



Código:	P-ByCENED-7.1
Fecha de Emisión:	28/06/2022
Versión No.:	3
Página:	1 de 5

PROCEDIMIENTO PARA LAS ADQUISICIONES

1.0 Propósito.

Establecer los mecanismos necesarios para las adquisiciones (compras) de materiales, productos o servicios necesarios para la operación de los servicios educativos ofertados por la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango y su Sistema de Gestión de Calidad.

2.0 Alcance.

Este procedimiento aplica para cada una de las áreas de la BYCENED en el alcance del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), a través del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-ByCENED-7.5, y los procedimientos requeridos por ISO-9001:2015.

3.0 Responsables

Las manifestadas en el DOC-ByCENED-7.5-02.

4.0 Políticas de operación

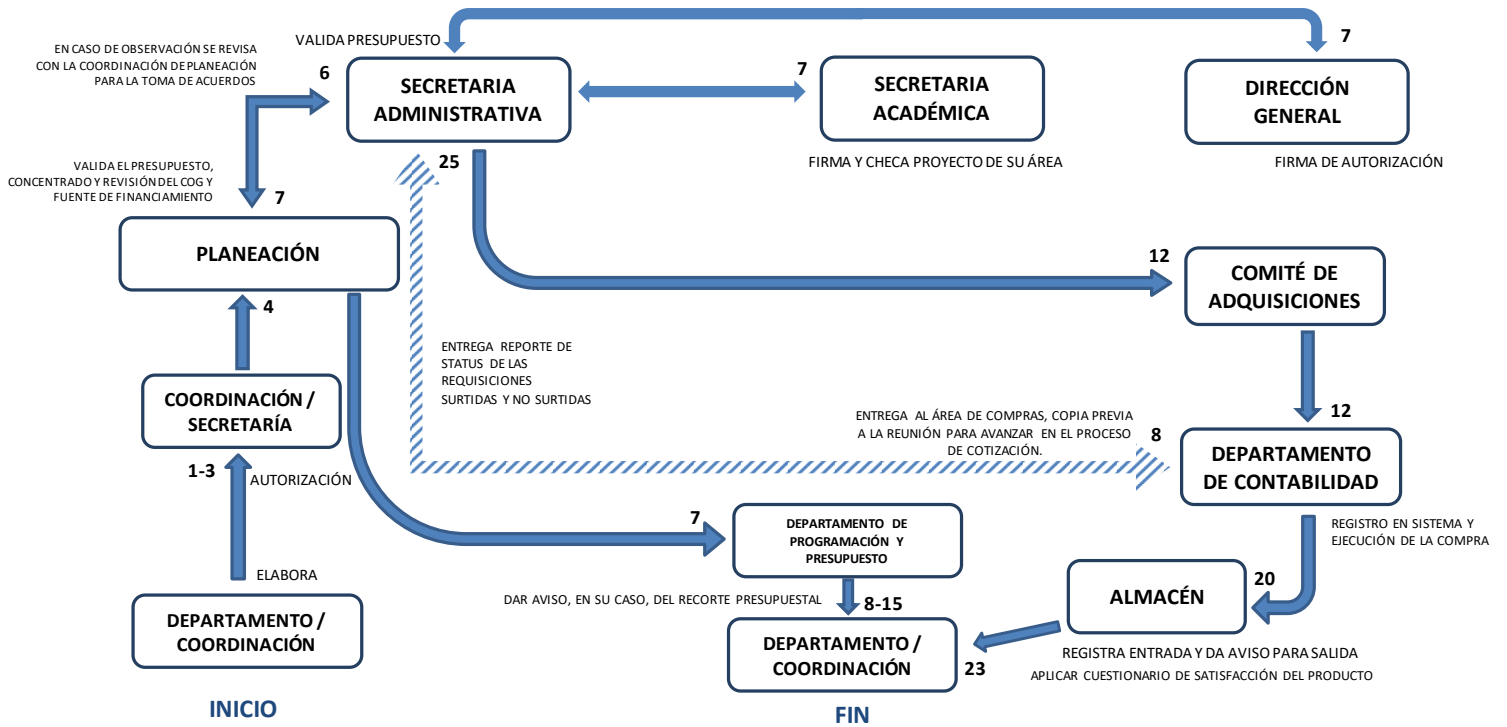
- 4.1.- Toda adquisición solicitada por las diversas áreas que componen a la ByCENED deber ser conforme a los recursos presupuestados y a través de la requisición, FOR-ByCENED-7.1-01, correspondiente.
- 4.2.- EL FOR-ByCENED-7.1-01 debe ser el formato vigente y debe ser estar debidamente llenado y firmado. Se puede consultar también en <http://formatos.bycened.mx/2022/10/06/requisicion-de-materiales-2015/>
- 4.3.- Las diversas áreas deben ajustarse al recurso autorizado y a las fechas programadas.



Código:	P-ByCENED-7.1
Fecha de Emisión:	28/06/2022
Versión No.:	3
Página:	2 de 5

5.0 Procedimiento

Diagrama.-





Código:	P-ByCENED-7.1
Fecha de Emisión:	28/06/2022
Versión No.:	3
Página:	3 de 5

Descripción detallada del procedimiento.

Responsable	Actividad	Registro
JEFATURAS / COORDINACIONES	1. Elabora requisición. Entre los días 01 al 03 de cada mes.	FOR-ByCENED-7.1-01
COORDINACIÓN / SECRETARÍA	2.- Reciben, y en su caso autorizan, las requisiciones debidamente llenadas y firmadas. Entre los días 01 al 03 de cada mes.	FOR- ByCENED -7.1-01
CPSyE	3.- Recibe requisiciones, el día 04 de cada mes, valida presupuesto y realiza concentrado de requisiciones	FOR- ByCENED -7.1-01 FOR- ByCENED -7.1-02
SECADM	4.- Recibe requisiciones, validadas por la CPSyE, el día 06 de cada mes y valida presupuesto.	FOR- ByCENED -7.1-01
DG, SECADM, SEACAD, CPSyE y DPP	5.- Revisan, autorizan y firman requisiciones el día 07 de cada mes. Si no se autoriza la requisición termina el proceso.	FOR- ByCENED -7.1-01
SECADM	6.- Recibe requisiciones autorizadas y firmadas, el día 07 de cada mes. Entregando copia del reporte el día 08 al DCONT para las cotizaciones correspondientes.	FOR- ByCENED -7.1-01
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	7.- Recibe requisiciones para su autorización, el día 12 de cada mes para su aprobación.	FOR- ByCENED -7.1-01
DPP	8.- Informa del recorte presupuestal, según sea el caso, del día 08 al 15 de cada mes.	
DECONT	9.- Recibe requisiciones aprobadas por el comité y concentrado de requisiciones el día 12 de cada mes.	FOR- ByCENED -7.1-01 FOR- ByCENED -7.1-02
DECONT	10.- Realiza compras conforme a concentrado desde el día 12 de cada mes, comienza a recibir compras a partir del día 20 de cada mes.	FOR- ByCENED -7.1-02
DECONT	11.- Entrega compras a las áreas solicitantes a partir del día 23 de cada mes.	
JEFATURAS / COORDINACIONES	11.- Reciben compras y llenan el cuestionario de satisfacción	FOR- ByCENED -7.1-03

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplica)
Manual de Calidad	MC-ByCENED-7.5
Procedimiento para la Planeación Institucional	P-ByCENED-01
Procedimiento para el Control de Documentos y Registros	P-ByCENED-7.5-00
Nomenclatura de Áreas	DOC-ByCENED-7.5-02
Procedimiento para la Revisión por la Dirección	P-ByCENED-9.3-00



Código:	P-ByCENED-7.1
Fecha de Emisión:	28/06/2022
Versión No.:	3
Página:	4 de 5

7.0 Registros

Código-Nombre	Responsable de conservarlo	Tiempo de conservación	Forma de Almacenamiento
FOR-ByCENED-7.1-01 REQUISICIÓN	DCONT	3 AÑOS	Físico
FOR-BCND-7.1-02 CONCENTRADO DE REQUISICIONES	CPSyE	3 AÑOS	Físico y Electrónico
FOR-BCND-7.5-04 MINUTA		3 AÑOS	Físico y Electrónico
FOR-BCND- 7.1-03 CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN	DCONT	3 AÑOS	Físico

8.0 Glosario

8.1.- Requisición: Formato que permite solicitar la adquisición de un producto o servicio a nivel interno en la ByCENED.

8.2.- Concentrado: Conjunto de información, referente a las requisiciones, que se plasma en un formato.



Código:	P-ByCENED-7.1
Fecha de Emisión:	28/06/2022
Versión No.:	3
Página:	5 de 5

9.0 Historial de cambios

Número de Revisión	Fecha de liberación	Descripción del cambio
0	31/08/2018	Liberación Masiva
1	30/03/2019	Actualización
2	30/09/2020	Actualización
3	28/06/2022	Actualización

Anexos

No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	DCONT	CADM	DG