



**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua**  
**UNAN-Managua**

<b>FICHA DE PROCESO</b>		<b>Clasificación del proceso:</b> Proceso de Apoyo		
<b>Nombre del proceso:</b> Adquisiciones de obras, bienes y servicios		<b>Responsable:</b> División de Adquisiciones		
<b>Misión:</b> Administrar el sistema universitario de compras para satisfacer las necesidades institucionales en el ámbito de las compras de bienes, obras y servicios, desarrolladas con eficiencia y eficacia				<b>Código:</b> <b>PA-U-07-04</b>
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la solicitud de compra de obras, bienes y servicios de las instancias académicas, administrativas, gremiales y sindicales de la UNAN-Managua y termina con la cancelación de facturas		<b>Fecha de edición:</b> 19-08-2020	
			<b>Versión:</b> 01	
Entradas		Actividades	Salidas	
Proveedor	Insumos		Resultados	Usuarios
Consejo Universitario Rectorado Instancias académicas y administrativas Dirección Jurídica UNEN Gremios sindicales	- Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del sector Público - Ley No. 625. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República - Documentos normativos internos y externos - Planificación y solicitud de compras	<b>Verificar la solicitud de compra con los requerimientos establecidos</b>	- Publicación en el PAC de las obras, bienes y servicios	División de Adquisiciones
Consejo Universitario Rectorado Instancias académicas y Administrativas UNEN Gremios sindicales División de Adquisición	- Ley 737. Ley de Contrataciones Administrativas del sector Público - Normativa procedimental para el desarrollo de la modalidad de contratación menor - Presupuesto - Planificación - Publicación en el PAC	<b>Ejecutar los procesos de compras de obras, bienes y servicios</b>	- Adquisición de las obras, bienes y servicios	Instancias académicas y Administrativas Gremios Estudiantil Sindicatos

División de adquisiciones	- Expediente administrativo de la compra de obra, bienes y servicios	<b>Elaborar contrato</b>	- Ejecución contractual	Institución UNAN-Managua Proveedores
Division de Adquisiciones	- Expediente administrativo de la compra de obras, bienes y servicios	<b>Programar la entrega y ejecución de los bienes, obras y servicios</b>	- Recepción de los bienes, obras, servicios - Cancelación de facturas.	Comunidad universitaria y la sociedad nicaragüense.

#### Marco Normativo Nacional e Institucional

Constitución Política de Nicaragua.

Ley No. 89. Ley de Autonomía de las Instituciones de educación Superior publicada en la Gaceta diario Oficial número 77 del 20 de abril de 1990.

Ley No. 737. Ley de Contrataciones Administrativas del sector Público y su Reglamento (Decreto número 75-2010).

Ley No. 625. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Normas Técnicas de Control Interno, publicadas en la gaceta Diario Oficial, Decreto 625 del 22 de diciembre de 1980.

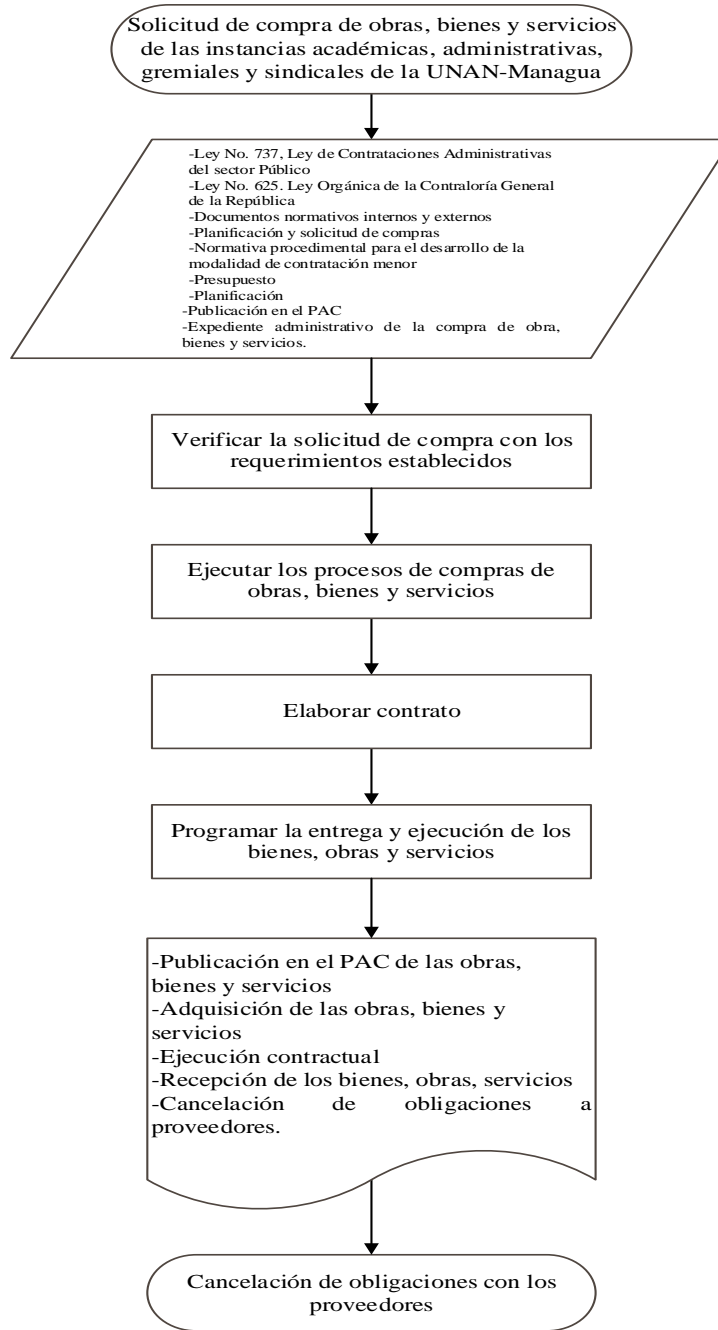
Contraloría General de la Republica, Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) primera edición, 2015  
Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN –Managua, Manual de Control Interno base COSO III, abril, 18 de 2016

Normativa Procedimental para el Desarrollo de la Modalidad de Contratación Menor  
Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la División de Adquisiciones  
Normas Internas de la Unan-Managua.

Evidencias	
<p>Correspondencia interna e externa  Correos  Listados de participantes  Agenda de reuniones  Ayuda memoria</p>	
Registro documental	
<p>Expediente Administrativos  Comprobantes de Cheques  Informes trimestrales  Formatos emitidos por la Dirección General de Contrataciones del Estado por revisión de expedientes  Resultados de auditorías internas y externas realizadas a los expedientes administrativos de contrataciones menores y licitaciones selectivas, públicas y contratación simplificada</p>	
Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de procesos de licitación desarrollados</li> <li>• Porcentaje de las áreas solicitantes satisfechas con las adquisiciones de sus necesidades (obras, bienes y servicios)</li> </ul>	
Seguimiento y Control	
Variables de control	Seguimiento, Control o Auditoría
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de las solicitudes de compra con los requerimientos establecidos</li> <li>- Ejecución adecuada de los procesos de compras de obras, bienes y servicios</li> <li>- Elaboración de contrato</li> <li>- Programación de entrega y ejecución de los bienes, obras y servicios</li> <li>- Acciones de mejora implementadas para el mejoramiento continuo de las actividades del Proceso Adquisiciones de obras, bienes y servicios (PA-U-07-04)</li> </ul>	<p><b>Controla:</b> Vicerrectorado Administrativo y de Gestión  <b>Controla:</b> División de Adquisiciones  <b>Seguimiento:</b> Vicerrectorado Administrativo y de Gestión  <b>Seguimiento:</b> Rectorado  <b>Auditoría:</b> Autoevaluación  Evaluación externa  Pares evaluadores  Auditoría Interna (CI)  Auditoría Externa (CI)</p>

## Diagrama de Flujo

### Diagrama de flujo de Proceso Adquisición de obras, bienes y servicios PA-U-07-04



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
División de Adquisiciones	Vicerrectorado Administrativo y de Gestión Dirección de Gestión de la Calidad Institucional	Rectorado
Fecha: 06-11-2019	Fecha: 19-08-2020	Fecha: 10-09-2020

<b>Historial de Cambios</b>		
<b>Versión</b>	<b>Fecha de edición</b>	<b>Modificación efectuada</b>
01	19-08-2020	Edición inicial del proceso