

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Vicerrectoría de Administración	RECIBIR BIENES Y SERVICIOS	Código: FP-03		Oficina de Suministros
		Versión: 01	Página: 1 de 2	Fecha de Emisión: 6/04/21

MISIÓN/OBJETIVO DEL PROCESO	
Recibir bienes y servicios que la institución requiere, de acuerdo con el contrato administrativo correspondiente.	
ACTIVIDADES QUE CONFORMAN EL PROCESO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la Orden de compra, orden de pedido o contrato. 2. Revisar contra factura 3. Solicitar inspección técnica (en caso de requerirse) 4. Incluir información en base de datos. 5. Confeccionar el acta de recepción y el acta de inspección técnica. (Electrónico por medio de GECO) 6. Enviar documentos a trámite de pago. 	
RESPONSABLE DEL PROCESO	PUESTO
Jefe de Almacenamiento y Distribución	Jefe A
ENTRADAS DEL PROCESO	SALIDAS DEL PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> • Orden de Compra / Contrato / Orden de pedido • Factura del contratista • Bienes o servicios 	Necesidades abastecidas <ul style="list-style-type: none"> • Bienes Almacenados • Bienes entregados Orden de pago. Oficios de condicionamiento de entrega Oficios de aceptación de cambios de marca. Informe mensual al INS sobre seguro de incendios. Oficios de rechazo del objeto contractual Acta de Recepción. (GECO) Acta de Inspección Técnica. (GECO) Entrada por Ajuste (Ingreso a inventario)
PROCESOS RELACIONADOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Trámite de pago • Contratar Bienes y Servicios • Manejo de Inventarios • Ejecución contractual (cobros de multa y sanciones por incumplimientos) 	
RECURSOS/NECESIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a Sistemas GECO y SICOP • Funcionarios con perfil de administración con conocimiento en contratación administrativa. • Equipos informáticos la utilización de sistemas y software de oficina (hojas de cálculo, procesadores de texto, presentaciones) • Ley de contratación administrativa y su reglamento. 	

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Vicerrectoría de Administración	RECIBIR BIENES Y SERVICIOS	Código: FP-03		Oficina de Suministros
		Versión: 01	Página: 2 de 2	Fecha de Emisión: 6/04/21

REGISTROS

- Seguimiento
- Acta de Recepción
- Acta de inspección técnica (Recibido conforme) en línea
- Oficios de condicionamiento de entrega
- Oficios de aceptación de cambios de marca
- Base de Datos del INS para cobro de seguro.
- Base de Datos Lotus de UEC.
- Expediente físico y electrónico.
- Oficios de rechazo del objeto contractual
- Entrada por Ajuste (Ingreso a inventario)

INDICADORES

- Montos pagados.
- Cantidad de trámites rechazados y condicionados
- Cantidad de trámites recibidos
- Tiempo desde la recepción hasta la entrega.

DOCUMENTOS APLICABLES

- Ley de contratación administrativa
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Procedimiento: Contratar Bienes y Servicios.

DIAGRAMA DE FLUJO

