



Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras

Trabajar con una versión borrador de este documento

Rev.:117868 8-2017 20170828

 Código: 606 - NI - Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras - Versión 15		Proceso: Compras
 Elaboró: Adomingo 18/07/2017	Revisó:--Aberrutti 13:58 18 ago 2017 (UTC)	Aprobó:Adomingo 18/07/2017
<h2>COPIA NO CONTROLADA</h2> <p>Cualquier copia impresa de este documento se considera no controlada, por lo que está prohibida la reproducción total o parcial sin la autorización del Responsable de Calidad.</p>		

Cuida el medio ambiente, no imprimas este documento si no es necesario

Registro de aprobaciones de cambios a este documento

- Versión 1: según actas del Consejo de Dirección (Acta 17 del 07/07/2010 + Acta 20 del 29/07/2010 + Acta 14 del 29/07/2011)
- Versión 2: según acta del Consejo de Dirección Nro. 33 del 21/12/2011
- Versión 3: Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre.
- Versión 4: Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre. Fecha: Junio 2012
- Versión 5: según acta del Consejo de Dirección Nro. 27 del 26/09/2012
- Versión 6: Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre. Fecha: Junio 2013
- Versión 7: según acta del Consejo de Dirección (Acta 2.2014.05.02)
- Versión 8: según acta del Consejo de Dirección Nro. 16.2014 y ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre. Fecha: Junio 2014
- Versión 9: Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre. Fecha: Julio - Diciembre 2014
- Versión 10: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre Enero - Junio 2015.
- Versión 12: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre Enero - Junio 2016.
- Versión 13: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre Julio - Diciembre 2016.
- Versión 14: Se sustituye "En todos los procedimientos de adquisiciones mayores a \$ 510.326 se deberá exigir a los proveedores nacionales, y controlar, previamente a la adjudicación, al menos los siguientes certificados: DGI, BPS, BSE, los cuales deberán estar vigentes durante todo el plazo de contratación." por "En todos los procedimientos de adquisiciones que superen el monto máximo establecido para el "Concurso de precios" se deberá exigir a los proveedores nacionales, y controlar, previamente a la

adjudicación, al menos los siguientes certificados: DGI, BPS, BSE, los cuales deberán estar vigentes durante todo el plazo de contratación."

- Versión 15: modificaciones según acta del Consejo de Dirección Nro. 15.2017 del 09/08/2017.

Contenido

- 1 Objetivo
- 2 Normativa que rige el proceso de compras
- 3 Clasificación de los procedimientos de adquisición/contratación de bienes, servicios y obras
 - 3.1 Categorías
 - 3.2 Consideraciones generales sobre cada uno de los procedimientos
- 4 Consideraciones generales aplicables a los procedimientos de adquisición/contratación de bienes, servicios y obras
 - 4.1 Intervención de Auditoría Interna
 - 4.2 Plan Anual - Presupuesto

1 Objetivo

El presente Reglamento

- establece los lineamientos para realizar las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Centro Ceibal.
- determina los procedimientos y aprobadores de Compras.

Para los procedimientos de ventas y arrendamientos se aplicará este Reglamento, en lo pertinente

2 Normativa que rige el proceso de compras

Los procedimientos de adquisiciones y contrataciones del Centro Ceibal se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento, y en el Pliego/Bases de Condiciones Generales y Pliego/Bases Técnico, cuando corresponda.

Para la elaboración de este documento se tuvo en cuenta la naturaleza jurídica del Centro Ceibal como persona de derecho público no estatal, su realidad, las normas generales previstas en el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) 2012, y sus sucesivas modificaciones hasta la fecha del presente reglamento, y los principios generales de Derecho, realizando los ajustes requeridos para su adaptación a la operativa del Centro Ceibal.

Cuando se traten de adquisiciones de bienes y/o servicios, financiadas total o parcialmente por Organismos Nacionales o Internacionales, regirán las disposiciones del presente Reglamento, ajustadas y/o adaptadas a los requisitos y condiciones de dicho Organismo. Cuando esto no fuera posible, podrán seguirse los procedimientos dispuestos por el Organismo financiante, debiendo informarle al Consejo de Dirección del Centro Ceibal, previamente a la contratación: (i) el procedimiento seguido, (ii) el oferente seleccionado, (iii) el monto adjudicado, y (iv) que se cuenta con la conformidad del Organismo financiante.

Cualquier excepción o apartamiento a lo establecido en el presente Reglamento, deberá ser resuelta por el Consejo de Dirección.

3 Clasificación de los procedimientos de adquisición/contratación de bienes, servicios y obras

3.1 Categorías

Los procedimientos de adquisiciones/contratación de bienes, servicios y obras son:

- (a) Compra por fondo fijo
- (b) Compra directa
- (c) Concurso de precios
- (d) Concurso público de precios
- (e) Subasta inversa
- (f) Licitación Pública
- (g) Registro de Proveedores

3.2 Consideraciones generales sobre cada uno de los procedimientos

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	MONTO (\$)	APROBADORES DE COMPRAS Y DE LLAMADOS
Compra por fondo fijo	Aplica para adquisiciones urgentes	0 – 4.478	Tesorería ejecuta previa conformidad del Jefe del Área.
Compra directa	Aplica en los siguientes casos:		
	<ul style="list-style-type: none"> ■ (i) Para adquisiciones por un monto inferior a \$ 30.000. 	(i) Monto inferior a \$ 30.000.	(i) Jefe de Compras
	<ul style="list-style-type: none"> ■ (ii) Cuando medien probadas razones de urgencia no previsibles o no sea posible la realización de alguno de los procedimientos previstos en el presente Reglamento, o su realización resienta seriamente el servicio. 	(ii), (iii) y (iv), 0 a \$30.000	(ii), (iii) y (iv), Jefe de Compras
	<ul style="list-style-type: none"> ■ (iii) Para contrataciones de servicios y/o adquisiciones de bienes que por razones detalladas en informe técnico u otros, su naturaleza esté sujeta a un solo proveedor, o marca o modelo, como por ejemplo mejoras de infraestructura de hardware o software. 	(ii), (iii) y (iv), \$30.001 a \$200.000	(ii), (iii) y (iv), Gerente de Planeación, Abastecimiento y Distribución y Gerencia solicitante.
	<ul style="list-style-type: none"> ■ (iv) Para contrataciones de servicios y/o adquisiciones de bienes cuando, los fondos provengan de entidades terceras ajenas al Centro Ceibal, y siempre que la contratación no se pueda realizar en el marco de algún proceso del Centro Ceibal en curso, debiendo cumplirse además las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> ■ los fondos deberán estar destinados a proyectos que estén alineados con los objetivos perseguidos por el Plan Ceibal y/o destinado a sus beneficiarios, ■ que para dicho proyecto se haya realizado un proceso previo acorde a lo previsto en el presente Reglamento ■ que no hayan transcurrido más de 12 meses desde la adjudicación y/o 	(ii), (iii) y (iv), \$200.001 a \$ 500.000	(ii), (iii) y (iv), Gerente de Administración y Finanzas y Gerencia solicitante.
		(ii), (iii) y (iv), Más de \$ 500.001	(ii), (iii) y (iv), Consejo de Dirección previa revisión por Auditoría Interna.

	ampliación de la última compra realizada en el marco de dicho procedimiento.		
	(v) Fuera de los casos anteriores, para adquisiciones por un monto de hasta \$ 300.000 anuales por proveedor. Se podrá contratar con proveedores ya calificados del Centro Ceibal.	Hasta \$ 300.000 anuales por proveedor	Gerente de Administración y Finanzas y Gerencia Solicitante
	(vi) Cualquiera sea el monto anual de la adquisición/contratación, el Consejo de Dirección podrá autorizar la contratación directa de aquellos proveedores de servicios recurrentes o vinculados a proyectos clave de Ceibal (Ejemplo: Inglés, ERP, etc.) y por lo cual no sea posible o no resulte conveniente el cambio de proveedor. A estos efectos, anualmente se pondrá en consideración al Consejo de Dirección la lista de proveedores incluyendo objeto de la contratación, monto, duración y fundamentación de la continuidad.	N/A	Consejo de Dirección previa revisión por Auditoría Interna
Concurso de precios	Se solicita cotización a por lo menos 3 proveedores del rubro. Tratándose de compras frecuentes se podrán realizar compulsas de precios periódicas que validen la elección de determinado proveedor.	\$30.001 - \$200.000	Jefe de Compras
	Cuando no se obtengan 3 cotizaciones deberá quedar constancia de los esfuerzos realizados. Se evalúan las ofertas desde el punto de vista técnico y económico.	\$200.001 - \$500.000	Gerente de Planeación, Abastecimiento y Distribución
		\$500.001 - \$1.000.000	Gerente de Administración y Finanzas
	Además, aplica cuando la Licitación Pública, y/o el Concurso Público de Precios y/o la subasta inversa resulten desiertos, o no se presenten ofertas válidas o admisibles, o que las mismas sean manifiestamente inconvenientes. La contratación deberá hacerse en consonancia con el objeto ya licitado y con invitación a los oferentes originales, además de los que el Centro Ceibal estime convenientes.	N/A	Deberá recabarse la autorización correspondiente según el monto involucrado.
Concurso público de precios	Se realiza una convocatoria pública en al menos dos medios de circulación nacional que aseguren la publicidad del acto.	\$1.000.001 - \$3.000.000	Gerencia de Administración y Finanzas previa revisión por Auditoría Interna.
	Se elabora un Pliego de Condiciones Generales y Pliego Técnico validado por la gerencia solicitante, el cual se publica en la página web del Centro Ceibal. El acto de Apertura de las ofertas se realizará ante los oferentes que concurren (no siendo obligatoria su presencia), y en presencia de escribano público quien labrará acta.	3.000.001 - 20.000.000	Consejo de Dirección previa revisión por Auditoría Interna.

	Se evalúan las ofertas desde el punto de vista técnico y económico. El resultado se publicará en el sitio web de Centro Ceibal.		
Subasta inversa	Centro Ceibal podrá definir un objeto de compra, en cantidad, calidad, precio y plazos de entrega y plantearlo como base inicial de un procedimiento de subasta inversa, pudiendo haber identificado previamente una oferta de este objeto y utilizar sus atributos como base inicial del procedimiento a efectos de mejorar la misma. Al vencimiento del plazo fijado para la presentación de ofertas, y siempre que las mismas no sean manifiestamente inconvenientes, quien haya realizado la oferta más baja será preadjudicado, convirtiéndose en adjudicatario luego que Centro Ceibal haya confirmado las características de la oferta. Se evaluará la conveniencia de las ofertas en función de precio, forma de pago, plazo de entrega y garantía postventa.	\$30.001 - \$200.000	Jefe de Compras
		\$200.001 - \$500.000	Gerente de Planeación, Abastecimiento y Distribución
	Las ofertas podrán ser recibidas como documento escrito o a través de correo electrónico previamente acreditado y, cuando haya un sistema informático que lo permita, como oferta online. Los atributos de las ofertas recibidas serán publicadas en el sitio web del Centro, sin la identificación del oferente.	\$500.001 - \$1.000.000	Gerente de Administración y Finanzas
	En caso que ninguna de las ofertas recibidas resultare conveniente, Centro Ceibal podrá efectivizar la oferta originalmente identificada.	\$1.000.001 - \$3.000.000	Gerente de Administración y Finanzas previo revisión por Auditoría Interna
Licitación Pública	Se realiza una convocatoria pública en al menos dos medios de circulación nacional que aseguren la publicidad del acto. Se elabora un Pliego de Condiciones Generales y Pliego Técnico validado por la gerencia solicitante, el cual se publica en el sitio web del Centro Ceibal. El acto de Apertura de las ofertas se realizará ante los oferentes que concurran (no siendo obligatoria su presencia), y en presencia de Escribano Público quien labrará acta. Se evalúan las ofertas desde el punto de vista técnico y económico. El resultado se publicará en el sitio web de Centro Ceibal. Previamente a la adjudicación, se da vista del expediente por el término de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación.	Más de 20.000.001	Consejo de Dirección previa revisión por Auditoría Interna.

	<p>Dentro de este plazo los oferentes podrán formular por escrito las consideraciones que les merezca el procedimiento cumplido hasta dicho momento y el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. No es necesario esperar el transcurso de dicho plazo para adjudicar, si los oferentes manifiestan por escrito que no tienen consideraciones que formular.</p> <p>El Consejo de Dirección del Centro Ceibal no estará obligado a pronunciarse sobre los escritos que se formulen en esta etapa.</p>		
Registro de Proveedores	<p>Se realiza una convocatoria pública en al menos dos medios de circulación nacional que aseguren la publicidad del acto.</p> <p>Aplica cuando las características del servicio a contratar o de los bienes (ej. aplicaciones, cursos o similares) a suministrar, lo justifiquen.</p>	Bienes y Servicios:	Bienes y Servicios:
		\$ 0 a \$ 500.000	Gerencia de Planeación, Abastecimiento y Distribución
	<p>Se elaboran las Bases de Condiciones Generales y Bases Técnicas las cuales se publican en la página web del Centro Ceibal.</p>	\$ 500.001 a \$ 1.000.000	Gerencia de Administración y Finanzas.
	<p>Sin perjuicio de la fecha límite prevista en las Bases para la inscripción, el Registro permanecerá abierto para aquellos proveedores que deseen inscribirse tardíamente, quienes podrán hacerlo en cualquier momento en la forma mencionada en las Bases. El Centro Ceibal no estará obligado a la evaluación de los proveedores que se inscriban tardíamente, antes de transcurrido un (1) año desde la apertura inicial del Registro.</p>	\$ 1.000.001 a \$ 3.000.000	Gerencia de Administración y Finanzas previa revisión por Auditoría Interna
	<p>Anualmente el Centro Ceibal hará una convocatoria pública para integrar el Registro (Re publicación del Registro) con la posterior evaluación, no siendo necesaria la reinscripción por parte de los proveedores que ya estén inscriptos.</p> <p>Los Proveedores podrán solicitar la baja del Registro en cualquier momento por escrito, y el Centro Ceibal podrá eliminar en cualquier momento, por razones fundadas, a el/los proveedores del mismo.</p> <p>Los proveedores serán evaluados en los términos previstos en las Bases. El resultado se publicará en la página web de Centro Ceibal.</p> <p>El ingreso del proveedor/es al Registro no implica obligación de contratación por parte del Centro</p>	Más de \$ 3.000.001	Consejo de Dirección previa revisión por Auditoría Interna

	<p>Ceibal, ya que esto dependerá de la demanda de trabajo y estrategia definida por la gestión del Centro. Asimismo, el Centro Ceibal podrá en cualquier momento realizar un concurso o licitación para la contratación de los servicios objeto del Registro.</p> <p>Sin perjuicio de la aprobación que corresponda según el monto de la contratación involucrada, anualmente se informará al Consejo de Dirección las altas/bajas de proveedores, y montos contratados, de los registros activos.</p> <p>Adicionalmente se reportará el estado al cierre de los registros desactivados. Asimismo, se solicitará al Directorio la autorización para la contratación de un proveedor/es en caso que las condiciones iniciales del Registro hayan cambiado e ingrese bajo nuevas condiciones.</p> <p>De acuerdo con las necesidades de Centro Ceibal, se puede ampliar/disminuir/variarse el volumen de trabajo asignado a cada proveedor seleccionado.</p> <p>Las Bases técnicas se pueden diferir del llamado inicial, en cuyo caso, éstas se enviarán a los proveedores preseleccionados en base a los criterios dispuestos en las Bases de Condiciones Generales, funcionando el Registro como una Ventanilla Abierta. Recibida la propuesta según lo exigido en las Bases Técnicas, se evaluarán técnica y económicamente.</p>		
--	---	--	--

Se tomará para bienes importados el valor CIF Montevideo y para bienes y servicios plaza el valor con impuestos incluidos.

Los montos se ajustarán semestralmente (enero y julio de cada año) aplicando la variación del Índice de precios al consumo del semestre. Si dentro del semestre se sucedieran cambios significativos en las variables macro económicas la Gerencia de Administración y Finanzas podrá realizar los ajustes necesarios antes de la finalización del mismo previa aprobación del Consejo de Dirección.

La información de los montos correspondientes se ve impactada en TILO en cada ajuste semestral siendo el Coordinador de Compras el responsable de gestionar la solicitud a Soporte TILO.

4 Consideraciones generales aplicables a los procedimientos de adquisición/contratación de bienes, servicios y obras

- Para cada procedimiento se confeccionará un legajo (electrónico o papel) en el cual se dejará constancia de todas las comunicaciones cursadas con los oferentes, y la documentación del proceso (invitaciones, publicaciones, cotizaciones, informes, etc.).
- Las ofertas podrán presentarse personalmente contra recibo, en el lugar habilitado al efecto, o por correo, u otros medios remotos de comunicación electrónica según lo dispongan las Bases y Pliego del llamado. Centro Ceibal asegurará el resguardo de las ofertas utilizando los procedimientos y tecnologías que

aseguren la confidencialidad de la información de tal forma que sea inviolable hasta el momento fijado para su apertura.

- En todos los casos, adicionalmente a la forma de convocatoria mínima prevista según cada procedimiento, se podrá invitar a proveedores por mail o telefónicamente.
- Cuando sea obligatoria la convocatoria pública, la misma deberá realizarse con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura, o con no menos de 10 días hábiles cuando se estime necesaria o conveniente la concurrencia de oferentes del exterior. En caso de urgencia y/o conveniencia el Gerente de Administración y Finanzas y Gerente General, y debiendo contar con la anuencia del Presidente del Centro Ceibal, podrán autorizar plazos menores. Estos plazos se computan a partir del día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web del Centro Ceibal.
- En todos los procedimientos de adquisiciones mayores al monto mínimo del "Concurso Público de precios" se deberá exigir a los proveedores nacionales, y controlar, previamente a la adjudicación, al menos los siguientes certificados: DGI, BPS, BSE, los cuales deberán estar vigentes durante todo el plazo de contratación.
- Las ofertas se evaluarán desde el punto de vista técnico y económico. La evaluación de las ofertas no obliga al Centro Ceibal a definir la adjudicación en función exclusiva de la oferta más económica o la mejor oferta técnica; éste concepto requiere también una ajustada ponderación global, teniéndose además en cuenta entre otros factores el cumplimiento de los requisitos exigidos, los antecedentes de la empresa, tiempos de entrega, mejoras tecnológicas ofertadas/negociadas, etc.
- El Centro Ceibal podrá adjudicar total o parcial entre las distintas ofertas, no adjudicar algún ítem, o bien desestimar todas las propuestas presentadas, y declarar desierto el proceso, sin que esto de lugar a reclamo alguno por parte de los oferentes.
- No podrán participar de ningún procedimiento de adquisiciones como oferentes o tener vínculo de dependencia o contractual alguno con las empresas u organizaciones oferentes, las personas que siendo funcionarios, consultores o personal contratado del Centro Ceibal, intervengan en dicho procedimiento de adquisición, hayan intervenido en sus fases previas y/o vayan a intervenir en la etapa de contratación. La no observación de este impedimento podrá dar lugar a la desestimación de la oferta o a la rescisión del contrato, según el caso.
- Se podrán fraccionar las compras siempre que se deje constancia de su fundamento y de su conveniencia para el servicio. No obstante, en caso de observarse reiteradamente el fraccionamiento, o bien de constatarse que el fraccionamiento del gasto se realizó artificialmente para eludir alguno de los procedimientos previstos en el presente Reglamento, se podrá sancionar al responsable. También se podrá sancionar al empleado responsable que autorice una erogación sin estar autorizado para ello.
- Para los siguientes procedimientos: Concurso Público de Precios y Registro de Proveedores, se podrá establecer en el Pliego de Condiciones Generales, para oferentes y adjudicatarios, la obligatoriedad o no, de constitución de garantía de mantenimiento de oferta, y/o garantía de cumplimiento de contrato. Tratándose de Licitación Pública se podrá exonerar la presentación de garantía de mantenimiento de oferta, siendo la garantía de cumplimiento de contrato obligatoria, salvo que la Gerencia de Administración y Finanzas conjuntamente con la Gerencia General y con la anuencia del Presidente del Centro Ceibal, resuelvan exonerar la presentación. El monto de dichas garantías, la forma y la oportunidad de su constitución será definido en el Pliego de Condiciones Generales. Tratándose de garantía de cumplimiento de contrato la misma se podrá constituir al momento de la adjudicación o posteriormente mediante una retención en los pagos, según se establezca en el Pliego.
- Si los precios de las ofertas, o las ofertas recibidas son manifiestamente inconvenientes, y a efectos de evitar declarar desierto el proceso, se podrá solicitar directamente a los oferentes mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad, respetando el objeto licitado.

- Ante igualdad técnica de las ofertas, según surja de el/los informes técnicos, y cuando económicamente no difieran en más de un 10% del precio de la menor, podrán ser invitadas a participar de una instancia de mejora de sus propuestas económicas. En el caso que de dicha mejora se invierta la mejor oferta con respecto al orden original y que la diferencia sea menor al 2%, se considerará empate económico realizando una nueva ronda de mejora (“puja”) la cual se considerará como definitiva. Cuando como resultado de la ecuación técnica-económica prevista en el Pliego existan ofertas similares, esto es, que no difieran en más de un 10% de la mejor calificada, regirá el procedimiento de mejora y puja antes descrito, a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio. A estos efectos, cuando se trate de adquisiciones superiores a USD 1.000.000 (dólares americanos un (1) millón), y cuando se convoque a más de un (1) oferente, se fijará fecha y hora para el Acto de Recepción de la Mejora, pudiendo los oferentes convocados enviar la mejora, antes de la fecha y hora indicada, por las mismas vías previstas en el Pliego/Bases para la presentación de la oferta original. Se dejará constancia en Acta de las mejoras recibidas. No será obligatoria la concurrencia personal de los oferentes al Acto de Recepción de la Mejora. Cuando se trate de adquisiciones menores a USD 1.000.000 o cuando solo un oferente vaya a participar de la instancia de mejora, ésta podrá solicitarse vía correo electrónico.
- En el marco de un Concurso Público de Precios o Licitación, se podrá autorizar: (i) la ampliación del proceso, respetando el objeto del contrato (condiciones, modalidad y con adecuación de los plazos inicialmente acordados), o bien (ii) cuando exista algún cambio que no altere la naturaleza del objeto licitado (ejemplo: nuevas prestaciones, nuevos modelos, accesorios, etc.) confeccionar una lista corta invitando nuevamente a los oferentes que hayan sido precalificados originalmente en el proceso, a efecto de que presenten una nueva oferta ajustada a los nuevos requerimientos. Los criterios de precalificación serán establecidas en el pliego de condiciones correspondientes.
- En ninguno de los dos casos anteriores se podrá superar el monto máximo adjudicado en primera instancia. Además tratándose de bienes deberá realizarse antes de transcurrido un año desde la adjudicación, y tratándose de servicios antes del vencimiento del contrato.

En ambos casos la ampliación o lista corta deberá ser autorizada por quien corresponda según el monto involucrado. A estos efectos deberá tomarse el monto del proceso original más el monto de la nueva contratación. Y en caso de que dicho monto supere el tope máximo que rige para el procedimiento de adquisiciones originalmente adoptado, se podrá ampliar hasta dicho tope.

No será necesaria la autorización antes mencionada cuando la posibilidad de ampliación se haya previsto en la resolución de adjudicación del procedimiento original. La autorización de ampliación en la adjudicación elimina la opción de lista corta, considerando que el reglamento establece que la ampliación y la lista corta son excluyentes.

Excepcionalmente el Consejo de Dirección podrá autorizar la ampliación, o adquisición a través de la lista corta, en más de un 100% y hasta un 200%, cuando los fondos provengan de entidades terceras ajenas al Centro Ceibal, pero dichos fondos se destinen a proyectos que alcancen los objetivos y/o beneficiarios del Plan.

Podrá considerarse como medio de circulación nacional la página Web de Compras Estatales, en caso de que se autorice la inclusión de la misma de los organismos paraestatales.

4.1 Intervención de Auditoría Interna

Auditoría Interna revisará e informará aquellos procesos según establece el presente reglamento, pudiendo intervenir en otras operaciones a solicitud de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia General o Directores, sin perjuicio de las intervenciones requeridas por la ejecución del Plan Anual de Auditoría.

4.2 Plan Anual - Presupuesto

- Todas las adquisiciones/contrataciones se ejecutarán de acuerdo con lo previsto en el Plan Anual – Presupuesto.
- En los casos de adquisiciones/contrataciones que supongan aumentos del Plan Anual – Presupuesto, y/o reasignación de gastos/inversiones entre las diferentes categorías de gastos presupuestales, si la variación

superara el 10% de la categoría para una misma o varias Gerencias, se requerirá previamente la autorización de la Gerencia General con la anuencia del Presidente del Centro Ceibal.

Categorías: Normativa interna | Manual de Calidad
