



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACTULTAD DE INGENIERÍA**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

# **SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

# **SIC**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACTULTAD DE INGENIERÍA**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

## **SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

### **Qué es el SIC**

El Sistema Institucional de Compras es una aplicación vía WEB elaborado por la Secretaria Administrativa de la UNAM y administrado por la Dirección General de Proveeduría, para la adquisición, arrendamientos y servicios no relacionados con la obra

### **OBJETIVOS:**

- Dar cumplimiento a la Normatividad de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la UNAM
- Dar cumplimiento a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal.
- Dar cumplimiento a las disposiciones aplicables para procedimientos de adquisiciones de equipos de cómputo, libros y vehículos, entre otras.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACTULTAD DE INGENIERÍA**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

## **SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

### **ALCANCES:**

- Gestión y seguimiento de todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios no relacionados con la obra.
- Trámite de Reembolsos.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACTULTAD DE INGENIERÍA**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

**USUARIOS Y ROLES**



**SOLICITANTE** *DIRECTOR / SECRETARIOS / JEFES DE DIVISION / COORDINADORES / LIDERES DE PROYECTOS*

Usuario en la Dependencia o Entidad Universitaria que este autorizado para firmar una Solicitud Interna de Compra.



**ASISTENTE** *ASISTENTE DEL DIRECTOR / SECRETARIOS / JEFES DE DIVISION / COORDINADORES / LIDERES DE PROYECTOS*

Usuario de captura, que este asignado a un solicitante para auxiliarlo en la generación de las Solicitudes Internas de Compra.



**RESPONSABLE DE COMPRAS**

Usuario responsable en la dependencia de realizar las compras.



**RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

Usuario responsable en la dependencia de Administrar los Recursos Financieros.



**TITULAR ADMINISTRATIVO**

Usuario responsable de administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la dependencia y coordinar los servicios de apoyo para el cumplimiento de sus objetivos y metas conforme a la normatividad aplicable.



**TITULAR DE LA DEPENDENCIA**

Usuario responsable de autorizar que se ejerzan los recursos.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACTULTAD DE INGENIERÍA**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

# **SOLICITUDES DE COMPRA**



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACTULTAD DE INGENIERÍA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

En caso de no estar registrado se requiere envíe al correo [sic.compras@safi.unam.mx](mailto:sic.compras@safi.unam.mx) los siguientes datos:

- No. de trabajador
- Correo electrónico
- No. telefónico
- Nombre del área o proyecto (incluyendo número)
- Ubicación del área o proyecto
- Indicar si es Solicitante ó Asistente



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

SIC SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

STEPHANIE ANZURES JUAREZ ▾

416.01 - FACULTAD DE INGENIERÍA | DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES ▾

\$ DOLAR	€ EURO	£ LIBRA	¥ YEN	₣ FRANCO	₺ DOLAR CAN
\$18.5653/\$18.5758	\$23.1117/\$23.1547	\$26.4000/\$26.4464	\$0.1697/\$0.1700	\$19.9570/\$19.9979	\$15.0751/\$15.1056
COMPRA / VENTA 2018-02-01					

EJERCICIO: 2018 ▾

Solicitud Interna ▾

#### Tareas por Atender

Listado de mensajes por Solicitud /Requisición

Nuevos Mensajes



**DEMO** Dudas, comentarios o sugerencias  
Enero 2018 / Dependencias

- Email: [soportetic@unam.mx](mailto:soportetic@unam.mx)
- Teléfonos: 56-22-27-47 / 56-22-26-77



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

Únicamente bienes,  
arrendamientos y  
servicios no  
relacionados con la  
obra

Registrar

Todas

Indique el tipo de operación que desea realizar.

**Compra Nacional**

- Bienes**  
Artículos, materiales de consumo, mobiliario ó equipo.
- Servicios**  
Contratación de servicios de bienes intangibles
- Libros**  
Material bibliográfico.

**Compra Extranjera**

- Adquisición al Extranjero**  
Operación de compra de mercancías de procedencia extranjera con la finalidad de permanecer en el territorio nacional por tiempo ilimitado.
- Servicios**  
Operación para la contratación de servicios en el extranjero del cual no se recibe un bien tangible.
- Libros**  
Operación para la adquisición de material bibliográfico cuyo pago será realizado en el extranjero.
- Importación Temporal**  
Operación para la importación de bienes con una finalidad...

Siguiete →

Office 01:19 Tarde



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

Registro de Solicitud Interna



Proveedor



¿Desea agregar proveedor sugerido?

No

Sí

Ingrese los datos del solicitante.

Área

DIVISION DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Responsable del área (Firma Electrónicamente)

CLAUDIA LORETO MIRANDA

Aclaración

Responsable

CAROLINA GARRIDO

Teléfono

5622 0857

Correo

carolina@hotmail.com

← Regresar

Siguiente →



SISTEMA INSTITUCIONAL

Asistente

Registro de Solicitud Interna



▼ Ingrese los datos del proveedor sugerido.

RFC / Tax ID / VAT

Clave Proveedor DGCP

Nombre del Proveedor

Dirección

Teléfonos

👤 Contacto

Contacto

## PARA DAR DE ALTA A UN PROVEEDOR

### Requisitos:

- Constancia de situación fiscal vigente
- Estado de cuenta bancaria (pueden ocultar saldos)
- Comprobante de domicilio
- Carta membretada donde indique (Nombre de persona autorizada para recibir notificaciones bancarias, correo electrónico y teléfono.)

Únicamente la Coordinación de Bienes y Suministros podrá registrar proveedores



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

Registro de Solicitud Interna



\$ Ingrese el origen del Recurso

- Fondo Fijo /Reembolso
- Presupuesto
- Ingresos Extraordinarios
- PAPIIT /PAPIME
- CONACYT

Origen del recurso

Notas

RECURSOS ASIGNADOS A LA DIVISIÓN

Es importante señalar en el campo Notas la subunidad responsable para el cargo presupuestal correspondiente

Proyecto

Número de Proyecto

-Selecione-

Nombre del Proyecto

← Regresar

Siguiente →



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

Registro de Solicitud Interna



📍 Ingrese los datos para Entrega a Dependencia

Lugar de Entrega

EDIFICIO A, SÓTANO, DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Dirección de Entrega

FACULTAD DE INGENIERÍA, PRINCIPAL

Nombre de quien recibe

SRITA. ARACELI HERRERO

Teléfono

5622 0857

Correo de notificación

araceli@hotmail.com

Observaciones adicionales a esta solicitud.

URGE EL MATERIAL

← Regresar

Siguiente →



SISTEMA INSTITUCIONAL DE COM

Se puede anexar cotizaciones, anexo técnico, etc...

**Asistente**

Anexo de Solicitud

\* Todos los anexos deben subirse en formato PDF

Tipo

Archivo

-Seleccionar Tipo -

Descripción

Observaciones

Subir

Cerrar

-Seleccionar Tipo -

-Seleccionar Tipo -

Anexo Técnico

Anexo Técnico DGSA

Carta de Apoyo de Pago de Derechos

Carta de Uso

Carta Poder para Recolección

Certificado de No Disponibilidad de SW

Comprobante de Compra (Ticket, Nota, Recibo)

Comprobante de Inventario UNAM

Comprobante de Pago (Estado de Cuenta)

ContraPortada

Copia de Voucher por pago

Cotización

Estado de Cuenta

Hoja de Datos Técnicos

Índice o Tabla de contenido

Invoice

Justificación de Compra menor a 500USD

Minuta de Comisión de Bibliotecas

Otros

Anexos

Agregar Anexo

Archivo	Nombre	Descripción	Tipo	Fecha Registro
---------	--------	-------------	------	----------------

No se encontraron resultados



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

#### Registro de Solicitud



Ingrese los artículos, opcionalmente puede agregar los anexos necesarios para gestionar su comprar.

← Regresar

✓ Finalizar

#### Artículos

➕ Agregar Artículo

Orden	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio unitario (*Opcional)	Descuento unitario % (*Opcional)	Importe	IVA	Importe + IVA	
1	1	PIEZA	TONER PARA IMPRESORA HP MODELO C8542A	980.00	0.00 %	980.00	✓	1,136.80	  



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

#### ⚙️ CAPTURA - Captura

Fecha de Solicitud: 2018-02-01 13:38:31

Tipo solicitud: Bien

Clave 416 | 01 Dependencia FACULTAD DE INGENIERIA

SOCIALES Y HUMANIDADES  
Observaciones Dependencia  
URGE EL MATERIAL

#### 📎 ANEXOS

Archivo	Nombre	Descripción
No se encontraron resultados.		

#### 📝 OBSERVACIONES

🕒 Histórico Observaciones

➕ Agregar 📝

#### 👤 FIRMAS

✓ Enviar a firma del solicitante

Firma Responsable del área  
CLAUDIA LORETO MIRANDA

Al finalizar la captura de la solicitud interna nos muestra esta pantalla resumen y nos permite enviarla a firma del solicitante



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

#### Listado de Solicitudes Internas

Dependencia: 416.01 - FACULTAD DE INGENIERÍA | DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

⊖ CAPTURA

0

Mostrar Solicitudes ↕

⊖ EN FIRMA DEL SOLICIT...

1

Mostrar Solicitudes ↕

⊖ COMPRAS

0

Mostrar Solicitudes ↕

⊖ FIRMADAS

0

Mostrar Solicitudes ↕

⊖ RECHAZADAS / CANCE...

0

Mostrar Solicitudes ↕

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

#	ID	Editar	Vista	Ámbito	Solicitud de compra	Tipo Solicitud	Dependencia	Avance	Articulos
1	643		643	Nacional		Bien	416.01	<div style="display: flex; align-items: center;"><div style="width: 100%;"><div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #28a745;"></div><div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"><span>0</span><span>25</span><span>50</span><span>75</span><span>100</span></div></div><div style="margin-left: 5px; font-size: 8px;">Firma Solicitante</div></div>	1.-TONER PARA IMPRESORA HF

Avance de la solicitud

Importante: Identificador en base de datos



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACTULTAD DE INGENIERÍA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
UNAM

Sistema de Autenticación para Aplicaciones

Clave de Usuario:

Contraseña:

[¿Olvidó usuario?](#) [¿Olvidó contraseña?](#)  
[Actualice su perfil](#)



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Solicitante

**SIC** SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

CLAUDIA LORETO MIRANDA

416.01 - FACULTAD DE INGENIERÍA | DIVSIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

### Listado de Solicitudes Internas

Dependencia: 416.01 - FACULTAD DE INGENIERÍA | DIVSIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

**0** CAPTURA | **1** EN FIRMA DEL SOLICIT... | **0** COMPRAS | **0** FIRMADAS | **0** RECHAZADAS / CANCE...

Mostrar Solicitudes

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

#	ID	Editar	Vista	Ámbito	Solicitud de compra	Tipo Solicitud	Dependencia	Avance	Articulos
1	643		643	Nacional		Bien	416.01	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> <p>Firma Solicitante</p>	1.-TONER PARA IMPRESORA HF

Nacional Autónoma de México - 2018



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Solicitante

Vista previa de Solicitud Interna Folio: 643

**Solicitud Nacional**  
Estatus Actual  
FIRMASOL - Firma Solicitante  
Fecha de Solicitud: 2018-02-01 13:38:31 Tipo solicitud: Bien  
Clave Dependencia Subdependencia  
416101

**ANEXOS** Agregar Anexo

Archivo	Nombre	Descripción	Tipo	Fecha Registro	Archivo	Vigencia
No se encontraron resultados.						

**OBSERVACIONES** Historico Observaciones Agregar

**FIRMAS** Firmar solicitud Rechazar Solicitud

Regresar Modificar Imprimir

https://demo.sic.unam.mx/sic/firmavirtual.php - Google Chrome

Es seguro | https://demo.sic.unam.mx/sic/firmavirtual.php

Se recibió una solicitud de firma del certificado [REDACTED] con la referencia [REDACTED].

**El Componente de Firma Electrónica Avanzada deberá iniciar en un momento, por favor espere.**  
En caso contrario, haga clic aquí

Tiempo estimado para la expiración del folio: ● minutos, ● segundos



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Solicitante

**SIC SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

CLAUDIA LORETO MIRANDA

416.01 - FACULTAD DE INGENIERÍA | DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

### Listado de Solicitudes Internas

Dependencia: 416.01 - FACULTAD DE INGENIERÍA | DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

**0** CAPTURA | **0** EN FIRMA DEL SOLICIT... | **0** COMPRAS | **1** FIRMADAS | **0** RECHAZADAS / CANCE...

Mostrar Solicitudes

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

#	ID	Editar	Vista	Ámbito	Solicitud de compra	Tipo Solicitud	Dependencia	Avance	Articulos
1	643		DEMOFING-18-SI-000011	Nacional		Bien	416.01	 0 25 50 75 100 Solicitud recibida Compras	1.-TONER PARA IMPRESORA F.

Universidad Nacional Autónoma de México - 2018



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACTULTAD DE INGENIERÍA**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

**REEMBOLSOS**



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

**SIC** SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

STEPHANIE ANZURES JUAREZ ▾

416.01 - FACULTAD DE INGENIERÍA | DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES ▾

\$ DOLAR	€ EURO	£ LIBRA	¥ YEN	₣ FRANCO	₺ DOLAR CAN
\$18.5653/\$18.5758	\$23.1117/\$23.1547	\$26.4000/\$26.4464	\$0.1697/\$0.1700	\$19.9570/\$19.9979	\$15.0751/\$15.1056
COMPRA / VENTA 2018-02-01					

**Tareas por Atender**

Listado de mensajes por Solicitud /Requisición

**Nuevos Mensajes**



**DEMO** Dudas, comentarios o sugerencias  
Enero 2018 / Dependencias

- Email: [soportetic@unam.mx](mailto:soportetic@unam.mx)
- Teléfonos: 56-22-27-47 / 56-22-26-77



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

Registrar  
Todas

Indique el tipo de operación que desea realizar.

**Compra Nacional**

- Bienes**  
Artículos, materiales de consumo, mobiliario ó equipo.
- Servicios**  
Contratación de servicios de bienes intangibles
- Libros**  
Material bibliográfico.

**Compra Extranjera**

- Adquisición al Extranjero**  
Operación de compra de mercancías de procedencia extranjera con la finalidad de permanecer en el territorio nacional por tiempo ilimitado.
- Servicios**  
Operación para la contratación de servicios en el extranjero del cual no se recibe un bien tangible.
- Libros**  
Operación para la adquisición de material bibliográfico cuyo pago será realizado en el extranjero.
- Importación Temporal**  
Operación para la importación de bienes con una finalidad...

Siguiente →

Office 01:19 Tarde



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

Asistente

416.01 - FACULTAD DE INGENIERÍA | DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

EJERCICIO: 2018

Solicitud Interna

Registrar

Todas

Bienes y Suministros

Libros

Servicios

Registro de Solicitud Interna

**Proveedor**

¿Desea agregar proveedor sugerido?

**INDICAR NO** No Sí

Ingresa los datos del s

Área

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Responsable del área (Firma Electrónicamente)

LUIS JIMENEZ ESCOBAR

Aclaración

Responsable	Teléfono	Correo
MANUEL VALADEZ HERNANDEZ	55508609	manuel.valadez@safi.unam.mx

← Regresar Siguiente →



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

EJERCICIO: 2018

- Solicitud Interna
- Registrar
- Todas
- Bienes y Suministros
- Libros
- Servicios

#### Registro de Solicitud Interna

Progress bar with 7 steps: 1. Document, 2. People, 3. Money (\$), 4. Tag (selected), 5. Location, 6. Stacks, 7. Checkmark.

**\$ Ingrese el origen del Recurso**

Fondo Fijo /Reembolso

Presupuesto

Ingresos Extraordinarios

PAPIIT /PAPIME

CONACYT

**Notas**

**Proyecto**

Número de Proyecto

-Seleccione-

Nombre del Proyecto



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

Asistente

EJERCICIO: 2018

Solicitud Interna

Registrar

Todas

Bienes y Suministros

Libros

Servicios

### Registro de Solicitud Interna

📍 Ingrese los datos para Entrega a Dependencia

**Lugar de Entrega**  
EDIFICIO A, PLANTA BAJA, SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**Dirección de Entrega**  
FACULTAD DE INGENIERÍA, PRINCIPAL

<b>Nombre de quien recibe</b> MANUEL VALADEZ HERNANDEZ	<b>Teléfono</b> 55508609	<b>Correo de notificación</b> manuel.valadez@safi.unam.mx
---	-----------------------------	--

Observaciones adicionales a esta solicitud.

← Regresar    Siguiente →



SISTEMA INSTITUCIONAL DE

IMPORTANTE

Asistente

Libros

Servicios

Anexo de Solicitud

\* Todos los anexos deben subirse en formato PDF

Tipo	Archivo	Descripción	Observaciones
-Seleccionar Tipo -			

Subir Cerrar

Anexos

Agregar Anexo

- Seleccionar Tipo -
- Seleccionar Tipo -
- Anexo Técnico
- Anexo Técnico DGSA
- Carta de Apoyo de Pago de Derechos
- Carta de Uso
- Carta Poder para Recolección
- Certificado de No Disponibilidad de SW
- Comprobante de Compra (Ticket, Nota, Recibo)
- Comprobante de Inventario UNAM
- Comprobante de Pago (Estado de Cuenta)
- ContraPortada
- Copia de Voucher por pago
- Cotización
- Estado de Cuenta
- Hoja de Datos Técnicos
- Índice o Tabla de contenido
- Invoice
- Justificación de Compra menor a 500USD
- Minuta de Comisión de Bibliotecas
- Otros



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Asistente

**SIC** SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

EJERCICIO: 2018

- Solicitud Interna
- Bienes y Suministros
- Libros
- Servicios

REYNA DIAZ OLIVIA

2619

#### Archivo PDF

21e84183-a73f-4a84-9c63-ba

21e84183-a73f-4a84-9c63-bac0fdbb608f.pdf

Eliminar Examinar

#### Archivo XML

```
<?xml version="1.0"
encoding="utf-
8"><cfdi:Comprobante
xmlns:xsi="http://www.w3.org
/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx
/cfd/3 http://www.sat.gob.mx
/sitio_internet/cfd/3/cfdv [...]
```

21e84183-a73f-4a84-9c63-bac0fdbb608f.xml

21e84183-a73f-4a84-9c63-bac0fdbb608f.xml

Eliminar Examinar

#### Descripción

Subir Cerrar

MÉXICO - 2010



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

Asistente

- Solicitud Interna
- Bienes y Suministros
- Libros
- Servicios

### Solicitud Nacional

Estatus Actual

#### ⚙️ CAPTURA - Captura

Fecha de Solicitud: 2018-02-21 13:49:35

Tipo solicitud: Bien

Clave

Dependencia

Subdependencia

416 | 01

FACULTAD DE INGENIERÍA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

[← Regresar](#) [✎ Modificar](#) [✖ Cancelar](#) [🖨 Imprimir](#)

No se encontraron resultados.

#### 🔍 FACTURA PARA BÓVEDA FISCAL

[➕ Agregar Factura](#)

Nombre del Archivo PDF	Fecha Registro PDF	Descripción	PDF	XML
22619_2018-02-21_13-57-50_21e84183-a73f-4a84-9c63-bac0fdbb608f.pdf	2018-02-21 13:57:50			

#### 📝 OBSERVACIONES

[🕒 Histórico Observaciones](#) [➕ Agregar](#)

#### 👤 FIRMAS

[✔ Enviar a firma del solicitante](#)

Firma Responsable del área  
LUIS JIMENEZ ESCOBAR



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACTULTAD DE INGENIERÍA**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

**Solicitante**

**Sistema de Autenticación para Aplicaciones**

Clave de Usuario:

Contraseña:

[¿Olvidó usuario?](#)   [¿Olvidó contraseña?](#)  
[Actualice su perfil](#)



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Solicitante

#### Listado de Solicitudes Internas

Dependencia: 416.01 - FACULTAD DE INGENIERÍA | DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

⊖ CAPTURA

4

Mostrar Solicitudes ↕

⊖ EN FIRMA DEL SOLICITANTE

9

Mostrar Solicitudes ↕

⊖ COMPRAS

16

Mostrar Solicitudes ↕

⊖ FIRMADAS

26

Mostrar Solicitudes ↕

⊖ RECHAZADAS / CANCELADAS

14

Mostrar Solicitudes ↕

Mostrando 1-20 de 53 elementos.

« 1 2 3 »

Dar clic para llamar a la solicitud interna de reembolso

#	ID	Editar	Vista	Ámbito	Solicitud de compra	Tipo Solicitud	Dependencia	Avance	Articulos
1	22619		22619	Nacional		Bien	416.01	<div><div style="width: 100%;"></div><div>0 25 50 75 100</div>Firma Solicitante</div>	1.-ARREGLO FLORA
2	22618		22618	Nacional		Servicio	416.01	<div><div style="width: 100%;"></div><div>0 25 50 75 100</div>Captura</div>	



## SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS

### Solicitante

EJERCICIO: 2018

Vista previa de Solicitud Interna Folio: 2261

Solicitud Interna

Unidad Administrativa

Configuración

https://demo.sic.unam.mx/sic/firmavirtual.php - Google Chrome

Es seguro | https://demo.sic.unam.mx/sic/firmavirtual.php

Se recibió una solicitud de firma del certificado [REDACTED] con la referencia [REDACTED].

**El Componente de Firma Electrónica Avanzada deberá iniciar en un momento, por favor espere.  
En caso contrario, haga clic aquí**

Tiempo estimado para la expiración del folio: ● minutos, ● segundos

FACTURA PARA BÓVEDA FISCAL + Agregar Factura

Nombre del Archivo PDF	Fecha Registro PDF	Descripción	PDF	XML
22619_2018-02-21_13-57-50_21e84183-a73f-4a84-9c63-bac0fdbb608f.pdf	2018-02-21 13:57:50			

OBSERVACIONES Historico Observaciones + Agregar

Firmar solicitud Rechazar Solicitud

# Proceso



**Se fincará pedido al proveedor una vez que UPA comprometa el recurso presupuestal**





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACTULTAD DE INGENIERÍA**  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## **SISTEMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

### **RESUMEN**

- Usuarios del sistema únicamente con número de trabajador
- En el campo Notas de la elaboración de la solicitud interna de compra, indicar la subunidad responsable del gasto
- UPA reserva recursos presupuestal  
Se finca pedido al proveedor
- Adquisiciones únicamente con proveedores autorizados y registrados en la UNAM