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

## 1. IDENTIFICACION DEL PROCESO/SUBPROCESO

<b>NOMBRE DEL PROCESO/SUB PROCESO</b>	<b>Subproceso:</b> Gestión de pago a proveedores	<b>Código / Versión:</b> A01.01.12
<b>MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE</b>	<b>Macroproceso:</b> Gestión Administrativa, financiera y de contrataciones <b>Proceso:</b> Gestión Administrativa	<b>Código / Versión:</b> A01 / A01.01
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Verificar y gestionar el proceso previo para el pago por los bienes y servicios adquiridos	
<b>RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO</b>	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
Informe sobre disponibilidad presupuestaria	Cliente externo: Proveedor	Orden de compra, antecedentes, etc.
ENTRADAS REQUERIDAS	PROVEEDOR	ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS
Recepción de Expediente MEU con la factura del proveedor. Antecedentes del llamado para adquisición de bienes y/o servicios.	Cliente externo: Proveedor	

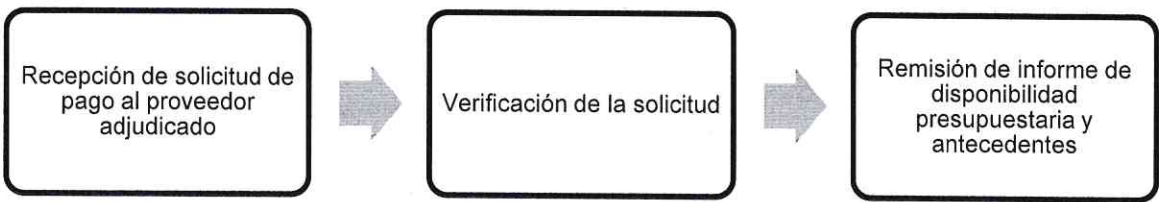
<b>ACTIVIDAD INICIO</b>	Recepción de solicitud de pago al proveedor adjudicado
<b>ACTIVIDAD FINAL</b>	Remisión de informe sobre disponibilidad presupuestaria y sus antecedentes.



*Handwritten signature*  
**Econ. Carlos Meza**  
 Director  
 Dirección Administrativa

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


	<b>Ficha de Proceso / Subproceso</b>	<b>Código:</b> FOR-DOYM-003 <b>Emisor:</b> SP-DSGC-DOYM <b>Versión:</b> 03 <b>Vigente:</b> 18/12/23 <b>Página:</b> 2 de 3
---	--------------------------------------	---

FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO	
 <pre> graph LR     A[Recepción de solicitud de pago al proveedor adjudicado] --&gt; B[Verificación de la solicitud]     B --&gt; C[Remisión de informe de disponibilidad presupuestaria y antecedentes]           </pre>	
<b>ESPECIFICACIONES O METODOLOGICAS PARA LAS ACTIVIDADES</b>	PRO-DA-008 GESTION PARA PAGO A PROVEEDORES
<b>¿Cuenta con Procedimiento?</b>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso de contar con procedimiento, indicar el Estado de la misma: Aprobado <input checked="" type="checkbox"/> Elaborado <input type="checkbox"/>

<b>REGISTROS</b>	FOR-DA-001 Orden Compra FOR-DA-002 Acta de recepción Informe de disponibilidad presupuestaria	
<b>NORMAS APLICABLES</b>	Resolución SENAVE N° 466/23	
<b>RIESGOS DEL PROCESO</b>	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".	
<b>PUNTOS DE CONTROL</b>	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos"	
<b>INDICADORES Y LINEA DE BASE PARA MONITOREO DEL PROCESO</b>	Cumplimiento de plazos establecidos en el procedimiento aplicable Verificación del 100% de las solicitudes recibidas	
<b>PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS</b>		
<b>Identificación del Sub proceso</b> PRO-DA-001 Suministro y contrataciones Publicas vigente	<b>Tipo de Proceso</b> Apoyo	<b>Dependencia</b> DA






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