

INSTRUCTIVO DE COMPRAS PUBLICAS

1. Todas las adquisiciones excepto aquellas que se realicen con caja chica deben realizarse a través del sistema de compras públicas
2. Para el efecto se ha encargado a la Sra. Glenda Gía de la recepción y revisión de forma de los documentos.
3. La Sra. Verónica Bonifaz emitirá certificacones presupuestarias y establecerá la pertinencia de la adquisición en el documento de Programación Anual de la Política Pública (PAPP).
4. El Señor Víctor Catucuamba será el encargado del Sistema de Compras Públicas (SERCOP)

AREAS REQUIRIENTES

Para operativizar las compras, la Facultad de Ciencias Químicas se ha dividido en las siguientes áreas requirientes

<i>AREA</i>	<i>UNIDADES</i>	<i>ENCRAGADO/A</i>	<i>TIPO DE ADQUISICION</i>
Oferta de servicios y productos (OSP)	Unidades del OSP	Dra. Jenny Murillo	Materiales, reactivos, equipos, estándares, insumos de laboratorio, material de oficina
Laboratorio Clínico	Unidades Laboratorio Clínico	Dra. Rachide Acosta	Materiales, reactivos, equipos, estándares, insumos de laboratorio, material de oficina
Asistencia administrativa	Asistencia administrativa, bodega	Dra. Verónica Bonifaz	Materiales de oficina, material de aseo y limpieza
Secretaría	Secretaría Decanato, Secretaría Subdecanato, Secretaría posgrado, Secretarías Direcciones de Carrera, Compras	Sra. Glenda Gía	Materiales de oficina, material de aseo y limpieza

	públicas, Secretaria abogada		
Asociación de profesores		Presidente/a de la Asociación	Materiales de oficina, material de aseo y limpieza
Proyectos especiales	Proyectos que se ejecuten con fondos especiales	Responsable del proyecto	Materiales, reactivos, equipos, estándares, insumos de laboratorio, material de oficina
Personal de conserjería		Jefe de consejos	Material de aseo y limpieza
Copiadora		Sr. Patricio Acosta	Material de oficina
Laboratorios Docentes	Todas las áreas designadas en Consejo Directivo	Coordinadores de área	Materiales, reactivos, equipos, estándares, insumos de laboratorio, material de oficina
Informático		Ing. Clever Oña	Equipos de computación, impresoras, scanner, toners y cartuchos de impresión, repuestos para stock básico
Mantenimiento infraestructura básica, reparaciones básicas	Aulas, laboratorios, etc	Sr. Patricio Acosta	De acuerdo a la necesidad
Rehabilitación integral de espacios	Laboratorios docentes, laboratorios de investigación, museo, herbario	Encargado de cada área	De acuerdo a la necesidad

Los pedidos deberán ser compilados por los responsables de cada una de las áreas requirientes y serán receptados por la Sra. Glenda Gía, quien revisará que cumplan con los requisitos de forma y verificará las existencias. No se aceptarán pedidos individuales de personas que conformen las áreas requirientes.

Aquellos documentos que no cumplan los requisitos de forma y/o mantengan existencias en la bodega general o en las bodegas de cada una de las áreas no serán tramitados hasta que se terminen las existencias o se justifique debidamente su adquisición.

Los formatos para cada uno de los casos deberán ser llenados con los datos requeridos y serán firmados únicamente por el encargado/a del área requiriente. La revisión será firmada por la Sra. Glenda Gía y la aprobación por el Decano/a.

La aprobación de la adquisición la realizará el Decanato hasta un monto de 20.000,00 U\$D y por el Vicerrectorado Administrativo a partir de 20.001,00 U\$D en adelante.

PASOS DEL PROCESO

1. Generación de la documentación
2. Entrega a la Sra. Glenda Gía
3. Revisión de forma y verificación de existencias
4. Aprobación Decanato o Vicerrectorado Administrativo según corresponda
5. Certificación presupuestaria y pertinencia en el PAPP
6. Emisión de orden de compra
7. Adquisición
8. Recepción de bienes adquiridos
9. Elaboración del acta de entrega recepción y/o informe de conformidad
10. Emisión de factura
11. Pago

De ser necesario, se incluirán los pasos que por efecto de necesidad del sistema de compras públicas se deben considerar.

MONTOS DE CONTRATACIÓN 2019**Presupuesto Inicial del Estado: \$ 35.529'394.461,72**

CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	MONTOS DE CONTRATACIÓN
Bienes y Servicios Normalizados	Catalogo Electrónico	Sin límite de monto
	Subasta Inversa Electrónica	Mayor a \$ 7.105,88
	Ínfima Cuantía	Inferior a \$ 7.105,88
Bienes y Servicios No Normalizados	Menor Cuantía	Inferior a \$ 71.058,79
	Cotización	Entre \$ 71.058,79 y \$ 532.940,92
	Licitación	Mayor a \$ 532.940,92
Obras	Menor Cuantía	Inferior a \$ 248.705,76
	Cotización	Entre \$ 248.705,76 y \$ 1.065.881,83

	Licitación	Mayor a \$ 1.065.881,83
	Contratación Integral por Precio Fijo	Mayor a \$ 248.705,76
Consultoría	Contratación Directa	Menor o igual a \$ 71.058,79
	Lista Corta	Mayor a \$ 71.058,79 y menor a \$ 532.940,92
	Concurso Público	Mayor o igual a \$ 532.940,92
Bienes y Servicios Normalizados y No Normalizados y Obras	Ferias Inclusivas	Sin límite de monto

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/montos-de-contratacion-publica-2019/>