**Emitir pedidos electrónicos / requisiciones electrónicas**

1. El pedido electrónico o requisición electrónica (e-requisition por sus siglas en inglés) se utiliza para solicitar la adquisición de bienes o servicios, definiendo las especificaciones y cubriendo otros detalles, como qué es necesario, cuándo y dónde. A partir del pedido electrónico/requisición, el comprador obtendrá los bienes o servicios necesarios, evaluará las ofertas de los proveedores pertinentes y concluirá el proceso mediante la emisión de una orden de compra (PO, *Purchase Order*, por sus siglas en inglés) con un proveedor específico.

1. Una vez que se completa la planificación general para la adquisición, un miembro del personal del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) presenta un pedido electrónico/requisición de bienes o servicios y lo envía al Gerente del Proyecto correspondiente para su aprobación.

**Un pedido electrónico afecta a Quantum de la siguiente manera:**

* Todos los empleados pueden acceder a una solicitud de pedido electrónica y el trabajo contingente sirve para crear la solicitud electrónica, que es aprobada por el Jefe de Proyecto y procesada por el Comprador.
* Los pedidos electrónicos/requisiciones no afectan el libro mayor y no se incluyen en la entrega ni en otros montos e informe de gastos.

1. Según el marco de control interno (ICF, *Internal Control Framework*, por sus siglas en inglés), todas las actividades de adquisición deben generar un pedido electrónico o una requisición. Por lo tanto, todos los pedidos electrónicos/requisiciones del proyecto se deben ingresar en Quantum y deben ser aprobados por los Gerentes del Proyecto responsables de la gestión diaria del proyecto, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Junta del Proyecto. No se requieren pedidos electrónicos/requisiciones para montos inferiores a USD 5000, cuando tampoco se requiera una

***Disclaimer:*** *This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

***Descargo de responsabilidad:*** *esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*