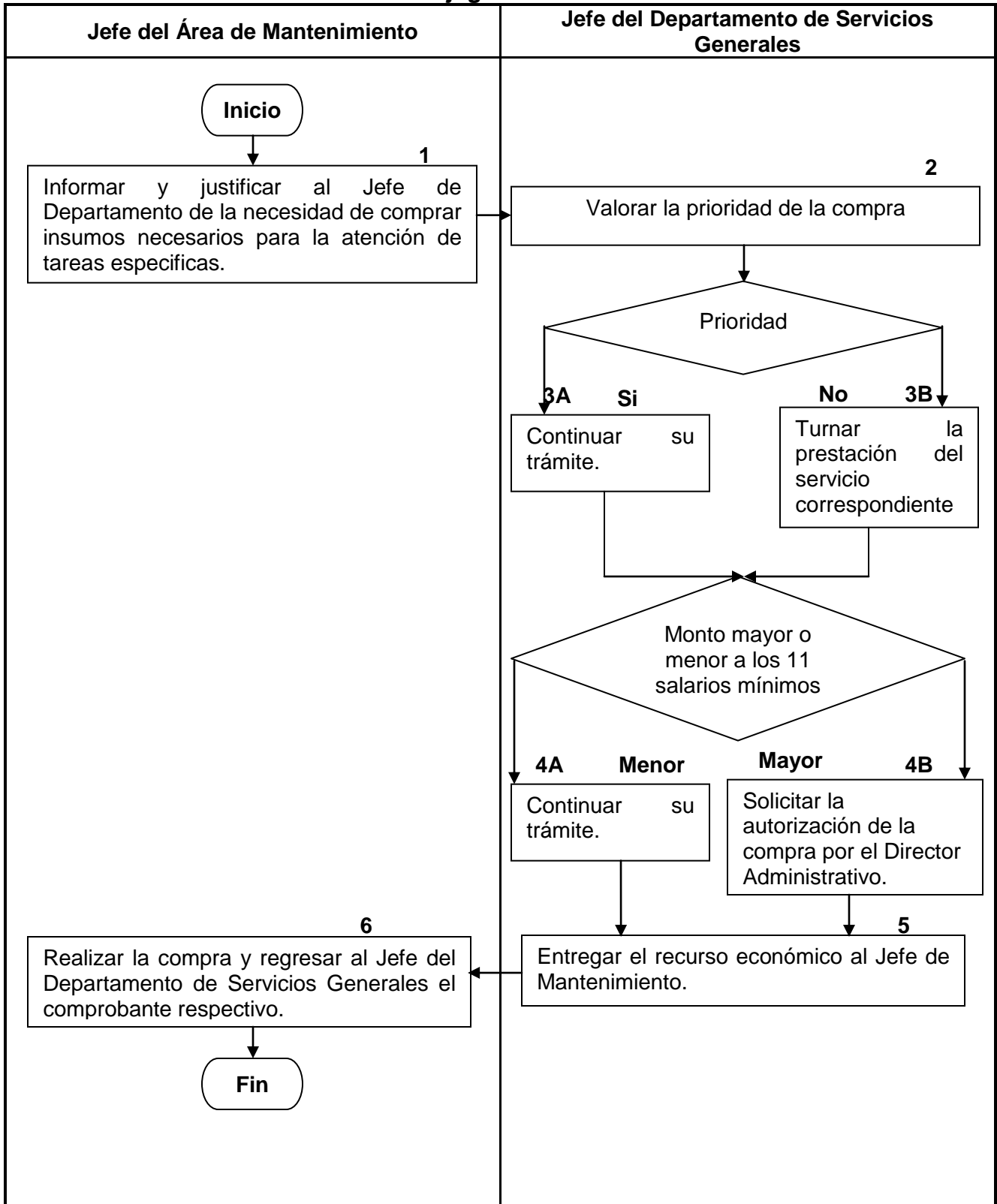


Título: Procedimiento para la compra vía fondo revolvente de insumos necesarios para la atención de los servicios mantenimiento.		
Clave: P-SG-03	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Octubre 2009
Fecha de publicación: Octubre 2009		
Autor: Arq. Felipe de J. García Andrade		Reviso y autorizó: Ing. Francisco Guzmán Castrejón
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Director Administrativo

Procedimiento

Responsable	Num. de act.	Descripción
Jefe del Área de Mantenimiento	1	Informar y justificar al Jefe de Departamento de la necesidad de comprar insumos necesarios para la atención de tareas específicas de la ó las solicitudes de servicio de mantenimiento, mencionando los materiales y costo estimado de la compra
Jefe del Departamento de Servicios Generales	2	Valorar la prioridad de la compra, el monto que preferente no sea mayor de 11 salarios mínimos vigentes.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	3A	Si la petición es prioridad, continuar su trámite.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	3B	Si la petición no es prioridad, turnar la prestación del servicio correspondiente una vez que los insumos y materiales sean surtidos vía almacén de servicios generales.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	4A	Si el monto económico es menor a los 11 salarios mínimos continuar su trámite.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	4B	Si el monto es mayor a los 11 salarios mínimos, solicitar la autorización de la compra por el Director Administrativo, y acompañar la comprobación documental con un acta circunstanciada de hechos, la cual deberá contener la justificación.
Jefe del Departamento de Servicios Generales	5	Entregar el recurso económico al Jefe de Mantenimiento, previa firma de comprobante de entrega de recursos económicos, para la adquisición de los insumos o materiales requeridos.
Jefe del Área de Mantenimiento	6	Realizar la compra y regresar al Jefe del Departamento de Servicios Generales el comprobante respectivo, especificando en la parte posterior del documento uso y destino de los insumos utilizados, cumpliendo debidamente con los requisitos fiscales.

Flujograma





Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable