



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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
FORMATO: Diseño de Procedi  
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera

CÓDIGO:

PROCESO: 5. GESTION DE ADQUISION DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: 2- Adquisición de Bienes y Servicios

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: Disposiciones generales para la gestión de adquisición

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Procedimiento para la Adquisición de Bienes y/o Servicios.	Realizar llamados para la compra de bienes y servicios para cada rubro.	Detallar las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios y los procedimientos para la contratación de los mismos, definir normas, exigencias y procedimientos a ser empleados y aplicados.	Pliego de Bases y Condiciones	Obtener Bienes, Servicios e Insumos para el normal funcionamiento de la Institución	Director de Administración y Finanzas - Encargado de la Unidad Operativa de Contrataciones
		Cursar 5 (cinco) invitaciones a los potenciales proveedores en forma impresa.	Realizar impresiones del Pliego de Bases y Condiciones para remitir a los oferentes.	Acuse de recibido de las Cartas de Invitación		
		Elaborar acta de apertura para dejar constancia de los participantes y los documentos presentados por oferentes en los llamados	Recepción de sobres que contienen las ofertas	Acta de Apertura de Ofertas		
		Remisión de las ofertas al comité de evaluación de ofertas.	Archivar las ofertas de los oferentes y enviar comité para el análisis	informe de evaluación de ofertas		
		Elaborar proforma de resolución de adjudicación.	Remitir a la Máxima autoridad de la institución la proforma de la Resolución de Adjudicación para su firma.	Resolución de Adjudicación		
		Informar a los oferentes que presentaron propuestas el resultado del proceso de adjudicación.	Remitir a los oferentes la notificación del resultado de adjudicación conforme a la resolución.	Acuse de recibido de las Notificaciones		
		Elaborar el contrato donde se establecen las condiciones generales de la misma para la formalización entre las partes	Remitir al oferente adjudicado el contrato para su firma.	Contrato firmado.		

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez

Fecha: Noviembre/2017

Revisado por: Luz Marilda Bertoni

Fecha: Noviembre/2017

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado



Fecha: Noviembre/2017