



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**



**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS**  
**FORMATO: Diseño de Procedimientos**  
**Nº: 93**

**MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera**

**CÓDIGO:**

**PROCESO: 7. GESTION SUMINISTRO Y ALMACEN**

**CÓDIGO:**

**SUBPROCESO: 3- Suministro de Bienes de consumo y Servicios**

**CÓDIGO:**

**PROCEDIMIENTO: Disposiciones generales para la gestión de suministro**

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Suministro de Bienes, Insumos y Servicios	Recepción de Listado de bienes, insumos y servicios adjudicados con los respectivos proveedores.	Verificación de Listado de bienes, insumos y servicios adjudicados según contratos			Encargado de Suministro Director de Administración y Fianzas.
		Elaboración de la orden de compra y servicios.	Verificación de bienes, insumos y/o servicios según contrato y código de contratación	Memorando, Planillas de Pedidos y/o de Servicios	Planilla de Recepción de Servicios	
		Remitir ordenes de compra y servicio a los proveedores adjudicados.	Enviar por fax o email las ordenes de compras y/o de servicios a los proveedores adjudicados.			
		Recepcionar los insumos, bienes y servicios que fueron solicitados.	Se realizan verificaciones si los insumos recepcionados coincide con las ordenes de compra y especificaciones técnicas estipulados en los contratos, entrega de los insumos al encargado de almacén por nota de recepción de elementos en almacén.	Nota de Recepción de Elementos en Almacén	Nota de Recepción de Elementos en Almacén	

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez

Fecha: Noviembre/2017

Revisado por: Luz Marilda Bertoni

Fecha: Noviembre/2017

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado

Fecha: Noviembre/2017

