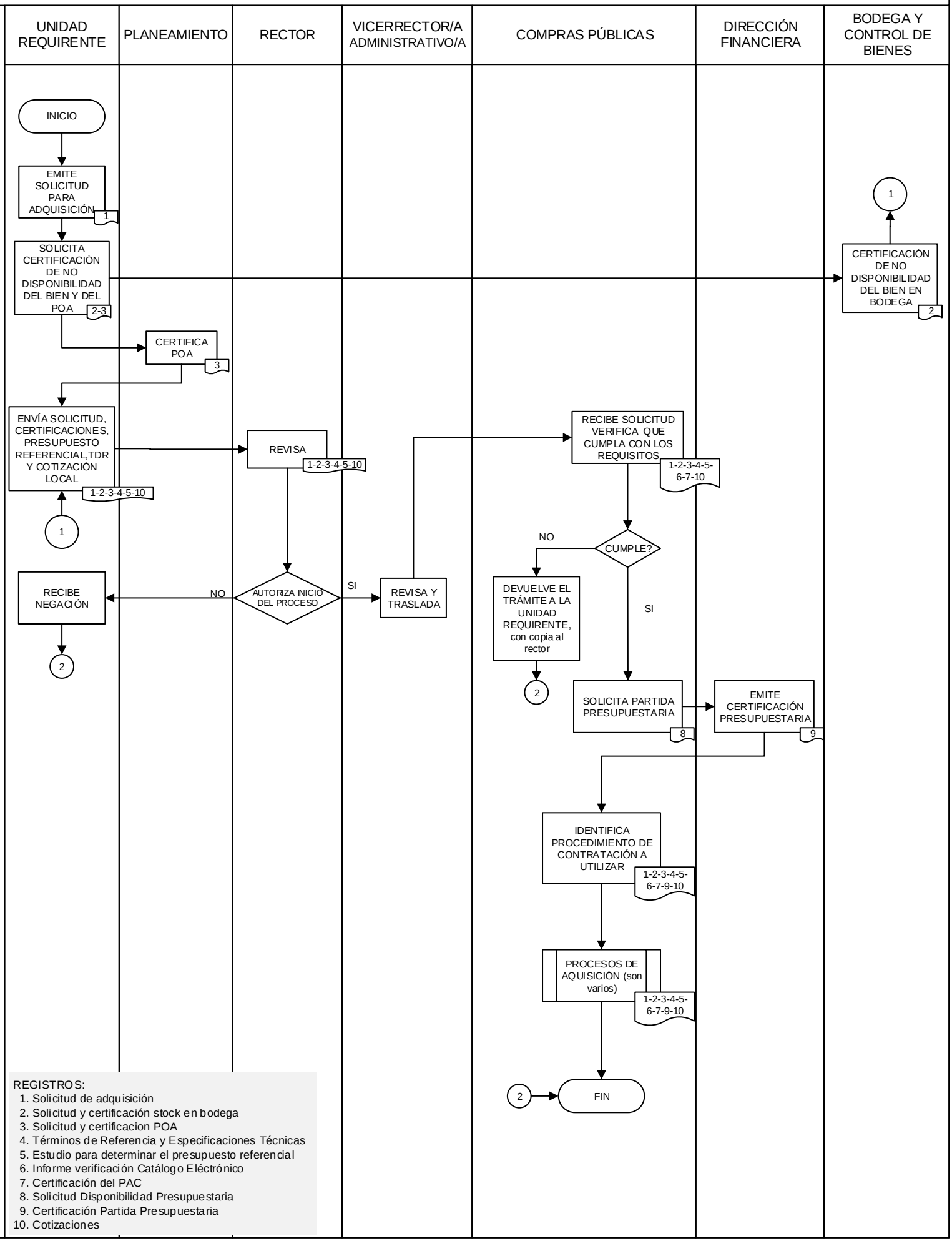
GESTIÓN DE ADQUISICIONES



REGISTROS:
1. Solicitud de adquisición
2. Solicitud y certificación stock en bodega
3. Solicitud y certificacion POA
4. Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas
5. Estudio para determinar el presupuesto referencial
6. Informe verificación Catálogo Eléctrónico
7. Certificación del PAC
8. Solicitud Disponibilidad Presupuestaria
9. Certificación Partida Presupuestaria
10. Cotizaciones