



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Dirección Nacional de Presupuesto



### Procedimiento de Trámite de Orden de Compra y Ajuste

#### 1. Objetivos del Procedimiento:

Describir los pasos a seguir para validar el compromiso de la orden de compra al adquirir artículos, materiales, bienes, servicios, maquinaria y equipos. Así como su ajuste, de ser necesario, de acuerdo a los requerimientos, los cuales pueden ser: modificación, anulación, aumento o disminución.

#### 2. Campo de Aplicación:

2.1 Departamento de Análisis y Control Presupuestario de la Dirección Nacional de Presupuesto.

#### 3. Abreviaturas y/o Siglas:

- 3.1 **DINAFI:** Dirección Nacional de Finanzas.
- 3.2 **DNP:** Dirección Nacional de Presupuesto.
- 3.3 **DNPC:** Dirección Nacional de Proveduría y Compras.
- 3.4 **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- 3.5 **O/C:** Orden de Compra.
- 3.6 **SIPAF:** Sistema de Información Presupuestario, Administrativo y Financiero.
- 3.7 **VIAD:** Vicerrectoría Administrativa.

#### 4. Glosario:

- 4.1 **Analista de Presupuesto:** Colaborador encargado de realizar trabajos relacionados con la elaboración, análisis, evaluación y control del presupuesto de la Institución, a fin de garantizar una buena ejecución y distribución presupuestaria.
- 4.2 **Oficial de Compras:** Colaborador encargado de ejecutar los trámites para la adquisición de materiales y equipos requeridos por la Institución, a fin de obtener los bienes en las mejores condiciones de precios, calidad y oportunidad.
- 4.3 **Orden de Compra:** Documento oficial que se utiliza para formalizar la compra de artículos, materiales, bienes, servicios, maquinaria y equipos. Indica cantidad, detalle, precio y condiciones de pago.

#### 5. Referencias:

- 5.1 Manual de Cargos de la Universidad Tecnológica de Panamá: <http://www.utp.ac.pa/manual-de-cargos>
- 5.2 Ley 22 de 27 de junio de 2006. Por la cual se regula la Contratación Pública.
- 5.3 Normas Generales de Administración Presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas, contenidas en la Ley 72 del 13 de noviembre de 2017. Por la cual se dicta el Presupuesto General del Estado para la Vigencia Fiscal 2018. Gaceta Oficial 28410-A.
- 5.4 Procedimiento de Trámites de Requisiciones, PC-DNP-01.
- 5.5 Procedimiento de Trámite de Solicitud de Redistribución o Traslado de Partidas de Gastos, PC-DNP-12.
- 5.6 Procedimiento de Recorrido de Orden de Compra, PCUTP-DNPC-DCMSC5-2012.
- 5.7 Procedimiento de Ajuste de Orden de Compra, PCUTP-DNPC-DCMSC7-2012.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-DNP-02	00	17/08/2018	Página 1 de 4	



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Dirección Nacional de Presupuesto**



**Procedimiento de Trámite de Orden de Compra y Ajuste**

**6. Formularios:** Ninguno.

Nº.	Documento	Código
---	---	---

**7. Descripción:**

**7.1** La secretaria de la DNP recibe la O/C (**Ver Anexo 1**) y/ o el ajuste de O/C (**Ver Anexo 2**) proveniente de la DNPC (**Ver Instructivo para Confección de Orden de Compra; Procedimiento de Recorrido de Orden de Compra, PCUTP-DNPC-DCMSC5-2012; Procedimiento de Ajuste de Orden de Compra, PCUTP-DNPC-DCMSC7-2012**), la anota en el libro control de órdenes de compras especificando los casos en que sea ajustes y lo entrega al analista de presupuesto.

**7.2** El analista de presupuesto recibe la O/C y/ o ajuste de O/C en el libro control y realiza el trámite correspondiente:

**7.2.1 Si es O/C:**

**7.2.1.1** Revisa los datos de la O/C y verifica que la partida presupuestaria sea la asignada en la requisición (**Ver PC-DNP-01**).

**7.2.1.2** El analista de presupuesto después que verifica la partida coloca sello de Compromiso en la O/C, anotando fecha y firma.

**7.2.2 Si es ajuste de O/C:**

**7.2.2.1** Revisa cual es el ajuste a realizar, ya sea ajuste a la descripción, modificación del nombre del proveedor, aumento o disminución del monto o la anulación total o parcial de la misma o cualquier otro ajuste.

**Nota 1:** Los ajustes se realizan a las órdenes de compras que estén refrendadas por la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República.

**7.2.2.2** En el caso de ajuste por aumento en la orden de compra el oficial de compras de la DNPC, antes de enviar el ajuste de orden de compra, consulta al analista de presupuesto si hay disponibilidad presupuestaria para tramitar el mismo.

- Si hay disponibilidad, el analista verifica la disponibilidad y realiza la reserva en el SIPAF.
- Si no hay disponibilidad, se procede a tramitar un traslado de partidas ante el MEF (**Ver PC-DNP-12**).
- Cuando el traslado está aprobado, el analista de presupuesto realiza la reserva para el ajuste en el SIPAF.

**7.2.2.3** El analista de presupuesto sella y firma de Comprometido o Verificado, según el motivo del ajuste:

- Si la orden de compra es al contado y tiene ajuste, se envía a la DINAFI.
- Si la orden de compra es al crédito y tiene ajuste, se envía a la VIAD.
- Si la orden de compra es al crédito o contado y se anula totalmente, se envía a la VIAD.

<b>Código</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página</b>	<b>“Documento No Controlado” a excepción del original</b>
PC-DNP-02	00	17/08/2018	Página 2 de 4	





## Universidad Tecnológica de Panamá

### Dirección Nacional de Presupuesto



### Procedimiento de Trámite de Orden de Compra y Ajuste

- 7.3 El analista de presupuesto entrega a la secretaria de la DNP la O/C y/o ajuste de O/C.  
 7.4 La secretaria de la DNP registra en el libro control la salida de la O/C y/ o ajuste de O/C. En caso de ser O/C se envía a la VIAD y en caso de ser ajuste de O/C se envía, según el motivo, a la DINAFI o VIAD.

**8 Anexos:**

- Anexo 1. Orden de Compra.  
 Anexo 2. Ajuste de Orden de Compra.

**9 Manejo y Archivo de Procedimientos:**

*“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día”.*

**10 Historial de Cambio del Documento:**

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión
Reestructuración del nombre y organigrama, Aprobado por el Consejo Administrativo en Reunión Extraordinaria No.06-2010, efectuada el 10 de diciembre de 2010 y Ratificado por el Consejo General Universitario en la Sesión Extraordinaria No. 01-2011, efectuada el 26 de abril de 2011. Haciéndose efectivo así los siguientes cambios: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de Dirección de Programación y Control Presupuestario a Dirección Nacional de Presupuesto,</li> <li>▪ de Departamento de Control Presupuestario a Departamento de Análisis y Control Presupuestario,</li> <li>▪ de Departamento de Programación Presupuestaria a Departamento de Programación y Evaluación Presupuestaria.</li> </ul>	27/07/18	00
Modificación de la estructura y formato en la plantilla para la elaboración de procedimientos. Además, modificación de la estructura del código de procedimientos y formularios.	27/07/18	00
Cambió la numeración utilizada para la codificación por el reordenamiento en el listado de procedimientos de la DNP.	27/07/18	00
Actualización en general de la información descrita en los diferentes ítems que conforman la plantilla. Realizando fusión basada en lo descrito en los procedimientos de Tramitación de Órdenes de Compra <b>PCUTP-DPCP-02-2006</b> y de Tramitación de Ajuste a las Órdenes de Compra <b>PCUTP-DPCP-07-2006</b> .	27/07/18	00

<b>Código</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página</b>	<b>“Documento No Controlado” a excepción del original</b>
PC-DNP-02	00	17/08/2018	Página 3 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá  
Dirección Nacional de Presupuesto



Procedimiento de Trámite de Orden de Compra y Ajuste

11 Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Analista de Presupuesto – DNP	Nayaris Luna	
Revisado por:	Planificador – DIPLAN	María Del Pilar Pinilla	
	Analista de Presupuesto – DNP	Xiomara Ortega	
	Jefa del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
Aprobado por: Fecha: _____	Director de la DNP	David Branca	

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-DNP-02	00	17/08/2018	Página 4 de 4	