

1 Presupuesto

El usuario solicitará a la Tesorería General la asignación del presupuesto a través de un proyecto.



2 Requisición

El usuario elaborará una solicitud de adquisición a través del sistema financiero institucional.



3 Procedimiento

En observancia a los Montos Máximos y Mínimos, la CGA determinará el procedimiento adecuado para documentar el procedimiento de compra.



4 Contrato

La CGA solicitará la elaboración del Contrato respectivo a la Oficina de la Abogada General.



5 Recepción del servicio

El usuario acreditará la recepción de su bien o servicio a través del sistema financiero institucional.



6 Solicitud de pago a proveedor

La CGA entregará la documentación pertinente a la Tesorería General para iniciar el trámite de pago a proveedor.



7 Pago a proveedor

La Tesorería General dará inicio a su procedimiento de Pago a Proveedor.

