



FICHA DEL PROCESO

GESTIÓN DE ADQUISICIONES

Tipo de Proceso: APOYO

Código: FIP-6

Versión: 6

Fecha de Elaboración: 26/09/2024

Objetivo del proceso

Adquirir los bienes, suministros y/o servicios requeridos por las diferentes unidades de la institución, cumpliendo con los tiempos establecidos para cada modalidad de compra y la legislación aplicable, dando seguimiento de registros correspondientes.

LIDER DEL PROCESO

Subgerencia de Eficiencia Institucional

CO LIDERES DEL PROCESO

Dirección de Compras
Administrador de Almacén
Administrador de Inventarios

Alcance del proceso

Desde la recepción del pedido por parte de las diferentes unidades administrativas del COG, hasta la entrega del bien, suministro o servicio, requerido, pasando por los registros y tramites correspondientes.

Entradas		PROCEDIMIENTOS		Salidas
Pedido Especificaciones Técnicas Dictámenes Financieros Evaluación de proveedor Vale de Caja Chica Formas 1H		COM-PRO-01 COMPRA POR CAJA CHICA		Bienes o suministros adquiridos Expediente para pago a proveedor Listado de Proveedores Resultado de Evaluación a Proveedores Tarjetas de Responsabilidad Remesa de almacén COM-FOR-04 Carta de Satisfacción
		COM-PRO-02 COMPRA DE BAJA CUANTIA Y COMPRA DIRECTA		
		COM-PRO-03 COMPRA POR COTIZACIÓN Y LICITACIÓN		
		COM-PRO-04 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES		
		SET-PRO-01 CONTROL DE ALMACÉN		

LEYES, REGLAMENTO O NORMATIVAS APLICABLES

Se encuentran descritos en el apartado: "Anexos", - Documentos Externos- dentro del procedimiento

INDICADORES (SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN)

Se encuentran descritos en el apartado: "Anexos", -Indicadores- dentro del procedimiento

GESTIÓN DE RIESGOS

Controlado digitalmente en la unidad administrativa con base a lo establecido en la PRO-GUI-02 Gestión de riesgo y GG-PRO-01

OPORTUNIDADES

Controlado digitalmente en la unidad administrativa con la información obtenida del Contexto Institucional, Oportunidades de Mejora del SGC e iniciativas propias de las unidades.

FIRMAS DE RESPONSABLE

Nombre: José Luis Mejía Arellano
Puesto: Subgerente de Eficiencia Institucional

FIRMA DE REVISADO

Nombre: Jorge Raúl de la Roca Álvarez
Puesto: Director de Procesos

FIRMA DE APROBADO

Nombre: Gerardo Estrada Mayorga
Puesto: Gerente General

