

# **COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

## **UNIDAD DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA**

---

### **PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN Y ANÁLISIS DE SOLICITUD DE COMPRA**

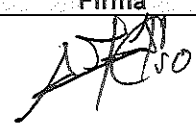
### **CÓDIGO APO-01-CC-PR-2**

### **FECHA 26/10/2023**

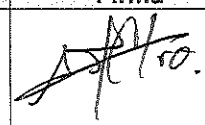
 <b>Telecomunicaciones</b> <b>CONATEL</b>	<b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>UNIDAD DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA</b>	
	<b>APO-01-CC-PR-2</b> Versión "1.0"	Realización y análisis de solicitudes de compra Fecha: 26 de octubre 2023

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

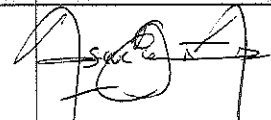
### Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Alejandro Alvarado	Jefe de unidad de compras y proveeduría	Unidad de Compras y Proveeduría	26/10/2023	

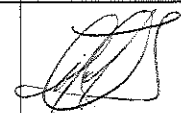
### Revisión del Documento


Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Alejandro Alvarado	Jefe de unidad de compras y proveeduría	Unidad de Compras y Proveeduría	26/10/2023	

### Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isaac Barrientos	Jefe de unidad asesora de calidad y mejora	Dirección de Planificación y Desarrollo	26/10/2023	

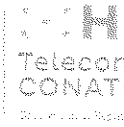
### Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Karlos Nolasco	Gerente Administrativo	Gerencia Administrativa	26/10/2023	

 <p>Telecomunicaciones CONATEL</p>	<b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>UNIDAD DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA</b>	
<b>APO-01-CC-PR-2</b> <b>Versión "1.0"</b>	<b>Realización y análisis de solicitudes de compra</b> <b>Fecha: 26 de octubre 2023</b>	<b>CONATEL</b> <b>3 de 10</b>

## Tabla de Contenido

1.	Objetivo del Procedimiento .....	4
2.	Alcance del Procedimiento.....	4
3.	Marco Legal del Procedimiento.....	4
4.	Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	4
5.	Responsables del Procedimiento.....	4
6.	Insumos del Procedimiento.....	4
7.	Productos o Resultados del Procedimiento .....	5
8.	Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	5
9.	Descripción del Procedimiento.....	5
10.	Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	8
11.	Gestión del Riesgo .....	9
12.	Elementos Transversales del Procedimiento.....	9
13.	Bibliografía .....	10
14.	Anexos.....	10
15.	Control de Cambios al Procedimiento.....	10

 <b>Telecomunicaciones</b> <b>CONATEL</b> <small>Regula y supervisa</small>	<b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>UNIDAD DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA</b>	
	<b>APO-01-CC-PR-2</b> Versión "1.0"	Realización y análisis de solicitudes de compra Fecha: 26 de octubre 2023

## 1. Objetivo del Procedimiento

Establecer la metodología para realizar solicitudes de compra o adquisición de bienes y/o servicios y el análisis de las mismas para la aprobación o denegación.

## 2. Alcance del Procedimiento

Inicia con la recepción de solicitud de compra o adquisición de servicios y finaliza con la autorización (emisión de la orden de compra) o en su caso la no autorización de la solicitud de compra o adquisición de servicios.

## 3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	-	Ley de contratación del estado y su reglamento

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Toda solicitud debe de estar dentro del Plan Anual de Contrataciones y Compras (PACC).
- Solicitud de compra/adquisición de servicios debe de remitirse firmada y sellada por el área solicitante.

## 5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
GA	Gerente administrativo	Se encarga de la recepción de la solicitud y delegarla a la UCP
UCP	Jefe de Unidad de Compras y Proveeduría	Revisar Diariamente y supervisar la aplicación de los procedimientos de control interno
UCP	Oficial de Adquisiciones	Colaborar en la atención de solicitudes de adquisición de suministro, bienes y equipo de conformidad al formato establecido

## 6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
-	Memorándum de solicitud de compra	Carpeta compartida UCP y archivo físico	5 años
APO-01-CC-FO-2	Especificaciones técnicas detalladas de compra	Carpeta compartida UCP y archivo físico	5 años

 <b>Telecomunicaciones</b> <b>CONATEL</b> <small>Comisión Nacional de Telecomunicaciones</small>	<b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>UNIDAD DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA</b>	
	<b>APO-01-CC-PR-2</b> Versión "1.0"	Realización y análisis de solicitudes de compra Fecha: 26 de octubre 2023

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
-	Especificaciones técnicas detalladas de compra aprobada	Carpeta compartida UCP y archivo físico	5 años
-	Solicitud de compra aprobada / denegada	Carpeta compartida UCP y archivo físico	5 años
APO-01-CC-FO-3	Notificación sobre solicitud de compra	Carpeta compartida UCP y archivo físico	5 años

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

### Abreviaturas:

**GA:** Gerencia Administrativa  
**UCP:** Unidad de Compras y Proveeduría  
**UP:** Unidad de Presupuesto  
**SC:** Solicitud de Compra  
**PACC:** Plan Anual de Contrataciones y Compras

### Glosario de términos:

**Solicitud de Compra:** es el documento formal por el cual una unidad de CONATEL realiza una petición o solicitud para suplir una necesidad de Bienes o Servicios específicos de su área

**Gerencia Administrativa:** Dirección por la cual se recepción la solicitud de compra y se pasa a análisis presupuestario.

**Unidad de Presupuesto:** Dependencia de GA donde se verifica disponibilidad presupuestaria y factibilidad de pago a los proveedores.

**Unidad de Compras y proveeduría:** Unidad encargada de toda gestión de procedimientos de compras y contrataciones según Ley de contratación del estado.

## 9. Descripción del Procedimiento

El procedimiento para la realización y análisis de solicitud de compra / contratación se describe de acuerdo a las siguientes actividades:


- 9.1 Analizar y dar visto bueno a la solicitud de compra / contratación por la Gerencia Administrativa.
- 9.2 Revisar la solicitud de compra / contratación por la jefatura de la Unidad de Compras y Proveeduría.

 <p>Telecomunicaciones <b>CONATEL</b> <small>Comisión Nacional de Telecomunicaciones</small></p>	<p><b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b></p> <p><b>UNIDAD DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA</b></p>	
<p>APO-01-CC-PR-2</p>	<p>Realización y análisis de solicitudes de compra</p>	<p>CONATEL</p>
<p>Versión "1.0"</p>	<p>Fecha: 26 de octubre 2023</p>	<p>6 de 10</p>

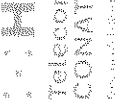
9.3 Verificar disponibilidad financiera y planificación de compra / contratación por las jefaturas de la Unidad de Compras y Proveduría y la Unidad de Presupuestos.

9.4 Aprobar solicitud de compra / contratación

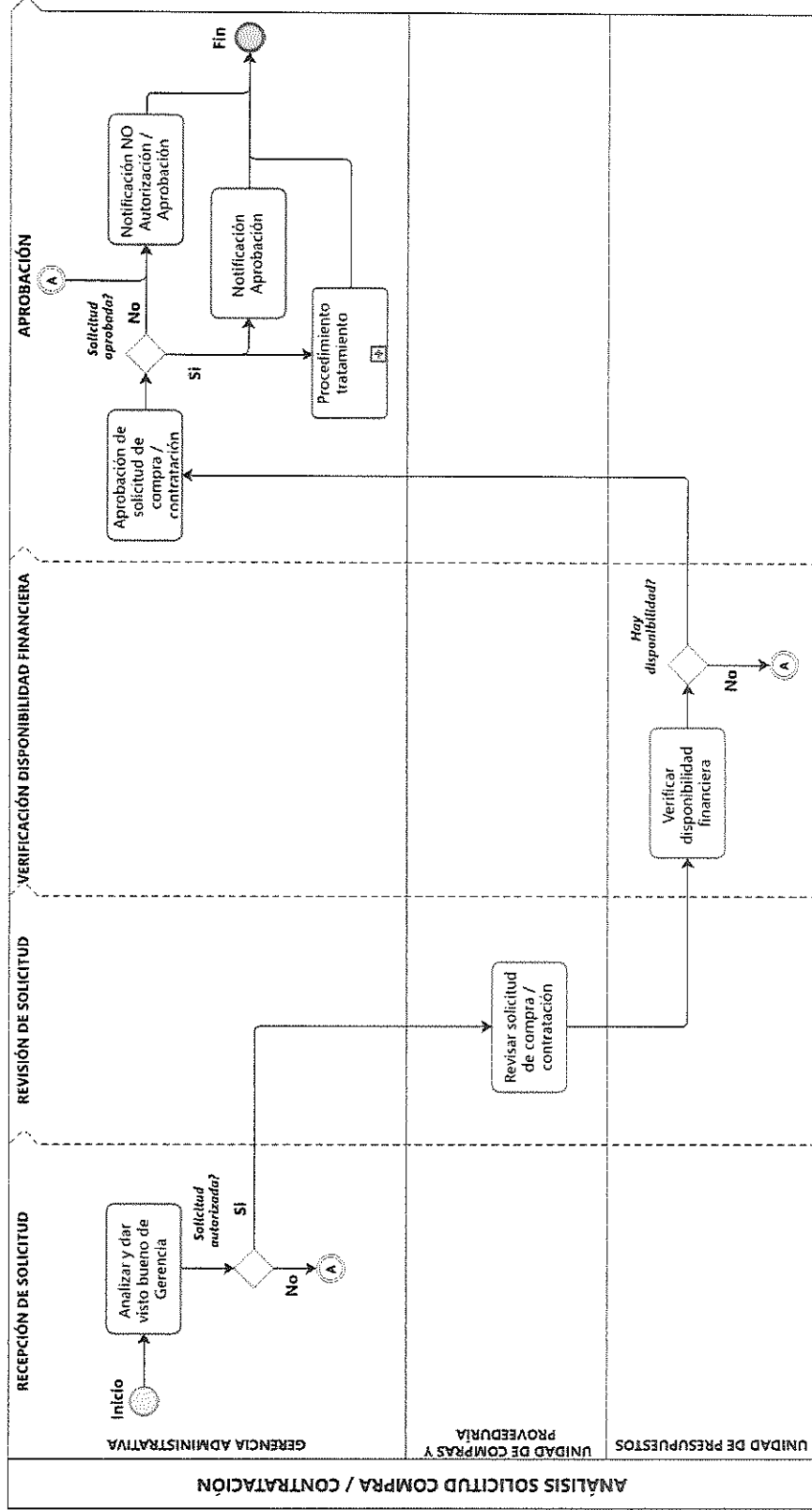
9.5 Notificar al área solicitante sobre la gestión de compra / contratación.

 Telecomunicaciones CONATEL	<b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>UNIDAD DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA</b>	
	APO-01-CC-PR-2 Versión "1.0"	Realización y análisis de solicitudes de compra Fecha: 26 de octubre 2023
	CONATEL 7 de 10	


No.	Etapa del proceso	Objetivo de la etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
2	Análisis de solicitud compra / contratación	Establecer la metodología para realizar solicitudes de compra o adquisición de bienes y/o servicios y el análisis de las mismas para la aprobación o denegación.	Solicitud de compra / contratación con visto bueno	Analizar y dar visto bueno a la solicitud de compra / contratación	1	Gerente Administrativo	Solicitud de compra / contratación con visto bueno	UCP
			Solicitud de compra / contratación con visto bueno	Revisar la solicitud de compra / contratación	1	Jefe de Unidad de Compras y Proveeduría	Solicitud de compra / contratación revisada	Unidad de Presupuestos
			Solicitud de compra / contratación revisada	Verificar disponibilidad financiera y planificación de compra / contratación	1	Jefe de Unidad de Presupuestos	Solicitud de compra / contratación con presupuesto aprobado	UCP
			Solicitud de compra / contratación con presupuesto aprobado	Aprobar solicitud de compra / contratación	1	Gerente Administrativo	Solicitud de compra / contratación aprobada / no aprobada	GA
			Solicitud de compra / contratación aprobada / no aprobada	Notificar al área solicitante sobre la gestión de compra / contratación	1	Jefe de Unidad de Compras y Proveeduría	Notificación sobre solicitud de compra	Área solicitante

 <p>Telecomunicaciones CONATEL</p>	<b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>UNIDAD DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA</b>	
	APO-01-CC-PR-2 Versión "1.0"	Realización y análisis de solicitudes de compra Fecha: 26 de octubre 2023

### 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento






 <b>Telecomunicaciones</b> <b>CONATEL</b> <small>Comisión Nacional de Telecomunicaciones</small>	<b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>UNIDAD DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA</b>	
	<b>APO-01-CC-PR-2</b> Versión "1.0"	Realización y análisis de solicitudes de compra Fecha: 26 de octubre 2023

## 11. Gestión del Riesgo

La matriz para la evaluación, análisis y respuesta a los riesgos asociados a este procedimiento, se detalla en el documento "**Componentes de Evaluación de los Riesgos**"

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

<b>Denominación del proceso:</b>			
<b>Preguntas de verificación</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Respuestas de verificación</b>
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?	x		La solicitud es filtrada a través de Gerencia Administrativa, Unidad de Presupuesto y Unidad de Compras
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?			
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?		x	En la Realización y análisis de la solicitud de compra / contratación, solo participa servidores públicos empleados de CONATEL.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	x		Si se enfoca en medidas orientadas a la transparencia y acceso a la información pública.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?			
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	x		Garantiza la correcta ejecución en el proceso y orienta al cumplimiento del indicador (% de cumplimiento Honducompras)

 <b>Telecomunicaciones</b> <b>CONATEL</b> <small>Comunicación y Proveedor</small>	<b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>UNIDAD DE COMPRAS Y PROVEEDURÍA</b>	
	<b>APO-01-CC-PR-2</b> <b>Versión "1.0"</b>	Realización y análisis de solicitudes de compra Fecha: 26 de octubre 2023

### 13. Bibliografía

No se adjunta bibliografía en este procedimiento

### 14. Anexos

No se adjuntan anexos en este procedimiento

### 15. Control de Cambios al Procedimiento

#### Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Area		Cargo	Firma
26/10/2023	1	Jefe Unidad de Compras y Proveeduría	Unidad de Compras y Proveeduría	Ninguna, primera versión	Gerente Administrativo	