

Universidad Veracruzana



**Instructivo de llenado del Formato de Justificación de
Adquisición de Bienes Tecnológicos (Hardware y
Software)
DGTI-ABT-F- 01**

I. Objetivo.

Detallar paso a paso el llenado del formato de justificación de Adquisición de Bienes Tecnológicos la Universidad Veracruzana.

II. Política:

El llenado del formato de requisición debe presentarse por duplicado a la DGTI, ya que esta se quedará con una copia.

III. Formato:

Este formato está constituido por 16 apartados.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA
Dirección General de Tecnología de Información
Formato de Justificación para Adquisición de Bienes Tecnológicos
Fuera del Estándar Institucional
Formato DGTI-ABT-F-01

Nombre de Titular DGTI (1)
Directora General de Tecnología de Información
Presenta

Como lo establece el Artículo 20 del Reglamento para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Veracruzana que para la adquisición de bienes tecnológicos distintos a los estándares institucionales establecidos se deberá presentar anexa al formato de la requisición la justificación técnica, motivo por el cual le hago llegar la presente:

Información del Proyecto		
Clave	Nombre Entidad Académica o Dependencia	Fecha de Solicitud
(2)	(3)	(4)
Fecha de Inicio	Fecha de término	Recursos aprobados
(5)	(6)	(7)
Origen del Fondo		
<input type="checkbox"/> Fondos Extraordinarios <input type="checkbox"/> PFI <input type="checkbox"/> PROMEP <input type="checkbox"/> CONACYT <input type="checkbox"/> OTRO: _____ (8)		
Descripción:		
Objetivo General:		
(9)		
Objetivo (s) específico (s):		
(10)		
Detalle de las Actividades que se realizarán con el equipo:		
(11)		
Beneficios Esperados:		
(12)		
Justificación Técnica: (Está deberá de pegarse al Art. 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público)		
(13)		
Observaciones:		
(14)		
Solicitante		Vo. Bo. DGTI
(15)		(16)
Nombre y Firma:		Nombre y Firma:

IV. Detalle:

Apartado	Descripción
1	Se debe de escribir el nombre del titular de la Dirección General de Tecnología de Información.
2	Se debe escribir la clave programática de la entidad académica o dependencia que está realizando la solicitud de autorización de adquisición de un bien tecnológico.
3	Escribir el nombre de la entidad académica o dependencia que está solicitando la autorización de adquisición de un bien tecnológico.
4	Escribir la fecha de cuando se está realizando la solicitud de autorización ante la DGTI.
5	Escribir la fecha de inicio del proyecto, para la cual se asignará el bien tecnológico solicitado.
6	Escribir la fecha de término del proyecto, para la cual se asignará el bien tecnológico solicitado.
7	Escribir el monto que se tiene autorizado o estimado para la adquisición del bien tecnológico y este deberá de coincidir con el importe del formato de requisición.
8	Seleccionar de las opciones presentadas el tipo de origen del fondo para la adquisición del bien tecnológico, en el apartado de OTRO se debe especificar el fondo de donde se tomar el recurso.
9	Escribir el objetivo General del proyecto para el cual se solicita la autorización de la adquisición del bien tecnológico.
10	Especificar los objetivos particulares para el cual se solicita la autorización de la adquisición del bien tecnológico.
11	Detallar las actividades que realizará con el bien tecnológico a adquirir.
12	Describir cuáles serán los beneficios esperados con la adquisición del bien tecnológico solicitado.
13	Escribir la justificación técnica del porque se requiere el bien tecnológico solicitado que permita determinar por qué un equipo establecido en el estándar institucional no sería adecuado para el desarrollo de dicho proyecto.
14	Describir observaciones si las hubiese, del porque se está seleccionando el bien tecnológico solicitado.
15	Escribir el nombre del responsable de la entidad académica o dependencia que está solicitando la autorización para la adquisición del bien tecnológico.
16	Este apartado, debe ser llenado por la DGTI.