



Dirección General de Comunicación
DICOM
AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD

DOCUMENTO DE REFERENCIA
DICOM-DR-021

Gestión de Compras y Contrataciones

La Sección de Compras y Contrataciones es la encargada de la realización y ejecución de los procesos de compras de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la Institución en coordinación con el Departamento Administrativo-Financiero y el Comité de Compras y Contrataciones de esta Dirección.

Es muy importante que las diferentes áreas al momento de coordinar sus actividades, planifiquen los requerimientos que conllevan para de esta forma lograr que los bienes y servicios requeridos estén en tiempo óptimo para el cumplimiento de sus metas, para esto debemos considerar las siguientes variables:

- Enviar las solicitudes de compras con un tiempo de antelación razonable, dependiendo de la complejidad de los bienes o servicios que serán contratados y ajustándose al Plan de Compras Anual.
- La solicitud de compras debe contener todos los parámetros técnicos de los bienes o servicios que serán contratados, tomando en cuenta la fecha en que deben estar disponible para la Institución.
- Tener la disponibilidad de fondos en el presupuesto para poder iniciar el proceso y cumplir con lo dispuesto en el Decreto No.15-17.
- Cuando se trate de equipos o servicios con un alto grado de complejidad, las áreas solicitantes deben estar disponible para facilitar las consultas que requiera el área de compras o el Comité de Compras y Contrataciones para la toma de decisiones fundamentada en criterios técnicos.
- La disponibilidad de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones para los actos de apertura, así como para las reuniones para tratar temas relacionados a los procesos de compras y contrataciones que están bajo la coordinación y ejecución del Comité.
- La Sección de Suministro y Almacén debe estar pendiente de la existencia de su inventario para poder anticipar que se agote algunos de los materiales bajo su responsabilidad y esto cause retraso en algunas de las áreas de la Institución.
- La agilización en la preparación de pagos para las compras que se realizan contra entrega para garantizar el cumplimiento de los compromisos tanto con el área solicitante como con el proveedor contratado.
- Disminuir el tiempo de pago a los proveedores de bienes y servicios para fortalecer la relación comercial.





Dirección General de Comunicación
DICOM
AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD

En cuanto a la Contratación de Publicidad:

- La División de Publicidad antes de iniciar la colocación debe solicitar la Certificación de Fondos al Departamento Administrativo y Financiero para que exista una correspondencia de las fechas del proceso en el sistema con la documentación impresa.
- La colocación debe iniciar a principio de mes para que la División de Publicidad pueda cargar toda la colocación a más tardar el día quince (15) de cada mes, con esto lograremos que la publicidad sea cargada en el Portal Transaccional antes de iniciar el mes de vigencia de colocación de la publicidad.
- Si se realiza algún cambio en ordenes de colocación, deben informarlo al área de compras con los detalles de lugar para que la Sección de Compras pueda hacer los ajustes de lugar en tiempo oportuno.

