

	Ficha de Proceso / Subproceso	Código: FOR-DOYM-003 Emisor: SP-DSGC-DOYM Versión: 03 Vigente: 18/12/23 Página: 1 de 3
---	--------------------------------------	---

1. IDENTIFICACION DEL PROCESO/SUBPROCESO

NOMBRE DEL PROCESO/SUB PROCESO	Subproceso: Gestión para la recepción de bienes y servicios institucionales	Código / Versión: A01.01.10
MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE	Macroproceso: Gestión Administrativa, financiera y de contrataciones Proceso: Gestión Administrativa	Código / Versión: A01 / A01.01
OBJETIVO DEL PROCESO	Recibir los bienes y servicios acorde con los criterios establecidos.	
RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO	Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) Dirección Administrativa (DA) Departamento de Adquisiciones y suministros (DAS)	

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

SALIDAS ESPERADAS	CLIENTES	ESPECIFICACIONES DE LAS SALIDAS
Emisión del FOR-DA-001 Orden de Compra	Cliente interno: Todas las dependencias del SENAVE.	Acta de recepción
ENTRADAS REQUERIDAS	PROVEEDOR	ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS
Recepción de solicitud	Cliente interno: Todas las dependencias del SENAVE.	Acta de bienes de consumo en el sistema informático. Lista de insumos de útiles de oficina.

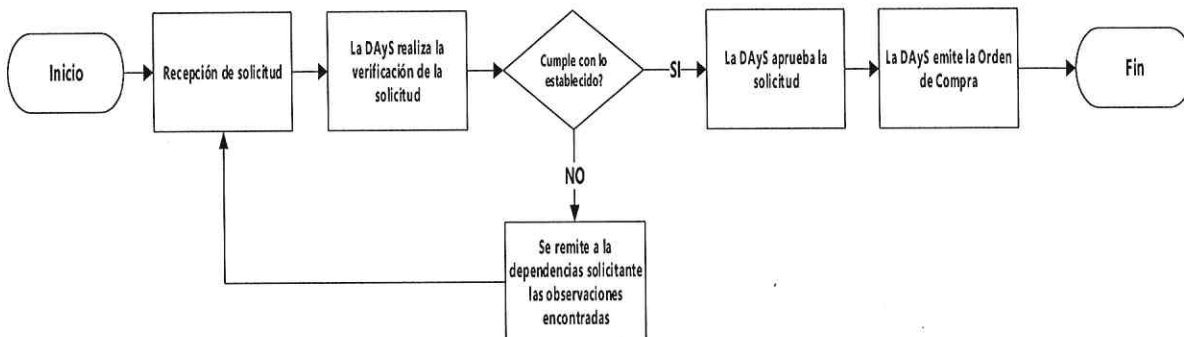
ACTIVIDAD INICIO	Recepción de solicitud
ACTIVIDAD FINAL	Emisión de Orden de Compra o Recepción de los bienes y/o servicios



Econ. Carlos Meza
Director
Dirección Administrativa



FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO



ESPECIFICACIONES O METODOLOGICAS PARA LAS ACTIVIDADES

PRO-DA-001 Recepción de bienes y servicios

¿Cuenta con Procedimiento?

Si ☒ No ☐
En caso de contar con procedimiento, indicar el Estado de la misma:
Aprobado ☒ Elaborado ☐

REGISTROS	FOR-DA-001 Orden Compra FOR-DA-002 Acta de recepción		
NORMAS APLICABLES	Resolución SENAVE N° 696/20		
RIESGOS DEL PROCESO	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".		
PUNTOS DE CONTROL	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos"		
INDICADORES Y LINEA DE BASE PARA MONITOREO DEL PROCESO	Cumplimiento de plazos establecidos en el procedimiento aplicable Verificación del 100% de las solicitudes recibidas		
PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS			
Identificación del Sub proceso		Tipo de Proceso	Dependencia
		Apoyo	DTIC



Lic. Alejandra Gamarra
Jefa
SENAVE



Econ. Carlos Meza
Director
Dirección Administrativa



Econ. Juan Carlos Jiménez T.
Director General de Adm. y Finanzas
SENAVE

	Ficha de Proceso / Subproceso	Código: FOR-DOYM-003 Emisor: SP-DSGC-DOYM Versión: 03 Vigente: 18/12/23 Página: 3 de 3
---	--------------------------------------	---

3. DESCRIPCIÓN DE RECURSOS REQUERIDOS SEGÚN TIPO Y VOLUMEN DE TAREAS DEL PROCESO

RECURSOS NECESARIOS	
Personas (cantidad por puesto/perfil)	Sí. Ver procesos e instrumentos de Gestión de Personas y de Presupuesto
Equipamiento	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
Infraestructura	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
Ambiental	N/A

4. APROBACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

	ELABORADO	VERIFICADO	APROBADO
Nombres y Apellido	Lic. Alejandra Gamarra	Econ. Carlos Meza	Econ. Juan Carlos Jiménez
Cargo	Jefa, Dpto. de Adquisiciones y Suministro	Director Administrativo	Director General de Administración y Finanzas
Fecha			
Firma			



Lic. Alejandra Gamarra
Jefa
SENAVE



Econ. Carlos Meza
Director
Dirección Administrativa



Econ. Juan Carlos Jiménez T.
Director General de Adm. y Finanzas
SENAVE