



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección Nacional de Proveduría y Compras



Procedimiento de Solicitud de Útiles, Materiales y Suministros

- 1. Introducción:** Proceso que permite a las unidades realizar las solicitudes de útiles, materiales y suministros de oficina, a través del SIPAF, para el desarrollo de sus funciones.
- 2. Objetivo del Procedimiento:** Realizar las solicitudes de manera efectiva, a fin de que el Almacén pueda programar y contribuir con el suministro adecuado de sus requerimientos de útiles y materiales de oficina en forma oportuna.
- 3. Campo de Aplicación:**
 - 3.1.** Unidades de la Universidad Tecnológica de Panamá.
 - 3.2.** Departamento de Almacén. Dirección Nacional de Proveduría y Compras.
 - 3.3.** Establecido como referencia para uso de los Almacenes de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- 4. Definiciones:**
 - 4.1. DCMSC:** Departamento de Compras Menores, Seguimiento y Control.
 - 4.2. DIPLAN:** Dirección General de Planificación Universitaria.
 - 4.3. DNPC:** Dirección Nacional de Proveduría y Compras.
 - 4.4. Inventario Perpetuo:** Son todos aquellos útiles, materiales y suministros que mantienen una existencia permanente y que son solicitados por las unidades directamente al Almacén.
 - 4.5. Pedido o Solicitud de Materiales:** Solicitudes de útiles, materiales y suministros de las diferentes unidades de la Institución.
 - 4.6. SIAF:** Sistema de Información Integrado Administrativo y Financiero.
 - 4.7. SIPAF:** Sistema de Información Presupuestario, Administrativo y Financiero. (El SIPAF es el sistema que está remplazando al SIAF, aún hay algunos documentos que iniciaron su proceso por el SIAF en este año y deben terminar su trámite en el mismo. Este nuevo sistema se empezó a usar en abril de 2012).
 - 4.8. Stock o Existencias:** Anglicismo utilizado para denominar a los artículos en estado de almacenamiento.
 - 4.9. UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.
- 5. Referencias:**
 - Manual de usuario del módulo de Almacén del SIAF.
 - Manual para el Módulo de Adquisición de Bienes y Servicios del SIPAF. DITIC (Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones) 2012: Algunas de las pantallas descritas en este Manual están siendo modificadas por ser un nuevo sistema según requerimientos entre DITIC y la DNPC, por lo que se encontrarán algunas diferencias entre lo descrito en éste con lo que se tenga visualmente en las pantallas de los puntos de uso.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DA8-2012	01	10/1/2013	Página 1 de 3	Saturnino Huertas



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección Nacional de Proveeduría y Compras



Procedimiento de Solicitud de Útiles, Materiales y Suministros

6. Descripción – metodología:

- 6.1. La unidad solicitante, a través del colaborador asignado, determina los requerimientos y genera la solicitud de útiles, materiales y suministros mediante el SIPAF. (*Ver Anexo 1: Comprobante de Solicitud de Materiales*).
- 6.2. El jefe de la unidad o colaborador debidamente autorizado, aprueba la solicitud en el SIPAF.
- 6.3. El Almacén recibe las solicitudes generadas y autorizadas, las atiende y programa su despacho. (**Ver Procedimiento de Despacho y Entrega de Útiles, Materiales y Suministros**).

Nota 1: Las unidades del área Metropolitana (Campus Central, Extensión Tocumen, Sede Howard), deben generar, autorizar y enviar sus solicitudes un día antes a la fecha correspondiente de entrega. (**Ver Procedimiento de Despacho y Entrega de Útiles, Materiales y Suministros**).

Nota 2: Los Centros Regionales deben generar, autorizar y enviar sus solicitudes dos (2) días antes a la fecha en que requieren el despacho. (**Ver Procedimiento de Despacho y Entrega de Útiles, Materiales y Suministros**).

Nota: Este procedimiento es aplicable a los Almacenes a nivel nacional de la Universidad Tecnológica de Panamá.

7. Manejo y Archivo de Procedimiento:

“Cada destinatario área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día”.

8. Anexos:

Nº	Documento	Código actual	Código anterior
1	Comprobante de Solicitud de Materiales	FCUTP-DNPC-DA6	----0----

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DA8-2012	01	10/1/2013	Página 2 de 3	Saturnino Huertas



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección Nacional de Proveeduría y Compras



Procedimiento de Solicitud de Útiles, Materiales y Suministros

Actividad	Responsable	Nombre	Firma	Fecha
Documentado por:	Asistente de Calidad Inst.	Rouxana J. Young		27/03/2012
	Jefe del Depto. de Almacén	Saturnino Huertas		27/03/2012
Revisado por:	Jefe del Depto. de Almacén	Saturnino Huertas		22/10/2012
	Asistente de Calidad Inst.	Yessica Meneses		09/11/2012
	Asistente de Calidad Inst.	Rouxana J. Young		09/11/2012
	Coord. Calidad Inst.	Cecibel Torres		20/11/2012
Aprobado por:	Directora de DIPLAN	Delva Batista		
	Directora de DNPC	Ninfa Caballero		

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DA8-2012	01	10/1/2013	Página 3 de 3	Saturnino Huertas