DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÌA

GESTION DE COMPRAS DIRECTAS

 # Procedimiento: 2017CD-000169-PROVCD

Analista: Licda. Tannia Fernández Alvarado

N- de Acti	Tareas	Responsable	Mayo					Junio																									
Fechas asignadas para cada actividad:			25	26	29	30	31	1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	3	4	5	6
1	Recibo de requisicòn	Coordinador																															
2	Asignaciòn de Req.	Coordinador	x																														
3	Confecciòn de cartel	Analista	x																														
4	Visto bueno del cartel	Coordin /Tecn																															
5	Escogencia de prov.	Analista	x																														
6	Invitaciòn	Analista	x																														
7	Periodo p present de of.	Proveedores		x	x	x	x	x																									
8	Recibo de ofertas	Analista						x																									
9	Prevenciones	Analista							x																								
10	Recibo de prevenciones	Analista							x																								
11	Envio a Criterio Tecnico	Analista							x																								
12	Criterio tecnico	Of. Usua o tecn respo.							x	x	x																						
13	Remisiòn de Crit. Tecnico	Of. Usua o tecn respo.									x																						
14	Prevenciones	Analista									x																						
15	Resp. Prevenciones	Proveedores										x																					
16	Analisis de prev.	Analista o Tecn										x																					
17	Emisiòn de ajudicaciòn	Analista											x	x	x																		
18	Confecc. Solic.ypedido	Analista													x																		
19	Periodo p rev yfirma exp.	Coordinador														x																	
20	Periodo p rev yfirma exp.	Jefatura Depto.															x																
21	Comunic de la resoluciòn	Analista															x																
22	Periodo para recursar	Proveedores																x	x														
23	Audiciencia del recurso	Analista o Tecn																		x	x												
24	Resoluciòn yFirmeza	Analista																				x	x	x									
25	Registro yvisado en FC.	FICO																							x	x	x	x	x		x		x

Para uso del Analista
Traslado a Revisión expediente: _____
Recibido de expediente Jefatura_____
Fecha de revisión de expediente Jefatura_____
Recibido de Expediente después de revisión_ _____
Traslado a firma de Resolución Adjudicación: _____
Recibido firma de Resolución Adjudicación: _____

Observaciones