

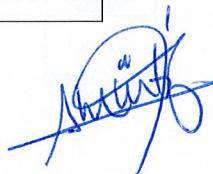
<b>ÁREA ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>
	09/07/2015	2	MA-2.3.8-9

# FISDL

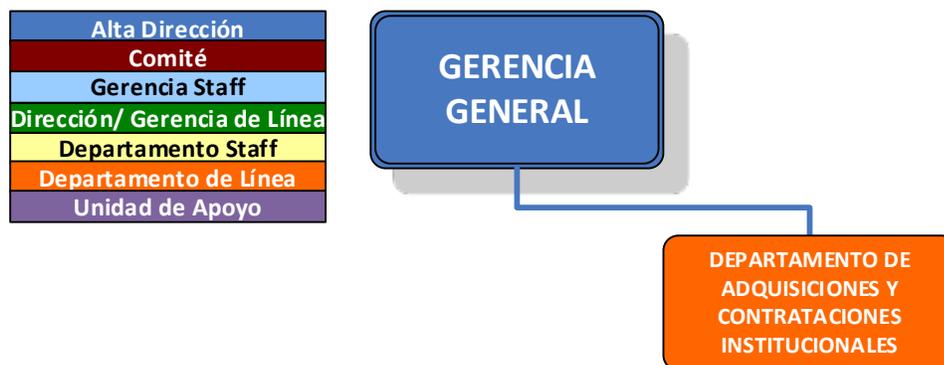
	Elabora / Modifica	Responsable
Firma:		
Nombre:	Astrid María Martínez de Pineda	Rafael Ernesto Soto López
Cargo:	Jefe del Departamento de Organización y Calidad	Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
Fecha:	15/06/2015	19/06/2015
	<p><i>Visto Bueno</i> Comité Técnico Consultivo <i>FISDL</i></p>	<p><b>APROBADO</b> Consejo de Administración FISDL</p>
	Recomienda: Comité Técnico Consultivo	Aprueba: Consejo de Administración
	Sesión: DL-939/2015	Sesión: DL-866/2015
	Fecha: 06/07/2015	Fecha: 09/07/2015



Vigencia a partir de: 20/07/2015



<b>Área Organizativa:</b> <b>Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/07/2015	2	MA-2.3.8-9	



## I. Información Organizativa Básica:

Título:	Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
Código Organizacional:	ACI
Título del Responsable:	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
Dependencia Directa de:	Gerencia General
Unidades Dependientes:	N / A

## II. Objetivo General:

Ejecutar, controlar y dar seguimiento a la gestión oportuna de los procesos de adquisiciones y contrataciones institucionales, tanto para funcionamiento de la Institución, como para el desarrollo de proyectos de infraestructura y de fortalecimiento de las capacidades de los actores locales, necesarios para el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos (POA), así como los objetivos institucionales.

## III. Funciones Principales:

1. Desarrollar, implementar y dar seguimiento a todos los procesos de adquisición y contratación para la ejecución del presupuesto institucional, garantizando el cumplimiento de la legislación y normas relacionadas vigentes y/o aplicables, así mismo, la transparencia por medio de la publicación de todos los procesos de adquisiciones desarrollados por la Institución.
2. Buscar mejora continua de los procesos de adquisición, bajo el marco de la LACAP, para que se desarrollen de manera eficiente y oportuna a satisfacción del cliente interno y externo y que además incentive e interese a los ofertantes y contratistas a trabajar para el FISDL.



<b>Área Organizativa: Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/07/2015	2	MA-2.3.8-9	

3. Procurar la estandarización, sistematización y administración de documentos (bases, contratos, presupuestos).
4. Mantener actualizada de manera eficiente y estandarizada la información requerida de ofertantes y contratistas del banco de datos Institucional con el fin de facilitar la participación de éstos en procesos de adquisición y contratación.
5. Dar seguimiento sistemático y eficaz a través de una evaluación de desempeño, a los contratistas que ejecutan proyectos para el FISDL.



<b>Área Organizativa:</b> <b>Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/07/2015	2	MA-2.3.8-9	

### Historial de Cambios

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
N/A	5.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-641 / 2011 Fecha: 20 de enero de 2011.	20/01/2011
5.0	5.1	A partir de esta fecha, el "Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales" pasa a ser de tipo Staff, sustituyendo la sección del manual que tenía el "Departamento de Fortalecimiento al Desarrollo Local". El historial de versiones del "Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales" se encuentra en la sección "MA-2.3.3-5.1 – Gerencia de Administración"	Gerencia General Fecha: 03 de enero de 2012.	03/01/2012
5.1	6.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-708 / 2012 Fecha: 03 de Mayo de 2012.	07/05/2012
6.0	7.0	Revisión y actualización completa del Manual.	Consejo de Administración Sesión: DL-749 / 2013 Fecha: 21 de Febrero de 2013.	21/02/2013
7.0	8.0	Actualización de las Funciones de la Unidad Organizativa. Actualización de formato del documento.	Consejo de Administración Sesión: DL-832/2014 Fecha: 16/10/2014	27/10/2014
8.0	9.0	Revisión y actualización completa	Consejo de	20/07/2015



<b>Área Organizativa: Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	09/07/2015	2	MA-2.3.8-9	

<b>VERSIÓN ANTERIOR</b>	<b>VERSIÓN ACTUAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>APROBACIÓN (Instancia/Fecha)</b>	<b>VIGENCIA (Fecha)</b>
		del Manual	Administración Sesión: DL-866/2015 Fecha: 09/07/2015	

