

Circuitos de la Librería Universitaria Adquisiciones de Bienes			 <small>Universidad Nacional de Luján</small>
Páginas 1 de 9	Versión y Revisión 1.0	Fecha de Emisión 08-06-2015	Fecha de Vigencia 27-10-2015

Alcance de los procedimientos:

Este procedimiento debe aplicarse en el Departamento de Control y Distribución de Publicaciones y la Librería Universitaria de la Universidad Nacional de Luján.

Instrucciones:

Definiciones y Abreviaturas

Proveedor: Se denomina proveedor en este circuito a cualquier entidad externa a la Universidad o Interna a ésta que provea bienes a ser vendidos en la Librería Universitaria

DP : Departamento de Control y Distribución de Publicaciones perteneciente a la Dirección de Publicaciones e Imprenta.

CV : Centro de ventas de la Librería Universitaria.

Criterios de cumplimiento

Se considerará cumplido el procedimiento si:

- Se ha actualizado el stock conforme a la adquisición de bienes.
- Se ha garantizado que la documentación de transporte de los bienes concuerden con los bienes recibidos.



Universidad Nacional de Luján

Circuitos de la Librería Universitaria Adquisiciones de Bienes

Fecha de Vigencia
27-10-2015

Fecha de Emisión
01-01-2014

Versión y Revisión
1.0

Páginas
2 de 9

Flujo Normal

#	Actor	Acción
1	Proveedor	Envía los bienes junto con remito en dos copias.
2	DP	Controla que lo indicado en los remitos coincida con los bienes entregados y siendo así firma el original y el duplicado. El duplicado lo devuelve al proveedor y el original lo archiva para futuros controles. Confecciona un remito interno en dos copias y entrega ambas copias con el material recepcionado al centro de ventas.
3	CV	Controla que lo indicado en los remitos internos coincida con los bienes entregados y siendo así firma el original y el duplicado. El duplicado lo devuelve al Departamento de Control y Distribución de Publicaciones y el original lo archiva para futuros controles. Actualiza el stock incorporando los bienes adquiridos.

Flujos Alternativos

#	Actor	Acción
2.a		La documentación traída por el proveedor difiere de los bienes que la acompañan
2.a.1	DP	Devuelve la documentación al proveedor junto con los bienes
3.a		La información consignada en el remito interno difiere de los bienes que lo acompañan.
3.a.1	CV	Devuelve la documentación al Departamento de Control y Distribución de Publicaciones junto con los bienes.
3.a.1	DP	Comienza el Circuito de Resolución de Diferencias en Remitos.

**Circuitos de la Librería Universitaria
Adquisiciones de Bienes**



Universidad Nacional de Luján

Páginas 3 de 9	Versión y Revisión 1.0	Fecha de Emisión 08-06-2015	Fecha de Vigencia 27-10-2015
---------------------------------	---	--	---

Anexos



Universidad Nacional de Luján

Circuitos de la Librería Universitaria Adquisiciones de Bienes

Fecha de Vigencia
27-10-2015

Fecha de Emisión
01-01-2014

Versión y Revisión
1.0

Páginas
4 de 9

Codificación:

Cuadro con los símbolos de cursograma

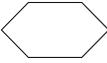
Representa	Símbolo	Descripción
Actividades		Operación: Representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación de información (emisión de formularios; incorporación de datos; autorizaciones, consultas)
		Control: Representa toda acción de verificación. (cotejo entre comprobantes o registro y comprobación; constatación, compulsas, examen, sobre los datos contenidos en los soportes de información; comprobación de cálculos; corrección de datos; validez de autorizaciones, entre otros)
		Control y Operación: Resume a un control con sus consecuentes operaciones a realizar. Es la unión de los dos símbolos anteriores y es lo más común que suceda pues si algo se controla es porque luego se tomará alguna acción. Por consiguiente es más sintético representarlo de esta manera que desagregarlos y realizar las operaciones después de controlar.
		Archivo Transitorio: Almacenamiento sistemático temporario de elementos portadores de información.
		Archivo Definitivo: Almacenamiento sistemático y permanente de elementos portadores de información.
		Destrucción: Representa la eliminación de la información, se destruya o no el elemento portador de ella.
		Demora: Representa toda detención transitoria del proceso a la espera de un acontecimiento determinado. La denominación correcta sería espera, ya que se refiere al hecho de hallarse a la expectativa de ocurrencia de un suceso, lo que no implica necesariamente una demora del procedimiento.
Curso de acción		Datos en memoria: Representa datos guardados en una forma adecuada para ser procesados sin especificar el medio que los contiene.
		Decisión o alternativa: Representa una función de decisión o conmutación que tiene una sola entrada, pero

Circuitos de la Librería Universitaria Adquisiciones de Bienes



Universidad Nacional de Luján

Páginas 5 de 9	Versión y Revisión 1.0	Fecha de Emisión 08-06-2015	Fecha de Vigencia 27-10-2015
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	--

Representa	Símbolo	Descripción
		puede tener dos o más alternativas de salida, de las cuales una sola será activada, según la evaluación de las condiciones indicadas dentro del símbolo.
		Traslado de Documentación (Flujo de Documentos): Representa el desplazamiento físico del elemento portador de la información y es la conexión entre los símbolos. La flecha indica el sentido de la circulación. El sentido normal del diseño es, mientras sea posible, de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.
		Traslado de Información (Flujo de Información): Representa el desplazamiento de la información sin desplazamiento físico del elemento que la porta. Así se representa la consulta a archivos o ficheros y el traspaso de información verbal.
Soporte de información		Formulario – Documento: Representan los soportes de información.
Unión o vinculación		Procesos no Relevado: Representa el conjunto de acciones que se desconocen por falta de relevamiento.
		Proceso no Relevante: Representa el conjunto de acciones que definidas, no interesan representarse o no es necesario (procedimientos externos a la empresa, para simplificar el cursograma, eliminando los pasos que no hacen a la situación estudiada).
		Conector Interior: Representa el nexo entre procedimientos administrativos interrumpidos en su graficación y cuya continuación se encuentra en la misma página.
		Conector Exterior: Representa el nexo entre procedimientos administrativos interrumpidos en su graficación y cuya <i>continuación</i> se encuentra en otra página del mismo circuito o de otro circuito.



Universidad Nacional de Luján

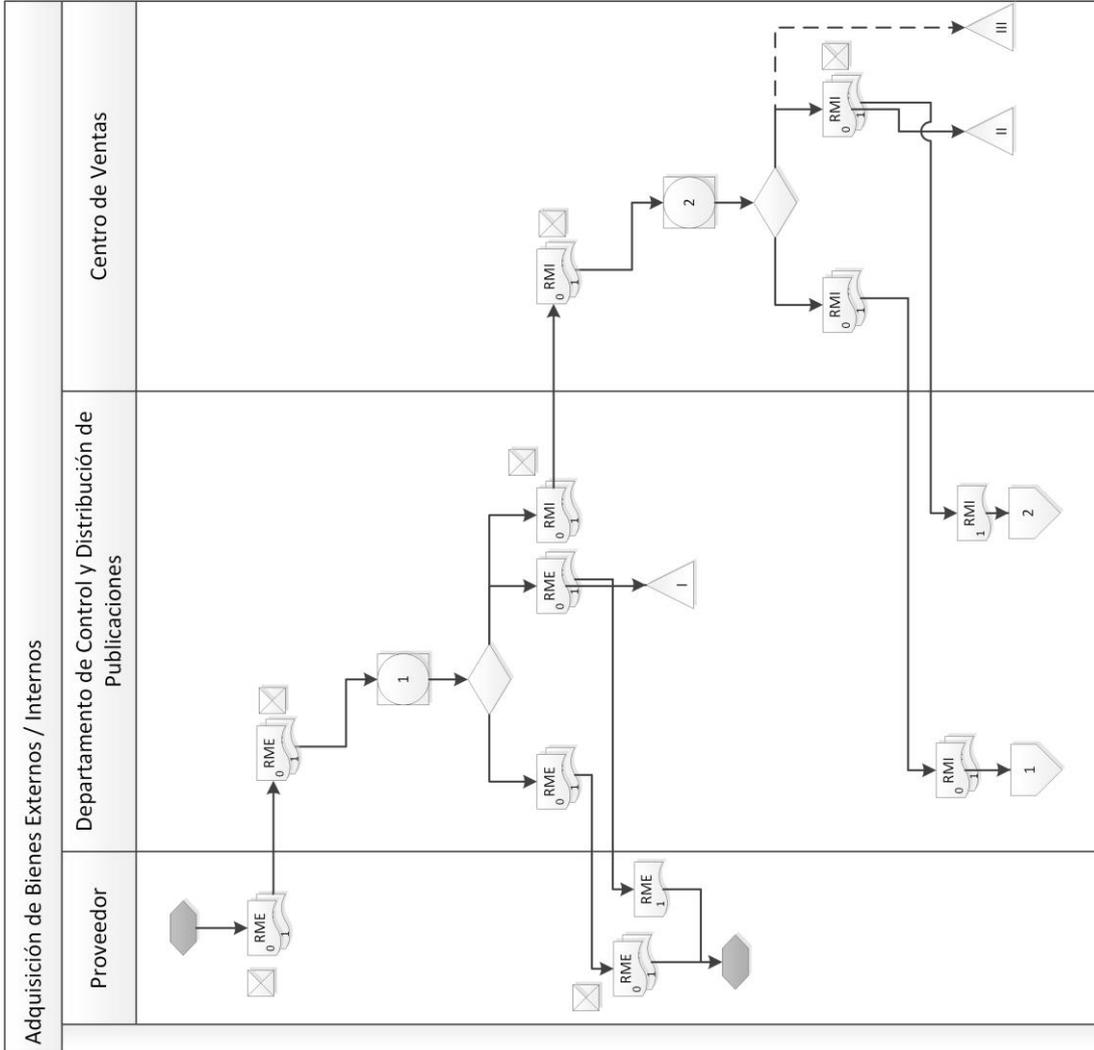
Circuitos de la Librería Universitaria Adquisiciones de Bienes

Fecha de Vigencia
27-10-2015

Fecha de Emisión
01-01-2014

Versión y Revisión
1.0

Páginas
6 de 9



Circuitos de la Librería Universitaria

Adquisiciones de Bienes



Universidad Nacional de Luján

Páginas 7 de 9	Versión y Revisión 1.0	Fecha de Emisión 08-06-2015	Fecha de Vigencia 27-10-2015
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	--

Archivos

Código	Descripción
I	Archivo de Remitos Externos
II	Archivo de Remitos Internos
III	Archivo de Stock

Documentos

Código	Descripción
RME	Remitos Externos
RMI	Remitos Internos

Operaciones y Controles

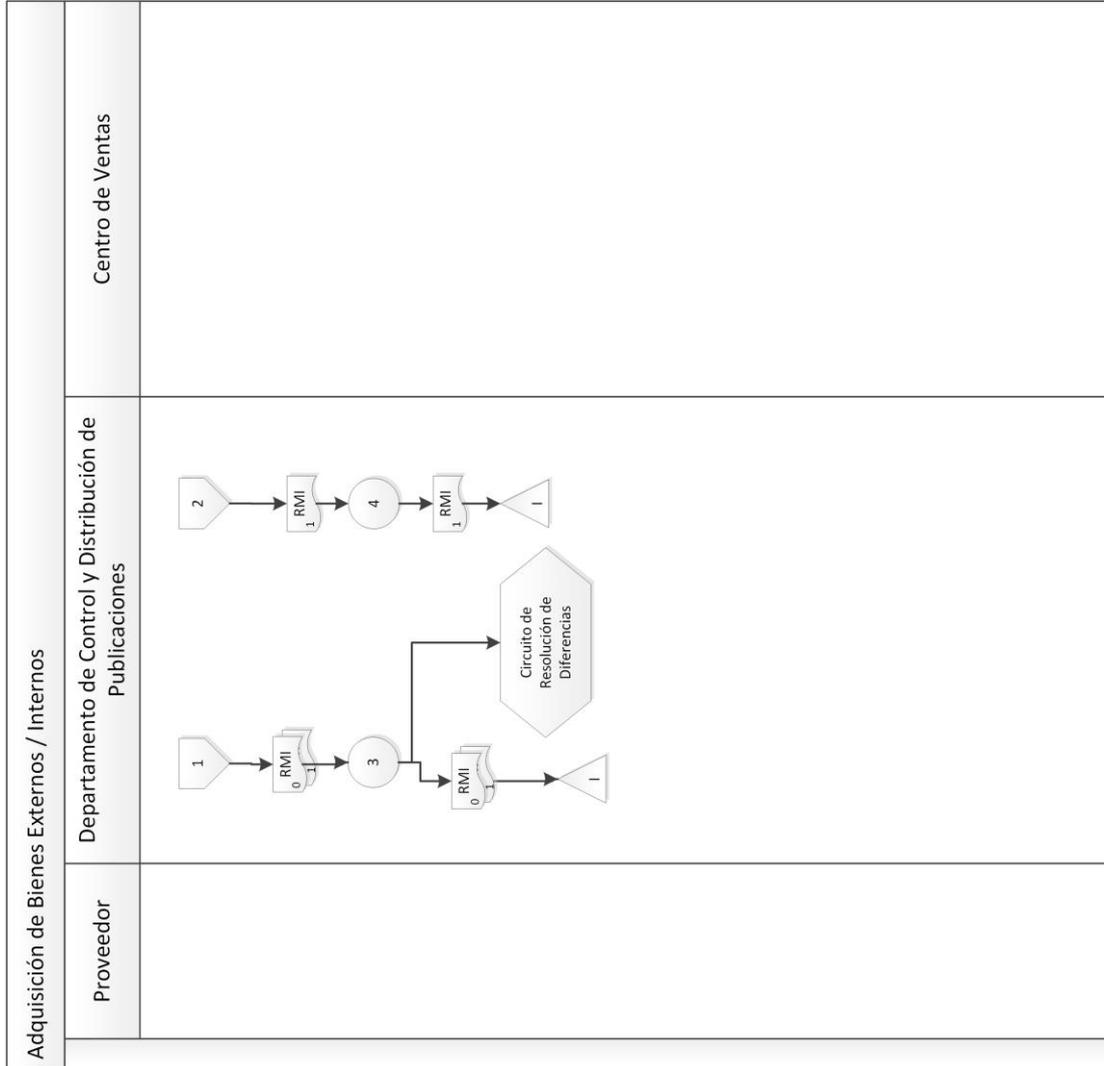
Código	Operaciones y Controles
[OC] 1	<p>Recibe el Remito en Original y Copia junto con los bienes. Controla que coincidan los bienes con lo indicado en los remitos. Si lo coinciden :</p> <ul style="list-style-type: none">• Firma ambas copias del remito.• Entrega el duplicado al proveedor y archiva el original.• Genera un Remito Interno en dos copias con la descripción del material recibido.• Entrega ambas copias del remito al Centro de Ventas. <p>Sino :</p> <ul style="list-style-type: none">• Devuelve ambas copias del remito y los bienes al proveedor.
[OC] 2	<p>Recibe el Remito Interno en Original y Copia junto con los bienes. Controla que coincidan los bienes con lo indicado en los remitos. Si lo coinciden :</p> <ul style="list-style-type: none">• Firma ambas copias del remito.• Entrega el duplicado al Departamento de Control y Distribución de Publicaciones y archiva el original.• Actualiza el Stock consignando el material recibido. <p>Sino :</p> <ul style="list-style-type: none">• Devuelve ambas copias del remito y los bienes al Departamento de Control y Distribución de Publicaciones.



Universidad Nacional de Luján

Circuitos de la Librería Universitaria Adquisiciones de Bienes

Fecha de Vigencia 27-10-2015	Fecha de Emisión 01-01-2014	Versión y Revisión 1.0	Páginas 8 de 9
--	---------------------------------------	----------------------------------	--------------------------



Circuitos de la Librería Universitaria Adquisiciones de Bienes



Universidad Nacional de Luján

Páginas 9 de 9	Versión y Revisión 1.0	Fecha de Emisión 08-06-2015	Fecha de Vigencia 27-10-2015
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	--

Archivos

Código	Descripción
I	Archivo de Remitos Externos
II	Archivo de Remitos Internos
III	Archivo de Stock

Documentos

Código	Descripción
RME	Remitos Externos
RMI	Remitos Internos

Operaciones y Controles

Código	Operaciones y Controles
[O] 3	Archiva las copias del Remito Interno y comienza el Circuito de Resolución de Diferencias para hallar las causas de la diferencia y lograr una solución.
[O] 4	Archiva la copia del Remito Interno junto al Remito Externo para posibilitar futuros controles.