

COMPRAS CID – UPRM



OFICINA: CID J 103

HORARIO: LUNES A VIERNES 7:30 AM – 4:00 PM

CONTACTO:

daisy.cruz@upr.edu

edwin.rodriguez59@upr.edu

noemi.velez2@upr.edu

barbarade.harrington@upr.edu



DOCUMENTOS

FORMULARIO DE REQUISICION

CARTA JUSTIFICACION PI

COTIZACION (ES)

CARTA SOLE SUPPLIER

VALIDACION DE FIRMA

PROPOSITO

OTROS DOCUMENTOS SEGUN EL
CASO

FIRMA PI

EVIDENCIA SOLICITUD (DIGITAL)

REQUISICIONES



**MANUALES – BARBARA
HARRINGTON**



**DIGITALES – SIA-UFIS
✓ BUYER - DAISY**

SEND TO:

barbarade.harrington@upr.edu
comprascid@uprm.edu

STATUS – REQUISICION

UFIS

Shopping Cart

* Description DR. UBALDO CORDOVA, ING. QUIMICA/ BIZON

Justification

* When do you need these items? 04-Apr-2025 00:00:00

* Where do they need to be delivered? CID Receiving Office

Hide Delivery and Billing

Delivery

* Requester HARRINGTON FERRER, J

Suggested Buyer RODRIGUEZ BAEZ, EDW

☒ Notify me with status updates for my Purchase Order

Billing

Project

Task

Expenditure Type

Expenditure Organization

En la última pantalla antes de enviar la Requisición para Aprobación puede marcar el cuadro. "Notify me with status updates for my Purchase Order"

ORACLE iProcurement

Shop Requisitions Receiving Assessments Feedback

Home Shopping Lists Non-Catalog Request

Edit and Submit Requisition 130084209

Check Funds Refresh

* Indicates required field

Total 12963.01 USD

* Description DR. UBALDO CORDOVA, ING. QUIMICA

Justification

PCard Number

☒ Notify me with status updates for my Purchase Order

Select Lines: Update Copy Delete

Details Line	Item Number	Description	Quantity	Unit	Price	Amount (USD)	Need By Date	Deliver-To Location	Attachment	SpotBuy
☐	1	DELL POWER EDGE T550 SERVER (210-BBRX)	1	Each	12963.0 USD	12963.01	04-Apr-2025 00:00:00	CID Receiving Office Enter one-time address		
Total						12963.01				

COTIZACION (ES)

TERMINOS DE PAGO:

- PREPAGOS – REGULADOS

CIRCULAR FINANZAS 25-01

- NETO
- INMEDIATO
- C.O.D. (CHEQUE)

***DESCUENTO* APLICADO A UNA
O MAS LINEAS**

***FACTURA* IGUAL QUOTE / PO**



MEMBRETE



**NUMERO DE
REFERENCIA**



**REPRESENTANTE
DE VENTAS**



FECHA VALIDA



**TERMINOS
PAGO
ENTREGA
INSTALACION
TRAINING**



**GARANTIA
POLITICAS**

CARTA JUSTIFICACION DEL INVESTIGADOR



- PROPOSITO
- PROYECTO
- CUENTA UFIS
- VALIDEZ
- UNICO SUPLIDOR (+ CARTA)
- 3 COTIZACIONES (ANALISIS)
- EQUIPO EXISTENTE
- CONTRATO / SUBASTA (SI APLICA)
- BUDGET JUSTIFICATION / DESCRIPTION
- \$50,000 O MAS - CERT. 30 2008 – 2009,
ART.15 (ESPECIALIZADO INVESTIGACION)
- DESCRITO EN PROPUESTA

ORCI – 2016-2017-02 - PERFORMANCE PERIOD

90 DAYS BEFORE CLOSURE

- GUIDELINES -

- NO COST EXTENSION APROBADO (DOCUMENTO OFICIAL)
- COMPRA DE EQUIPO / CARTA JUSTIFICACION / AUTORIZACION DE LA AGENCIA AUSPICIADORA
- COMPRA DE MATERIALES – CARTA DE JUSTIFICACION
- RAZON PARA LA COMPRA EN LA CERCANIA DEL CIERRE
- *** TIEMPO DE ENTREGA ***

ORDEN – RECIBO – PAGO – FACTURACION

CODIGOS DE GASTO MAS COMUNES

- **EQUIPO LAB:**
- **\$5,000 o Mas (7611)**
 - **FREIGHT (7655)**
 - **INSTALACION (7656)**
 - **CODIGO 7300 NO EXISTE = MATERIALES**
- **COMPUTADORAS:**
- **Menor \$1,000 – 6035 /6025 (FRT 6341)**
- **De \$1,000 – \$4,999 – 7301 (FRT 7301)**
- **De \$5,000 plus – 7601 (FRT 7655)**
- **SERVICIOS LAB: (6324)**
- **PROGRAMADOS: (6026)**
- **CATERING (6525)**
- **COMESTIBLES (6051)**
- **PUBLICACION ARTICULO (6268)**

CERTIFICACION 101 2023-2024

REGLAMENTO DE LA PROPIEDAD MUEBLE UPR



CLASIFICACION



MATERIALES

\$0.00 @ \$4,999

EQUIPOS

\$5,000 EN ADELANTE

MATERIALES Y/O EQUIPOS ESPECIALIZADOS DE INVESTIGACION

\$50,000 O MAS

CERT. 30-2008-2009

- DESCRITO EN PROPUESTA ~ EQUIPO Y SUPLIDOR = COMPRA DIRECTA
- DESCRITO EN PROPUESTA ~ EQUIPO NO SUPLIDOR (SOLE SUPPLIER) = DIRECTA

* ART. 15-A. * ART. 13

- DESCRITO EN PROPUESTA ~ EQUIPO NO SUPLIDOR = 3 QUOTES

* ART.15-A = EXENTO SUBASTA

* ART.15-E-1-b = 3 QUOTES (ANALISIS + EVIDENCIA)

COMPRAS INTERNACIONALES

TIME LINE



PR
USA



NO APLICA
ADUANA A
ENVIOS
DOMESTICOS

LLEGA
DIRECTO

ORIGIN

ADUANA-PR
SANJUAN / PONCE

CID

INTERNATIONAL



BROKER

CUSTOM
CLEARANCE
DUTIES
TARIFFS

INVOICE SEPARADA-NO
INVOICE SEPARADA-NO
INVOICE SEPARADA-NO
PURCHASE ORDER
PURCHASE ORDER

"CUSTOM CLEARANCE"

ENVIOS INTERNACIONALES

PUERTO DE SAN JUAN - PR

LEVANTE ADUANA

- BROKER = REQUISITION + QUOTE
- CARRIER = SUPLIDOR PAGA Y AÑADE EN FACTURA
(VERIFICAR PAIS O CIUDAD DE ORIGEN)

LEVANTE SURI

MARIA I RAMIREZ SALDARRIAG - MARIAI.RAMIREZ@UPR.EDU
– PREINTERVENCION RUM

VIAJES – ORDEN DE COMPRA

- AUTORIZACION Y ORDEN DE VIAJE - POR PARTICIPANTE

- 3 FIRMAS
- PROPOSITO DETALLADO
- LUGAR A VISITAR
- CONFERENCIA, REUNION, TALLER, COMPETENCIA, ETC.
- FECHA DE LA ACTIVIDAD
- FECHA DEL VIAJE
- INFO DEL PARTICIPANTE
- NUM. TELEFONO



VIAJES

PASAJE / BOLETO AEREO

- ITINERARIO DE VUELO POR PERSONA
- ID / PASAPORTE VIGENTE
- NOMBRE IGUAL AL ID QUE UTILIZARA
- MALETA, CARRY ON, PERSONAL ITEM (SI APLICA)
- NO REEMBOLSABLE
- 24 HORAS
- EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD
- COPIA DEL REGISTRO
- DEAD LINE PARA PAGO DE REGISTRO
- CODIGO "RATE" ACTIVIDAD – ALOJAMIENTO
- HOTEL SUGERIDO
- TRANSPORTACION PR / USA
- CONDUCTOR ASIGNADO - VEHICULO

VIAJES

PI – CARTA JUSTIFICACION



- PROPOSITO
- NOMBRE DE CADA PARTICIPANTE- DEPT.



- ITINERARIO DE VUELO
- HOTEL SUGERIDO, ALQUILER DE VEHICULO
- FECHA DE IDA Y REGRESO. LUGAR DE SALIDA Y REGRESO
- NOMBRE PROYECTO, CUENTA, VIGENCIA
- PARTICIPANT SUPPORT, ETC.

VIAJES

AL EXTRANJERO

- ID PR
- PASAPORTE USA
- VISA USA

➤ VIGENTE



Yarisis López Colón
(yarisis.lopez2@upr.edu)

<https://www.uprm.edu/exportcontrols>

SUPLIDORES

DOCUMENTOS:

PUERTO RICO	USA	EXTRANJERO
CERTIFICACION NO DEUDA: HACIENDA, CRIM, FSE, ASUME	W-9 FORM	W-8 FORM
CERTIFICACION – RADICACION DE PLANILLAS ULTIMOS 5 AÑOS	AUTHORIZATION FOR ELECTRONIC PAYMENT - SIGNED	BUSINESS REGISTRATION LETTER
CERTIFICACION NO DEUDA DEPT. TRABAJO	NON-CONFLICT OF INTEREST	WIRE TRANSFER INFORMATION (OFFICIAL STATEMENT) - SIGNED
REGISTRO DE COMERCIANTE DECLARACION JURADA	EVIDENCIA: EMAIL DE PERSONA QUE ENVIA DOCUMENTOS	CURRENCY
RESOLUCION CORPORATIVA GOOD STANDING		EVIDENCIA: EMAIL DE PERSONA QUE ENVIA DOCUMENTOS
AUTORIZACION PAGO ELECTRONICO NO CONFLICTO DE INTERESES		
CERTIFICADO A.S.G.		

SERVICIOS NO PERSONALES / NO PROFESIONALES

- REGLAMENTO SOBRE ADQUISICION DE EQUIPOS, MATERIALES Y SERVICIOS NO PERSONALES DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO - Certificación Número 30 (2008-2009)

HH. Servicios No Personales – Servicios cuya prestación principal consista del producto de la labor en la cual no se requieren conocimientos, destrezas, ni habilidades especializadas o profesionales.

*Bajo estas categorías están incluidos servicios misceláneos prestados por empresas, tales como servicios de mantenimiento y reparación de equipos o estructuras, preparación de alimentos (catering), mensajería, arrendamiento financiero (lease), entre otros.

*\$50,000 O MAS – CONTRATO DE SERVICIO NO PERSONALES

CONTINUACION:

ii) Servicios profesionales: Aquellos servicios que son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas o cuya prestación principal consiste en el producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas.

CONTRATO POR SERVICIOS PROFESIONALES – ASESORIA LEGAL CID

Email: asesorialegalcid@uprm.edu

CODIGO DE GASTO: (6239)

CONSEJOS

- FONDOS / CODIGO
- SUPLIDOR LOCAL
- NO RECIBA SIN PO PREVIO
- NO ESTATUS AL SUPLIDOR
- COTIZACION (ES) VIGENTES
- COSTO DE ENTREGA AL CID-UPRM
- INCOTERMS (BROKER) SI APLICA
- DOCUMENTOS COMPLETOS
- TRANSFERENCIAS
- NO ENMENDAR REQUISICION – YA EN COMPRAS CID
- NO ENMENDAR REQUISICION – PROCESADA EN PO
- SI NO ESTA EN PROPUESTA - SOLICITE AUTORIZACION PARA LA COMPRA
- SEGUIMIENTO RECIBO – SUPLIDOR
- SEGUIMIENTO PAGO – FACTURA – PREINTERVENCION CID

COMO AGILIZAR PROCESO DE ORDEN

- CARTA DE JUSTIFICACION DEL PI CON LA INFORMACION NECESARIA DEPENDE LA COMPRA
- REQUISICION CON LA DOCUMENTACION COMPLETA DEPENDE LA COMPRA
- DISTRIBUCION Y DESCRIPCION DEL PRESUPUESTO
- NO COST EXTENSION
- SUPLIDOR REGISTRADO / COTIZACION CON EL CONTACTO
- CORREO (EMAIL) DONDE EN SUPLIDOR LE ENVIO LA COTIZACION
- COTIZACION CON TERMINO DE ENTREGA + PAGO + GARANTIA
- REQUISICION QUE INCLUYA ESPECIFICACIONES DESEADAS (ESTO AYUDA AL COMPRADOR A REALIZAR PROCESO DE RFQ)
- ENVIE REQUISICION CON SUFICIENTE TIEMPO PARA PODER TRABAJARLA (ORCI 2016-2017-02)
- ASEGURESE QUE EL TIEMPO DE ENTREGA SEA CON SUFICIENTE TIEMPO ANTES DE QUE CULMINE SU PROYECTO
- SAM.GOV = \$25,000 O MAS (EQUIPOS TODOS)
- PROCESO + APROBACION DEL PRITS

REQUISICION + ORDEN + RECIBO + PAGO + CIERRE DE ORDEN + FACTURACION

INNOVACIÓN, INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA

ADQUISICIONES EXCEPTUADAS: ACCESORIOS DE TECNOLOGIA

(teclados, "mouse", monitores, cámaras, cables, memorias portátiles, etc.)

1. La orden de compra no podrá sobrepasar los \$10,000.00.
2. El precio por unidad no excederá la suma de \$500.00.

FORMULARIO + FIRMAS + RECOMENDACION PRITS

REFERENCIAS

- CERTIFICACION 30 2008-2009 - REGLAMENTO COMPRAS UPR
- CIRCULAR DE FINANZAS 25-01 – PAGOS POR ANTICIPADO
- CIRCULAR DE FINANZAS 13-22 – SAM GOV (\$25,000 O MAS)
- CERTIFICACION 101 2023-2024 – REGLAMENTO PROPIEDAD UPR
- SERIADO R-2324-48 – SUBASTAS UPR / ASG
- LEY 2-2018 – CODIGO ANTICORRUPCION
- LEY 11-2023 – ENMIENDA LEY 2-2018
- LEY 75-2019 PRITS
- LEY 73-2019 ASG – UPR (OPCIONAL)
- LEY 14-2004 – INVERSION EN INDUSTRIA PUERTORRIQUEÑA
- ORCI 2016-2017-02 PERFORMANCE PERIOD FEDERAL FUNDS (90 DAYS CLOSURE)

GRACIAS!

COMPRAS CID - TEAM



R&D CENTER - UPRM

PI - REGISTRY

COMMUNICATION



FORM: LINK

Scan the QR or
use link to join



<https://forms.office.com/r/Ycb8eLNpED>

 Copy link

COMPRAS – CID UPRM

PROCEOS COMPRAS INVESTIGACION

PREGUNTAS



FORM: LINK

Scan the QR or use link
to join



<https://forms.office.com/r/ihbraTDK6G>

 Copy link