	PROCEDIMIENTO DE ALMACEN COMPRA DE RECURSOS MATERIALES	HOJA <u>1</u> DE <u>5</u>
		Código del Documento: CSI-8.4-01
		Fecha de Emisión: 20/05/2014
		No. de Revisión: 02

1. Objetivo

Suministrar y controlar en forma oportuna y eficiente las adquisiciones de los bienes materiales con base en los requerimientos de las diferentes áreas de la Institución, satisfaciendo en todo momento las necesidades de insumos con la calidad y características solicitadas, que permitan la realización de las actividades del H. Congreso del Estado sin contratiempos.

2. Alcance

Este procedimiento inicia con la detección de la falta de material, finalizando con la compra del mismo.

3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1 Encargado del almacén	3.1.1 Verificar la falta de material en el sistema computarizado y físicamente.
	3.1.2 Realizar el vale de faltante de material de almacén.
	3.1.3 Revisar la entrega que el material sea de calidad y cumpla las especificaciones requeridas.
3.2 Coordinación de servicios internos	3.2.1 Recibir Vale.
	3.2.2 Verificar existencias con el stock en el almacén.
	3.2.3 Realiza Requisición.
3.3 Sub coordinación de adquisiciones	3.3.1 Tramitar la compra.

4. Políticas


- 4.1 No se autoriza la compra de material si antes no está validada por el Coordinador de Servicios Internos
4.2 Realizar inventario de manera bimestral

5. Definiciones.

Términos mencionados en este Documento	
Término	Definición
5.1 CSI	Coordinación de Servicios Internos
5.2 ADQ	Sub Coordinación de Adquisiciones
5.3 FINANZAS	Coordinación de Finanzas

6. Desarrollo

No	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Interesado	Presentar Vale	Oficio
2	Coordinación de	Recibe Vale para autorizarlo y turnarlo a Servicios Internos.	Oficio

	PROCEDIMIENTO DE ALMACEN COMPRA DE RECURSOS MATERIALES	HOJA <u>2</u> DE <u>5</u>
		Código del Documento: CSI-8.4-01
		Fecha de Emisión: 20/05/2014
		No. de Revisión: 02

	servicios internos		
3	Coordinación de servicios internos	Recibe el Oficio Verifica con almacén si se tiene en existencia o no en el sistema electrónico y físicamente, si se tiene fin de proceso Turna por medio de requisición u orden de compra al área de adquisiciones para su tramite	Oficio Requisición CFI-8.4-01-00-01
4	Sub coordinación de adquisiciones	Recibe y tramita requisición u orden de compra Elabora la invitación para cotizar el producto	Requisición CFI-8.4-01-00-01
5	Proveedor	Recibe invitación, elabora y entrega cotización	cotización
6	Sub coordinación de adquisiciones	Recibe cotizaciones de proveedores	cotización
7	Sub coordinación de adquisiciones	Integra documentación y envía a la coordinación de finanzas para solicitar la suficiencia presupuestal	Oficio Requisición CFI-8.4-01-00-01 cotización
8	Coordinación de finanzas	Recibe documentación original para su revisión y tramite	
9	Coordinación de finanzas	Entrega autorización de suficiencia presupuestal, si no procede fin de proceso	Autorización de suficiencia presupuestal
10	Encargado de Almacén	Verifica la factura, recibe el material con el pedido especificado, lo da de alta en el sistema	Factura
11	Sub coordinación de adquisiciones	Solicita factura original al proveedor	Factura
12	Proveedor	Captura y entrega la factura	Factura original
13	Sub coordinación de adquisiciones	Recibe la factura original del proveedor Integra la documentación y envía a la coordinación de finanzas para su pago correspondiente	Factura original Orden de compra Autorización presupuestal Oficio requisición



PROCEDIMIENTO DE ALMACEN COMPRA DE RECURSOS MATERIALES

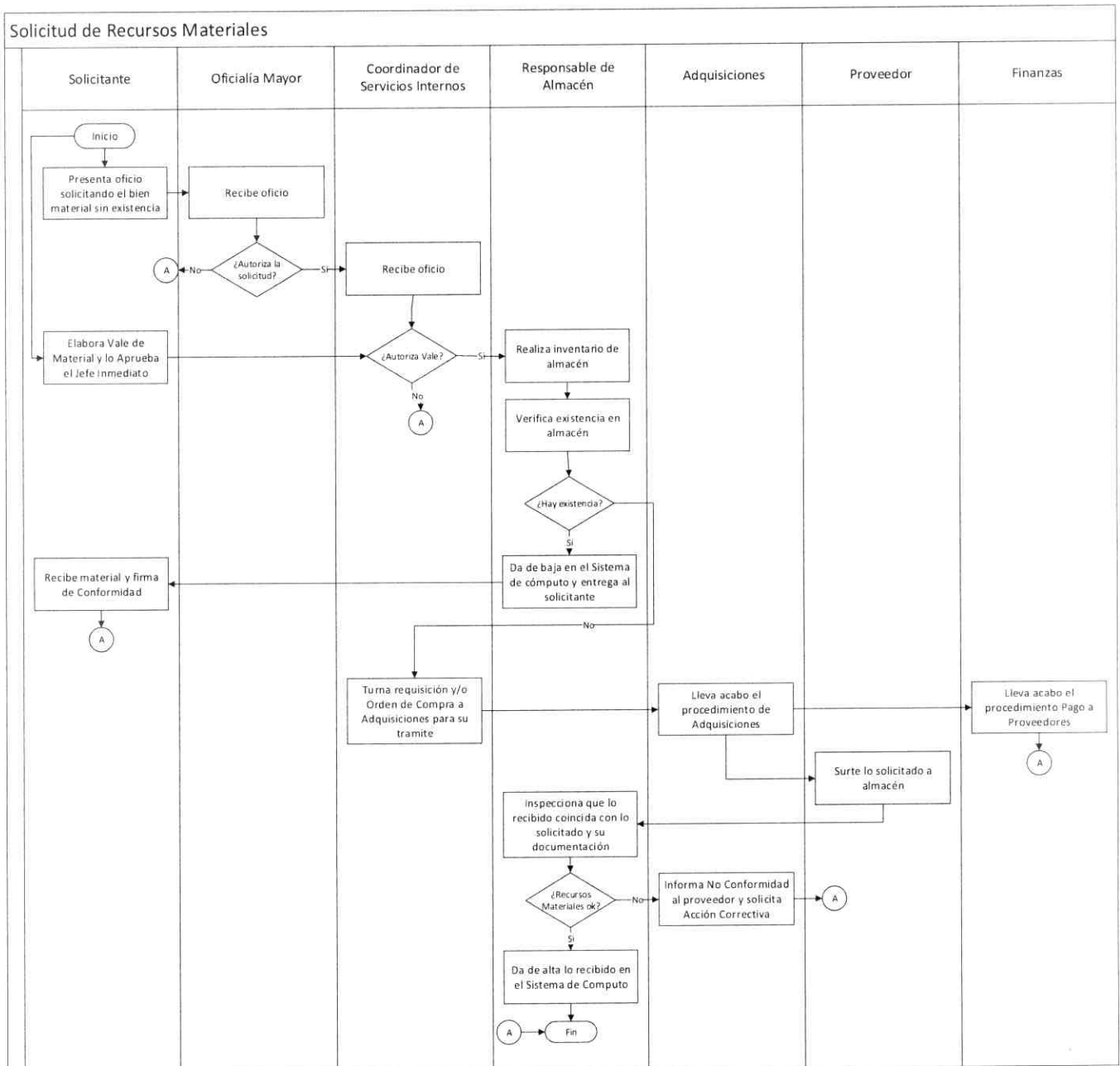
HOJA 3 DE 5


Código del Documento:
CSI-8.4-01

Fecha de Emisión:
20/05/2014

No. de Revisión: 02

7. Diagrama de Flujo



	PROCEDIMIENTO DE ALMACEN COMPRA DE RECURSOS MATERIALES	HOJA <u>4</u> DE <u>5</u>
		Código del Documento: CSI-8.4-01
		Fecha de Emisión: 20/05/2014
		No. de Revisión: 02

8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Título	Código
8.1 Procedimiento de Almacén: Entrega de Materiales	CSI-8.4-02
8.2 Procedimiento de Almacén: Recepción de Materiales	CSI-8.4-03

9. Control de Registros

Código	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

10. Anexos

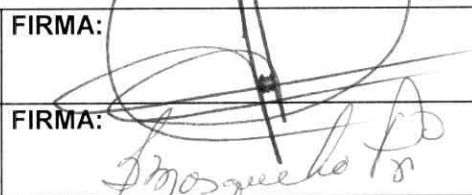

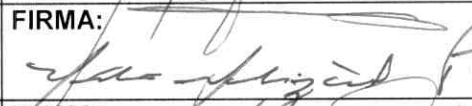

Formatos		
Anexo	Código	Título
N/A	N/A	N/A

	PROCEDIMIENTO DE ALMACEN COMPRA DE RECURSOS MATERIALES	HOJA <u>5</u> DE <u>5</u>
		Código del Documento: CSI-8.4-01
		Fecha de Emisión: 20/05/2014
		No. de Revisión: 02

11. Control de Cambios

FECHA DEL CAMBIO	ESTADO DE REVISIÓN	RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO
20/05/2014	00	Emisión del documento generado
20/05/2016	01	Revisión general del Procedimiento
10/08/2018	02	Adaptación a la Norma ISO 9001:2015

12. Cuadro de Aprobación

ELABORÓ: Coordinador de Servicios Internos	FIRMA: 	FECHA: 10/08/2018
REVISÓ: Presidente del Comité de Calidad	FIRMA: 	FECHA: 10/08/2018
REVISÓ: Presidente de la Junta de Coordinación Política	FIRMA: 	FECHA: 10/08/2018
APROBÓ: Presidente de la Directiva del H. Congreso del Estado	FIRMA: 	FECHA: 10/08/2018