



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**



**INSTITUCION:** Facultad Politécnica - UNE  
**COMPONENTE:** DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  
**ESTÁNDAR:** MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**FORMATO:** Identificación Subprocesos  
**Nº:** 39

**(1) MACROPROCESO :** GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**CÓDIGO:**

**(2) PROCESO:** 5- GESTION DE ADQUISION DE BIENES Y SERVICIOS

**CÓDIGO:**

**(3) OBJETIVO DEL PROCESO:** Dar Cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Obtener Bienes, Servicios e Insumos para el normal funcionamiento de la Institución.

<b>(4) Subprocesos - Código</b>	<b>(5) Objetivo</b>	<b>(6) Cargo Responsable</b>
1- Elaboración de Plan Anual de Contrataciones.	Dar Cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Planificar las adquisiciones de la institución atendiendo a las prioridades y estrategias preestablecidas.	Director de Administración y Finanzas Encargado de Unidad operativa de Contrataciones
2- Adquisición de Bienes y Servicios.	Obtener Bienes, Servicios e Insumos para el normal funcionamiento de la Institución.	Director de Administración y Finanzas Encargado de Unidad operativa de Contrataciones Encargado de Suministro
3- Utilización del Portal Web de Contrataciones Públicas.	Dar Cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Difundir los procesos de Compras de la Institución.	Director de Administración y Finanzas Encargado de Unidad operativa de Contrataciones
4- Elaboración de Legajo de Adjudicaciones.	Dar Cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Mantener un registro de las adjudicaciones.	Director de Administración y Finanzas Encargado de Unidad operativa de Contrataciones

**Elaborado por:** Econ. Antonio Ismael Moraez

**Fecha:** Noviembre/2017

**Revisado por:** Lic. Luz Marilda Bertoni

**Fecha:** Noviembre/2017

**Aprobado por:** Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado

**Fecha:** Noviembre/2017

