

GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES
MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

 Normas, procesos y procedimientos Gobernaciones Departamentales	Página : 1 - 4 Fecha emisión: 26/11/08 No. de Actividades: 30			
Procedimiento: Compra Directa de bienes y suministros	Inicia: Encargado (a) de Compras Finaliza: Encargado (a) de inventario			
Responsable: Encargado (a) de Compras				
Definición: Trámite administrativo que consiste en la adquisición de bienes y suministros a través de compra directa para uso de la Gobernación Departamental.				
Objetivo: Equipar y abastecer de bienes y suministros a la institución, para apoyar la prestación de los servicios que por ley le corresponden a la Gobernación Departamental.				
Fundamento Legal: Ley de Compras y Contrataciones del Estado				
Normas del Procedimiento: La compra directa no debe exceder de Q. 30,000.00. Se realizará compra siempre y cuando no exista el bien o suministro en el almacén o sea insuficiente su existencia. Debe realizarse la compra previa autorización de la autoridad superior. Realizar como mínimo tres cotizaciones diferentes, previo a realizar la compra. Debe contar con disponibilidad presupuestaria para realizar la compra. Los bienes y suministros que se compren deben estar especificados en el renglón presupuestario respectivo.				
Usuarios y Clientes: Funcionario y Empleados de Gobernación Departamental.				
Documentos Relacionados Anexos: 1. Pedido y Remesa 2. Cotizaciones 3. Factura 4. Voucher de pago 5. Otros documentos de pago				
Indicadores: Cantidad de compras efectuadas mensualmente. Cantidad de bienes y suministros adquiridos mensualmente.				
SIMBOLOGÍA DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS				
Operación ○	Inspección □	Transporte →	Demora D	Archivo ▲