



**UPAEP**

# **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

## **Reglas de Negocio**

*Vales de Papelería*

**Elaboró:**

Departamento de Procesos

**Revisó y Autorizó:**

Departamento de Adquisiciones

**Dueño del Proceso:**

Departamento de Adquisiciones

**Versión: 1.0**

## Contenido

Artículos de papelería .....	3
Condiciones de pago a proveedor .....	4

Departamento:	Adquisiciones
Nombre de la regla:	Artículos de papelería

**Definición de la regla**

Alta de nuevos artículos de papelería en el catálogo de Unisoft.

**Condiciones en que aplica la regla**

- Cuando el usuario no encuentra el artículo requerido en el catálogo de Unisoft, solicita a Adquisiciones el alta de dicho artículo.
- Adquisiciones debe valorar si el artículo corresponde al concepto de vales de papelería, en caso de ser validado lo da de alta en el catálogo de Unisoft.

Departamento:	Adquisiciones
Nombre de la regla:	Condiciones de pago a proveedor

**Definición de la regla**

Plazos de pago a proveedor según el producto o servicio ofrecido.

**Condiciones en que aplica la regla**

- En la compra de software los pagos se realizan a 30 días.
- Los pagos de cursos se realizan a 15 días.
- En el caso de obra civil, las fechas de pago se establecen en un cronograma y se realizan de acuerdo al avance de la obra. El anticipo se realiza hasta 8 días antes de iniciar la obra.
- Exceptuando los puntos mencionados anteriormente, los demás conceptos se pagan a 60 días.
- La fecha de pago a proveedor se determina en base a un calendario establecido por Contraloría.
- En caso de término del periodo presupuestal:

Se establece una fecha “especial” (1ª semana de Agosto) para que los proveedores que no ingresaron facturas antes del término del período puedan ingresar sus facturas para programación de pago y con esto, quede afectado el período presupuestal anterior.