

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			GPR-050
	PROCESO GESTIÓN DE PROVEEDURÍA		Página:
			1 de 3
	Nombre: Gestión de procedimientos legales		Versión:
			3
Escrito por: Municipalidad de Limón		Aprobado por:	Fecha de aprobación:

1. PROPÓSITO

Aplicar los procedimientos legales que correspondan para garantizar que las condiciones contractuales entre la Municipalidad y los proveedores satisfagan las necesidades de la administración.

2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Unidades administrativas	Solicitan la aplicación de los procedimientos legales para asegurar que los contratos satisfagan las necesidades de la administración.
Alcaldía	Aprueba la solicitud de adendas a contratos.
Proveeduría	Gestiona la aplicación de los procedimientos legales.

3. PROCEDIMIENTO

GPR-050-010: Necesidad de aplicar procedimientos legales

Descripción:	Las unidades administrativas usuarias de bienes y servicios contratados, identifican la necesidad de realizar un procedimiento legal sobre algún contrato vigente.
Responsable	Responsable Unidad Administrativa

¿Se requiere una adenda?

Descripción:	Cuando se requiera una adenda se debe confeccionar la decisión inicial y gestionar la aprobación ante la Alcaldía, para lo cual procede con las actividades de la GPR-050-020 a la GPR-050-040.
Responsable	Responsable Unidad Administrativa

GPR-050-020: Elaboración de solicitud y decisión inicial de la adenda

Descripción:	La unidad administrativa que identifica la necesidad procede a confeccionar la decisión inicial que va a respaldar la adenda, así como la reserva presupuestaria correspondiente.
---------------------	---

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			GPR-050
	PROCESO GESTIÓN DE PROVEEDURÍA		Página:
			2 de 3
	Nombre: Gestión de procedimientos legales		Versión:
			3
Escrito por: Municipalidad de Limón		Aprobado por:	Fecha de aprobación:

Responsable	Responsable Unidad Administrativa
--------------------	-----------------------------------

GPR-050-030: Aprobación de la solicitud de adenda

Descripción:	La solicitud y la decisión inicial son revisadas y aprobadas por la Alcaldía, de manera que se asegure que los mismos están alineados a las prioridades institucionales.
Responsable	Alcalde Municipal

GPR-050-040: Gestiona adendas a contratos

Descripción:	Se recibe la solicitud de adenda debidamente aprobada por el Alcalde, junto con la decisión inicial y la reserva presupuestaria, y gestiona todo lo correspondiente a la modificación del contrato, la firma y el refrendo. Fin del procedimiento.
Responsable	Bienes y Servicios y Servicios Jurídicos.

¿Se requiere una inhabilitación?

Descripción:	Se valora si se requiere una inhabilitación para lo cual prosigue con la actividad GPR-050-050 o un pronunciamiento legal para lo cual prosigue con la actividad GPR-050-060.
Responsable	Bienes y Servicios

GPR-050-050: Gestiona inhabilitación

Descripción:	Se recibe la solicitud de que se inicie un proceso de inhabilitación, se prepara la resolución y se inicia el proceso siguiendo el marco establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Fin del procedimiento.
Responsable	Bienes y Servicios

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			GPR-050
	PROCESO GESTIÓN DE PROVEEDURÍA		Página:
			3 de 3
	Nombre: Gestión de procedimientos legales		Versión:
			3
Escrito por: Municipalidad de Limón		Aprobado por:	Fecha de aprobación:

GPR-050-060: Pronunciamientos legales

Descripción:	Recibe la solicitud por parte de alguna instancia relacionada con el proceso de contratación, se realiza la investigación de antecedentes y jurisprudencia para confeccionar el dictamen respectivo, siempre que no contravenga lineamientos legales o de control interno.
Responsable	Bienes y Servicios

FIN DEL PROCEDIMIENTO