo para animales	30
314	Refacciones	15
320	FARMACIA	
321	Medicamentos	3
322	Materiales de Curación	5
330	INMUEBLES	
331	Casa Habitación	60
332	Terrenos	60
490	Sorteos	
491	Sorteos	Tiempos determinados por sorteos

ANEXO B

Resultados del Seguimiento y Medición del Proceso de Compras

Universidad de Sonora
 Dirección de Infraestructura y Adquisiciones
 Seguimiento y Medición del Tiempo del Proceso de Compras PCBM10/B

Nombre del solicitante del reporte
 Fecha de impresión del reporte
 Hora
 Pag.

Período : De ___ a ___

Req.	Departamento	Recepción	Bienes	T	P	Proveedor	E	Etapa I			Etapa II			Etapa III			Etapa IV			TR	TE	Dif.
								Esperado	Real	Dif.	Esperado	Real	Dif.	Esperado	Real	Dif.	Esperado	Real	Dif.			

Total Pedidos en Reporte

Resumen de trámites con atraso

Etapa I

Etapa II

Etapa III

Etapa IV

Resumen de Tramites por Tipo de Procedimiento

ADJUDICACION DIRECTA

INV A 3 PERSONAS

LICITACION PUBLICA

Abreviaturas : T-Tipo de Procedimiento E-Tiempo de Entrega TE-Tiempo Total Esperado TR-Tiempo Real