

Universidad Estatal a Distancia
Vicerrectoría Ejecutiva
Oficina de Contratación y Suministros



Trámite de inicio de compras públicas
PUNED OCS 01

	Trámite de inicio de compras públicas	Código	PUNED OCS 01
		Dependencia	Oficina de Contratación y Suministros
		Rige a partir de	03 de diciembre, 2021
		Versión	01
		Página	2 de 7

Índice

Participantes.....	3
1 Propósito.....	4
2 Alcance.....	4
3 Responsabilidades.....	4
4 Definiciones.....	4
5 Documentos Relacionados.....	4
6 Normativa relacionada:.....	4
7 Abreviaturas.....	4
8 Descripción del Proceso.....	5
9. Control de Cambios.....	6
10. Anexo: Diagrama de Flujo.....	7

	Trámite de inicio de compras públicas	Código	PUNED OCS 01
		Dependencia	Oficina de Contratación y Suministros
		Rige a partir de	03 de diciembre, 2021
		Versión	01
		Página	3 de 7

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Dependencia
Katherine Ordoñez Pérez	Auxiliar Administrativo	Oficina de Contratación Suministros

Validación

Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha
Yirlania Quesada Boniche	Jefatura	Oficina de Contratación y Suministros	15 de octubre 2021

Aprobación

Aprobado mediante oficio VE-598-2021 de la Vicerrectoría Ejecutiva remitido el 22 de noviembre de 2021.

Asesoría Técnica

Lic. Pamela Rodríguez Bolaños Centro de Planificación y Programación Institucional.

Ing. Loretta Sánchez Herrera, Centro de Planificación y Programación Institucional.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	Trámite de inicio de compras públicas	Código	PUNED OCS 01
		Dependencia	Oficina de Contratación y Suministros
		Rige a partir de	03 de diciembre, 2021
		Versión	01
		Página	4 de 7

1 Propósito

Describir el conjunto de actividades para el inicio del trámite de adquisición de un bien o servicio, que se desarrollan a través de la Oficina de Contratación y Suministros de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de Contratación Administrativa, así como en la legislación nacional vigente.

2 Alcance

Este procedimiento debe ser de conocimiento de todas las personas funcionarias que requieran realizar la adquisición de un bien o un servicio.

3 Responsabilidades

- Es responsabilidad de la persona funcionaria responsable general de la contratación, presentar en tiempo y forma los formularios y requisitos necesarios para dar inicio al trámite de compra.

4 Definiciones

- **Solicitud de bienes y servicios:** Documento de carácter presupuestario confeccionado por las unidades solicitantes, mediante el cual se detalla los bienes o servicios a contratar y separa los recursos presupuestarios correspondientes para la adquisición de bienes, servicios u obras. (RCA-UNED)

5 Documentos Relacionados

- Formulario Resolución de inicio de procedimiento FUNED OCS 01.00.01
- Formulario de Solicitud de bienes y servicios FUNED OCS 01.00.02
- Formulario Contratación de servicios profesionales académicos FUNED OCS 01.00.03
- Formulario Resolución de inicio de procedimiento de contratación administrativa, para la contratación de servicios profesionales académicos FUNED OCS 01.00.04
- Formulario Solicitud para compra de boletos aéreos FUNED OCS 01.00.05
- Trámite de Compras Directas PUNED OCS 02
- Trámites de Licitaciones PUNED OCS 03
- Circular sobre compras institucionales para el establecimiento de los trámites de contratación de bienes y servicios para el periodo presupuestario del año vigente

6 Normativa relacionada:

- Reglamento interno de contratación administrativa de la Universidad Estatal a Distancia

7 Abreviaturas

- OCS: Oficina de Contratación y Suministros
- OCP: Oficina de Control de Presupuesto

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	Trámite de inicio de compras públicas	Código	PUNED OCS 01
		Dependencia	Oficina de Contratación y Suministros
		Rige a partir de	03 de diciembre, 2021
		Versión	01
		Página	5 de 7

8 Descripción del Proceso

- 8.1. La persona funcionaria responsable general de la contratación, que desee realizar la adquisición de un bien o un servicio, debe completar la **Solicitud de Bienes y Servicios**¹ y la **Resolución de Inicio de Procedimiento**² de acuerdo con lo que desea adquirir.
- 8.2. La persona funcionaria responsable general de la contratación solicita a la persona funcionaria asignada de la OCP, la autorización de la partida presupuestaria para realizar la compra del bien o del servicio.
- 8.2.1. Si la persona funcionaria asignada de la OCP autoriza la partida presupuestaria, pasa 8.1
- 8.2.2. Si la persona funcionaria asignada de la OCP, no autoriza la partida presupuestaria, **fin de proceso**.
- 8.3. La persona funcionaria asignada de la OCS recibe de la persona funcionaria responsable general de la contratación, el formulario **Solicitud de Bienes y Servicios** y el formulario **Resolución de inicio de procedimiento**, y revisa que la información cumpla con lo requerido, tomando en cuenta los tres periodos establecidos para la recepción de la documentación en el año.
- 8.3.1. Si la información no cumple con lo requerido, la persona funcionaria asignada de la OCS procede a devolver la solicitud a la persona funcionaria responsable general de la contratación para la aclaración correspondiente³. Pasa 8.3
- 8.3.2. Si la información cumple con lo requerido, pasa 8.4
- 8.4. La persona funcionaria asignada de la OCS ingresa la información de la solicitud al sistema AS400, además le asigna un identificador a la solicitud y procede a realizar la separación presupuestaria.
- 8.5. La persona funcionaria asignada de la OCS entrega la solicitud a la jefatura de OCS para el análisis de la solicitud.
- 8.5.1. Si la jefatura no aprueba la solicitud por defectos de fondo o nulidad, se devuelve a la persona funcionaria responsable general de la contratación mediante oficio, con la justificación técnica de la no aprobación. **Fin de proceso**.
- 8.5.2. Si la jefatura aprueba la solicitud, la asigna al proceso correspondiente⁴. Pasa 8.6

1 Se categoriza en tres solicitudes: 1.Solicitud de bienes y servicios (FUNED OCS 01.00.02) y su respectiva resolución de inicio de procedimiento (FUNED OCS 01.00.01), 2. Formulario de Contratación de servicios profesionales académicos (FUNED OCS 01.00.03) y respectiva resolución de inicio de procedimiento de contratación administrativa, para la contratación de servicios profesionales académicos (FUNED OCS 01.00.04) y la Solicitud para compra de boletos aéreos (FUNED OCS 01.00.05) junto con el acuerdo de CONRE o resolución de la rectoría.

2 En el caso de que las dependencias que estén adscritas de forma directa a la Rectoría deben buscar la firma de la persona Rectora en los casos en que el monto exceda lo establecido para compras directas.

3 En caso de que se requiera alguna firma, código o detalle subsanable se solicita a la persona funcionaria responsable general de la contratación, en caso de requerirse una modificación presupuestaria, se envía a la jefatura.

4 Trámite de Compras Directas PUNED OCS 02 o Trámites de Licitaciones PUNED OCS 03

	Trámite de inicio de compras públicas	Código	PUNED OCS 01
		Dependencia	Oficina de Contratación y Suministros
		Rige a partir de	03 de diciembre, 2021
		Versión	01
		Página	6 de 7

8.6. La jefatura de la OCS clasifica cada solicitud según la categoría y fecha de corte establecidos en la **Circular sobre compras institucionales para el establecimiento de los trámites de contratación de bienes y servicios para el periodo presupuestario del año vigente⁵**, además la asigna al proceso aplicable por tipo y cuantía; y la traslada a la persona analista de compras asignada en la OCS.

8.7. La persona funcionaria analista de compras de la OCS gestiona la compra de acuerdo con los procedimientos **Trámite de Compras Directas PUNED OCS 02** o **Trámites de Licitaciones PUNED OCS 03**, según corresponda.

Fin de proceso

9. Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
NA	NA

⁵ Enviada por la persona asignada de la Oficina de Contratación y Suministros, para darla a conocer a las personas funcionarias de la UNED, entre el mes de enero y febrero del año vigente.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<h2>Trámite de inicio de compras públicas</h2>	Código	PUNED OCS 01
		Dependencia	Oficina de Contratación y Suministros
		Rige a partir de	03 de diciembre, 2021
		Versión	01
		Página	7 de 7

10. Anexo: Diagrama de Flujo

