

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**PROCEDIMIENTO SERVICIO ENTREGA DE SUMINISTROS, MATERIALES,
MOBILIARIO**

ÁREA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

San José, Noviembre de 2013

PGR-ADI-SPR-SERSUM-1

6 páginas

Elaboró	Revisó	Autorizó
Monarch Business Consulting	Sección Proveeduría	Dirección de Desarrollo Institucional

Versión	V
---------	---

Control de cambios	
1	Jorge O. Camacho Alvarado - Proveedor Institucional - Fecha 16 de octubre 2017.
2	Jorge O. Camacho Alvarado Proveedor Institucional - Fecha 10 de diciembre 2019.
3	Jorge O. Camacho Alvarado Proveedor Institucional - Fecha 28 de diciembre 2020.
4	Jorge O. Camacho Alvarado Proveedor Institucional - Fecha 21 de diciembre 2021.

ÍNDICE

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	4
III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	4
IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
VI. ANEXOS	5

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Proveer los suministros, materiales y mobiliario necesarios para que la institución pueda llevar a cabo las tareas que tiene encomendadas, satisfaciendo las diferentes necesidades que tienen los funcionarios de la institución y logrando las metas que se tienen para la adecuada ejecución presupuestaria.

II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento solo abarca los suministros, materiales y mobiliario de la Procuraduría General de la República.

Inicia en la solicitud de los materiales, suministros, mobiliario

Finaliza en la entrega en el sistema de Mercaderías

III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República N° 6815, del 27 de septiembre de 1982 y sus reformas.

Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz N° 6739, del 28 de abril de 1982 y sus reformas.

Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio del 2002.

Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, del 06 de octubre del 2004 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 32333, del 12 de abril del 2005.

Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839, del 24 de junio del 2010 y su Reglamento Decreto Ejecutivo 37567, del 02 de noviembre del 2012.

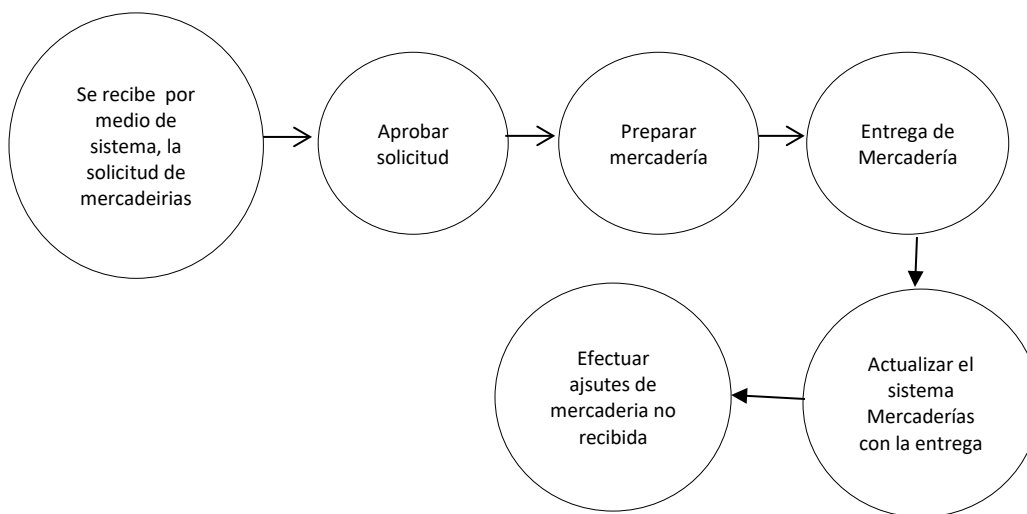
Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividades	Descripción	Responsable
1	Solicitar por medio del sistema de Mercaderías los materiales, suministros, mobiliario.	Funcionario
2	Aprobar la solicitud por medio del Sistema de Mercadería.	Jefe o Director del Departamento
3	Alistar las mercaderías.	Encargado de Almacén de Suministros

4	Entregar las mercaderías los viernes a los funcionarios que las solicitaron.	Encargado de Almacén de Suministros
5	Registrar en el sistema de mercadería las entrega efectuadas.	Encargado de Almacén de Suministros
6	Devolver al sistema de mercadería por medio de ajustes las mercaderías que no fueron recogidas.	Encargado de Almacén de Suministros

V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



VI. ANEXOS

Este procedimiento no tiene anexos.

Actualizo	Revisó	Autorizó
Jorge Omar Camacho Alvarado Sección Proveeduría	Yorleny Elizondo Leiva Subdirección de Desarrollo Institucional	Maribel Salazar Valverde Dirección de Desarrollo Institucional