

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR								Código:		FR/GPP7-DOC/UPL-25	
		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS								Revisión:		09	
GPP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos.													
(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - Manual de Implementación - MECIP)													
MACROPROCESO DE APOYO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES PUBLICAS MA3.													
OBJETIVO: Gestionar y administrar la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo en el marco legal vigente.													
PROCESO: PLANIFICACION DE PROCESOS MA3.2													
OBJETIVO: Gestionar y comunicar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) de PETROPAR y su ejecución (llamados y adjudicaciones) ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.													
DEPENDENCIA: UNIDAD DE PLANIFICACION DE PROCESOS													
CARGO RESPONSABLE: JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION DE PROCESOS													
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 5 - Procesos Internos / Mejorar el mecanismo de control interno.													
DESCRIPCIÓN													
Sub Proceso 2 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip-ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Perio-dicidad	(11) Respon-sable	
MA 3.2.1 PROGRAMA-CION	Actividad 1 - Código												
	MA 3.2.1.1 PROGRAMA-CION Y EVALUACION DE ADQUISICIONES	Monitorear la ejecución del Programa Anual de Contrataciones aprobado en cada Ejercicio Fiscal. - Recibir y revisar las modificaciones del PAC que sean necesarios de acuerdo a lo establecido en la normativa de la Ley de Suministro y Contrataciones Públicas vigente. Controlar la actualización en forma permanente la base de datos correspondiente a Petróleos Paraguayos (PETROPAR), en lo concerniente a las tareas de la Unidad vinculadas al Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). -Lograr la aprobación del PAC definitivo y la comunicación del mismo a la DNCP. - Gestión y comunicación de inicio, adjudicación, reprogramación de llamados del PAC, contratos y sus modificaciones. Ser nexo entre las secciones y la Dirección de la DOC para subsanar errores en los pedidos de las Gerencias (especificaciones técnicas, estudio de los costos estimados, pliego de bases y condiciones, etc.)	Expedientes completos respetando la Ley de Contrataciones Públicas y Normativas	Gestión	Tiempo de comunicación de documentaciones a la DNCP	Tiempo de comunicación de Adendas o modificaciones de contratos al Portal de la DNCP desde la recepción por parte de la Sección Programación derivado por el Dpto de Programación hasta la comunicación	Tiempo de ejecución de la comunicación de las adendas o modificaciones a los contratos	0	3	3 o menos óptimo, 4 días precaución y 5 días o mas alerta	Mensual	Sección Programación	
MA 3.2.1 PROGRAMA-CION	Actividad 2 - Código												
	MA 3.2.1.2 SEGUIMIENTO Y COORDINA-CION DE ADQUISICIO- NES	•Comunicar el inicio de las contrataciones a la DNCP. •Comunicar las adendas y las aclaraciones del PBC a la DNCP. •Comunicar las adjudicaciones a la DNCP. •Comunicar la emisión de los códigos de catálogos a las diferentes Gerencias.	Expedientes completos respetando la Ley de Contrataciones Públicas y Normativas	Gestión	Tiempo de comunicación de documentaciones a la DNCP	Tiempo de comunicación de llamados al Portal de la DNCP desde la recepción por parte de la Sección Programación derivado por el Dpto de Programación hasta la comunicación del llamado a contrataciones.	Tiempo de ejecución de la comunicación de los llamados	0	3	3 o menos óptimo, 4 días precaución y 5 días o mas alerta	Mensual	Sección Seguimiento	