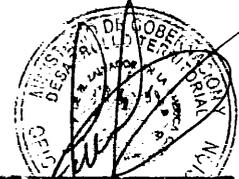




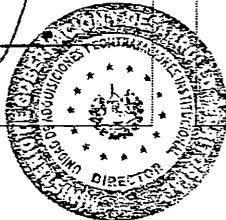
ORGANIGRAMA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y  
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Código: ODACI00-01  
Versión: 6  
Fecha: 8 JULIO 2021



RECIBIDO  
Licda. Jenni Vanessa Quintanilla Garcia  
FECHA: 28 SEP 2021  
HORA: 3:24 p.m.

Elaborado:  
Flor de María Platero Aguilar  
Directora de Adquisiciones y  
Contrataciones Institucional



Revisado:  
Sonia S. de Pérez  
Directora de Planificación  
y Proyectos



Revisado:  
Jeanne Marie Amaya  
Directora Ejecutiva



Aprobado por:  
Juan Carlos Bidegain  
Ministro de Gobernación y  
Desarrollo Territorial



**DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, (DACI) Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS GENERALES DE CADA ÁREA QUE LA COMPONE, SEGÚN ORGANIGRAMA VERSIÓN 6, DE FECHA 8 DE JULIO 2021.**

La Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, actualiza la estructura interna de la Dirección a su cargo para reconocer su dependencia directa del Despacho Ministerial de Gobernación y Desarrollo Territorial, de conformidad con el Organigrama Institucional versión 13 de fecha 21 de abril 2021, reconociéndose como Dirección y manteniendo la estructura organizativa autorizada el 1 de octubre 2020.

En el texto de este documento el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial se podrá identificar como MIGOBDT y la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional como DACI.

La estructura de la Dirección se constituye de una Dirección y tres Departamentos, así:

**DIRECCIÓN**

La DACI depende jerárquicamente del Despacho Ministerial de Gobernación y Desarrollo Territorial, tendrá relación interna para la efectiva canalización de lineamientos de gestión e instrucciones a través de los enlaces de adquisición y contrataciones de bienes y servicios de todas las Áreas Organizativas del MIGOBDT; siendo su Misión, Visión y Objetivos los siguientes:

**Misión:**

Gestionar oportunamente los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios u obras con eficiencia y transparencia, promoviendo la libre competencia e igualdad entre los ofertantes y contratistas.

**Visión:**

Ser la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, líder en el cumplimiento de la normativa administrativa aplicable en la Administración Pública de El Salvador, prestando un servicio integral al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial al beneficio de la ciudadanía.

**Objetivo General**

Centralizar operativamente los procesos de compras institucionales, realizando todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios del MIGOBDT, según lo establece la LACAP.

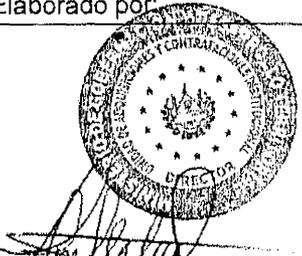
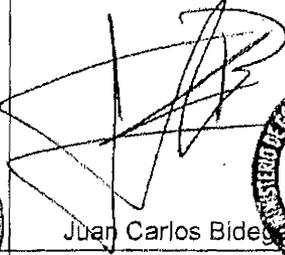
**Objetivos específicos**

1. Gestionar los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras, requeridos por las áreas organizativas de la Institución, cumpliendo con los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, probidad centralización normativa y descentralización operativa, así como con los criterios de oportunidad, calidad, eficiencia y legalidad, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos, metas e imagen institucional.
2. Apoyar a los colaboradores de todas las áreas internas de la DACI, en actividades como conformación de expedientes administrativos, foliado de expedientes, elaboración de notas,



notificación de actos administrativos y órdenes de compra, resguardo y búsqueda de expedientes administrativos de la UACI, elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), gestión de certificaciones de fondos, informes y seguimiento de los procesos y demás actividades requeridas por la Dirección.

- 1) **DEPARTAMENTO DE LIBRE GESTIÓN**, de tipo estructural administrativa, su objetivo general, es gestionar las adquisiciones y contrataciones por la modalidad de Libre Gestión, elaborar y dar seguimiento a controles de las adquisiciones y contrataciones para no incurrir en la prohibición de fraccionamiento establecida en el artículo 70 de la LACAP.
- 2) **DEPARTAMENTO DE LICITACIONES, CONTRATACIONES DIRECTAS, TRATADOS Y BOLPROS**, de tipo estructural administrativa, su objetivo general es gestionar las adquisiciones y contrataciones realizadas por Licitación Pública, Tratados firmados con Otros Estados u Organizaciones Internacionales, Contrataciones Directas y compras en la Bolsa de Bienes y Servicios de El Salvador (BOLPROS), además elaborar controles relacionados al tipo de contratación, revisión de especificaciones técnicas y términos de referencia a utilizar en cada proceso, colaborar en gestionar procesos de Libre Gestión cuando sea requerido por la Dirección, al igual que gestionar los procesos de compra resultante de Fondos de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, así como aquellas actividades que sean designadas por la Dirección.
- 3) **DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA DACI**, de tipo estructural administrativa, su objetivo general es asesorar legalmente a la Dirección y colaboradores de la DACI, revisión del cumplimiento legal de los procesos que se gestionan en la DACI, elaboración de actos administrativos y de formalización de las contrataciones (contratos), asistir a actos de apertura y demás reuniones que designe la Dirección.

<p>Elaborado por:</p>  <p>Elor de María Platero Aguilar</p>	  <p>Sonia Sorto de Pérez</p>  <p>Jeanne Amaya</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>Juan Carlos Bide</p> 
<p>Directora de Adquisiciones y Contrataciones Institucional</p>	<p>Directora de Institución y Proyectos Estratégicos</p> <p>Directora Ejecutiva</p>	<p>Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial</p>