

## **DEPARTAMENTO DE COMPRAS MENORES, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

### **Objetivo**

Desarrollar todo el proceso de contrataciones menores fundamentado en los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, publicidad, economía y responsabilidad, de conformidad con las normas legales.

### **Funciones**

- Coordina el trámite de las requisiciones, órdenes de compra, ajustes para se lleven a cabo en el menor tiempo posible.
- Mantiene y actualiza, en la base de datos del sistema de compras, el catálogo de los diferentes bienes, equipos, mobiliarios y suministros que se adquieren con frecuencia, que permita cierto grado de estandarización en las compras.
- Verifica el cumplimiento de las normas establecidas y prácticas administrativas vigentes en el proceso de administración de bienes y servicios de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- Atiende consultas de los diferentes gestores, referente a especificaciones, condiciones especiales y demás, que se realicen para los actos públicos de contratación menor.
- Publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “Panamá Compra” y en el mural informativo de la Dirección, la convocatoria de los actos públicos de contratación menor, compras apremiantes, resoluciones de adjudicación y desiertos y demás documentos exigidos en la Ley de Contrataciones Públicas.
- Coordina las operaciones de los oficiales de compras, revisando expedientes, cotizaciones y documentos relacionados con las compras menores.
- Prepara y depura las especificaciones para compras menores.
- Adquiere en forma rápida, eficiente y económica los materiales, equipos y herramientas necesarias, solicitadas por las diferentes unidades de la Universidad Tecnológica de Panamá.

### **Dependencias**

Para el desarrollo de sus funciones el Departamento de Compras Menores, Seguimiento y Control cuenta con dos secciones a saber: Sección de Compras Menores y la Sección de Seguimiento y Control.

#### **1. Sección de Compras Menores**

##### **Objetivo**

Mantener un sistema de compras eficiente y efectivo para toda la Universidad,

garantizando un flujo continuo de bienes y servicios, que se requieran para el buen cumplimiento de sus labores.

### **Funciones**

- Coordina el trámite legal para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las disposiciones legales y por prácticas administrativas en vigencia.
- Verifica, que los trámites de compras que se realizan, cumplan con los requisitos y especificaciones exigidas.
- Da seguimiento a los actos públicos programados.
- Prepara las especificaciones para compras menores.
- Publica la convocatoria de las compras menores a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “Panamá Compra”, y en el tablero que para tal efecto mantiene la Universidad o cualquier otro medio de comunicación, la cual debe contener las especificaciones necesarias para que los proponentes puedan identificar el bien, servicio u obra requerido.
- Adquiere en forma rápida, eficiente y económica los materiales, equipos y herramientas necesarias, solicitadas por las diferentes unidades de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- Realiza reuniones con las unidades para mejorar el proceso de adquisiciones.
- Mantiene comunicación directa con los proveedores para aclaraciones y trámites de prórrogas.

## **2. Sección de Seguimiento y Control**

### **Objetivo**

Garantizar que los bienes y servicios adquiridos por la Universidad Tecnológica de Panamá cumplan con las especificaciones y requisitos de calidad y velar por que se ejecuten las garantías a que están sujetos en caso de incumplimiento.

### **Funciones**

- Da seguimiento a las órdenes de compras de los actos públicos programados para la realización de adquisiciones de bienes y servicios.
- Agiliza la tramitación de órdenes de compras en las áreas relacionados con la gestión de compras: Presupuesto, Administración, Finanzas y Contraloría.
- Propone criterios técnicos para establecer controles en la adquisición de equipos y materiales con el fin de evaluar el cumplimiento de los proveedores que realizan transacciones con la Institución

- Mantiene un registro actualizado de todas las órdenes de compra menores y requisiciones que se confeccionen.
- Vigila el control de las fianzas de cumplimiento de las órdenes de compras que superan los B/.30,000.00, para ejecutarlas en caso de incumplimiento, tramita sus devoluciones y actualizaciones mediante endosos con las afianzadoras.