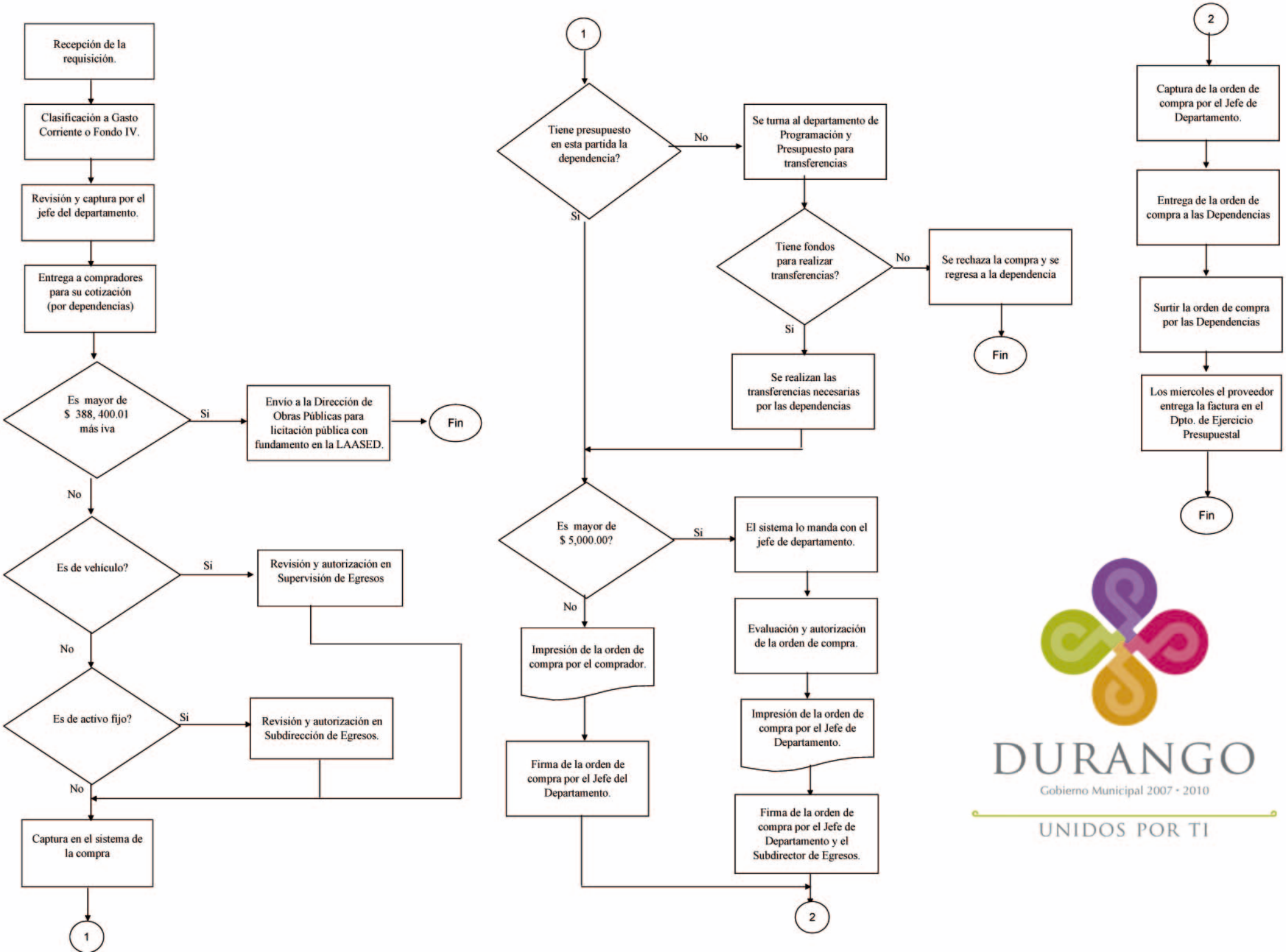
Recepción de la requisición.
Clasificación a Gasto Corriente o Fondo IV.
Revisión y captura por el jefe del departamento.
Entrega a compradores para su cotización (por dependencias)
Es mayor de $ 388, 400.01 más iva
Si
Envío a la Dirección de Obras Públicas para licitación pública con fundamento en la LAASED.
Fin
No
Es de vehículo?
Si
Revisión y autorización en Supervisión de Egresos
No
Es de activo fijo?
Si
Revisión y autorización en Subdirección de Egresos.
No
Captura en el sistema de la compra
1
1
Tiene presupuesto en esta partida la dependencia?
No
Se turna al departamento de Programación y Presupuesto para transferencias
Tiene fondos para realizar transferencias?
No
Se rechaza la compra y se regresa a la dependencia
Fin
Si
Se realizan las transferencias necesarias por las dependencias
Si
Es mayor de $ 5,000.00?
Si
El sistema lo manda con el jefe de departamento.
Evaluación y autorización de la orden de compra.
Impresión de la orden de compra por el Jefe de Departamento.
Firma de la orden de compra por el Jefe de Departamento y el Subdirector de Egresos.
No
Impresión de la orden de compra por el comprador.
Firma de la orden de compra por el Jefe del Departamento.
2
2
Captura de la orden de compra por el Jefe de Departamento.
Entrega de la orden de compra a las Dependencias
Surtir la orden de compra por las Dependencias
Los miercoles el proveedor entrega la factura en el Dpto. de Ejercicio Presupuestal
Fin
DURANGO
Gobierno Municipal 2007 - 2010
UNIDOS POR TI