

**DEPARTAMENTO
PROVEEDURIA MUNICIPAL**

La Proveeduría será la dependencia municipal competente para tramitar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios que interesen a la Municipalidad, así como para realizar los procesos de control y almacenamiento, mediante la Bodega Municipal.

□ Misión

Realizar de manera eficiente y eficaz aquellas acciones pertinentes a los procesos de contratación administrativa y administración de bienes de las diferentes instancias de la institución, sujetándose a la normativa vigente, principios y procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y legislación conexas.

□ Visión

Adquirir satisfactoriamente aquellos bienes y servicios que permitan generar de forma adecuada la gestión operativa de la institución garantizando una adecuada programación, ejecución y control de éstos.

Funciones

- Realizar trimestralmente un levantamiento de activos municipales, actualizando a su vez la base de datos.
 - Mantener un registro actualizado del Sistema Integrado de Actividad Contractual de la Contraloría General de la República.
 - Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con los procedimientos de contratación, la adquisición de bienes y/o servicios.
- 

- Administrar y supervisar eficiente y eficazmente los procesos de licitación, remate y contratación directa, desde el ingreso de la solicitud de trámite (pedido) al Departamento, confección de la orden de compra, hasta el finiquito de la obra o entrega del bien y/o servicio.
 - Efectuar los trámites de exoneración, importación y desalmacenaje de los materiales y suministros importados.
- 

- Incluir en el Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC) de la CGR, toda la información referente a los diferentes procedimientos de contratación administrativa que realiza la municipalidad en la forma y plazos establecidos.
 - Constituir y mantener actualizado el Registro de Proveedores de la Municipalidad.
 - Velar porque los bienes y servicios que cotizan los oferentes, se ajusten en calidad, cantidad, precio y tiempo de entrega requeridos por el solicitante y ajustándose a la Ley.
- 

- Verificar que las contrataciones se efectúen atendiendo las disposiciones de carácter administrativo y legal vigentes, para las actividades de licitación pública, licitación abreviada o contratación directa según corresponda.
 - Confeccionar la respectiva orden de compra con los documentos y códigos necesarios de acuerdo con los términos y condiciones de adjudicación, para los trámites correspondientes.
- 

METAS



REGISTRAR

ACTUALIZAR

TRANSFERENCIA A INSTITUCIONES



JUNTAS DE
EDUCACION

REGISTRO
NACIONAL

GESTIONAR PROYECTOS(PARTIDAS)



COMPRAS

CONTRATACIONES

ASPECTOS IMPORTANTES

PRESUPUESTO ORDINARIO 2012:

¢ 2.169.066.663,15

La Municipalidad de Corredores según lo decretado por la Contraloría General de la República se encuentra en el extracto “ F”.

Limites de Contratación

Para Obra
Publica

Licitaciones Publicas (LP)	Licitación Abreviada	Contratación Directa (CD)	Apelaciones
157.700.000,00	Entre 157.700.000.00 A 15.750.000.00	15.750.000,00	69.700.000.00

**Excluye Obra
Publica**

Licitaciones Publicas (LP)	Licitación Abreviada	Contratación Directa (CD)	Apelaciones
101.500.000.00	Entre 101.500.000.00 A 10.150.000.00	10.150.000.00	44.900.000.00