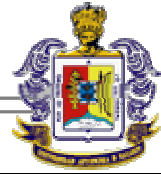




INTERPRETACION DE STATUS DE REQUISICIONES

STATUS	DESCRIPCION	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Registrada	Este status indica que la requisición ha sido registrada por el usuario en cada Dependencia universitaria	El usuario en cada Dependencia universitaria
En revisión	Al aparecer este status se indica que el área de compras ha revisado la requisición y ha hecho alguna observación a la requisición que necesite ser corregida por el usuario. NOTA: El usuario tiene que entrar al sistema a modificar la requisición que incluye la observación, y al guardar los cambios de la requisición, automáticamente el sistema la envía a la Dirección de Recursos Materiales para la asignación de Folio	Dirección de Recursos Materiales Usuario en cada Dependencia Universitaria
Foliada / Recibida	Este status indica que se ha asignado un número de Folio a la requisición registrada por el usuario, dando inicio al procedimiento de compra por la Dirección de Recursos Materiales. Es en este status cuando el usuario puede imprimir en impresora o en archivo, y visualizar en pantalla el formato de la requisición.	Dirección de Recursos Materiales
Por Autorizar	Cuando la requisición está en proceso de ser autorizada por el área financiera	Área Financiera
Autorizada	Cuando el área Financiera ha autorizado la compra de los productos solicitados mediante la requisición. A partir de este momento se iniciara el trámite de compra.	Área Financiera
En cotización	Cuando se solicita a los proveedores las cotizaciones correspondientes para la selección de a quien se le adjudicará la compra.	Dirección de Recursos Materiales
Cotizada	Este status representa que el área de compras ha recibido las cotizaciones de los proveedores y se está en espera de elección del mejor precio y calidad del producto	Dirección de Recursos Materiales
Selección de Proveedor	Este status indica que se está analizando las cotizaciones enviadas por los proveedores, para determinar según requerimientos de la DRM la mejor oferta	Dirección de Recursos Materiales
Compra	Este status representa que se ha girado una orden de compra al proveedor seleccionado y se está en espera de recibir los productos adquiridos en Almacén	Dirección de Recursos Materiales



Cancelada	<p>Indica que la requisición ha sido cancelada. Se cancela por los siguientes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si la requisición no recibió folio, es decir, que no fue aceptada por la DRM mediante el folio correspondiente al no cumplir con los requisitos solicitados por el área.• Cuando el área de Compras registró una observación a la requisición y el usuario no le dio seguimiento en un lapso de 2 meses.• Si no fue autorizada por el área financiera• Si fue rechazada por no cumplir con los requisitos solicitados en los anexos técnico, en el caso de proyectos.	<p>Dirección de Recursos Materiales</p> <p>Area Financiera</p>
-----------	---	--