



UNIDAD – FINANZAS

Procedimiento para la realización de mejoras

SOLICITADO POR _____ **FECHA** _____
DESCRIPCIÓN
DEL PROYECTO _____

- * _____ **Cotizaciones**
El departamento que desee realizar alguna mejora deberá conseguir 3 cotizaciones. Estas deberán tener un carácter oficial e incluir: nombre de la compañía y/o propietario, emblema o logo, seguro social patronal, dirección, teléfono y deberá ser firmada. Estas deberán desglosar en labor y materiales el costo del proyecto. En caso que el departamento no consiga las tres cotizaciones notificara al departamento de Compras para que le ayude en la búsqueda.
- * _____ **Aprobación**
La Vicepresidencia de Finanzas o la Presidencia certificara el presupuesto para realizar la mejora.
- * _____ **Evaluación de las Cotizaciones**
El departamento de Compras evaluara las cotizaciones para constatar que la información es correcta y escogerá la compañía que realizara la mejora.
- * _____ **Contrato**
El Abogado Residente evaluara el contrato presentado por el Contratista o preparara un contrato. Este deberá ser firmado por el Presidente o Vicepresidente de Finanzas y el Contratista.
- * _____ **Registro de Contrato**
Auditoria Interna registrara el contrato.
- * _____ **Requisición**
La Oficina de Presupuesto procesara la requisición, la cual deberá ser firmada por el Director o Encargado del proyecto. .
- * _____ **Orden de Compra**
La Oficina de Compras procesara la Orden de compra una vez coteje que esta cumpla con las estipulaciones del contrato y los procedimientos de la Universidad. Luego los documentos pasaran a la Oficina de Pagos.

Nota: * Cada oficina deberá iniciar, luego de procesar el documento.