

DEPENDENCIA: DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

C. Componente de Control de la Implementación

C.1. Control Operacional

C.1.2. Procedimientos

DP - Diseño de Procedimientos

(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Administrativa y Financiera

OBJETIVO: Gestionar y administrar los recursos en forma oportuna y eficiente para asegurar el financiamiento de los planes y programas de la empresa, así como adquirir los bienes y servicios necesarios de acuerdo en el marco legal vigente.

PROCESO: M.A.1.3.ADQUISICIONES

OBJETIVO:

- Realizar la Adquisición de Bienes y Servicios para Petroleos Paraguayos en el marco de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Publicas".
- Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de los distintos sectores de la DOC.

SUB PROCESO: MA 1.3.2. PROGRAMACIÓN

OBJETIVO: • 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 el Artículo N° 14 numeral 5 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas".

• 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.)

No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	MA 1.3.2.1 PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE ADQUISICIONES	Tarea 1: Estudio de Costos Estimados	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Dictamen de precios referenciales, memorándums, correos electrónicos	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Jefe Unidad de Planificación y Procesos
		Tarea 2: Inclusión, reprogramación y cancelación de llamados en el Programa Anual de Contrataciones	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Programa Anual de Contrataciones, planillas, memorándums	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Jefe de la Sección Programación y Evaluación
2	MA 1.3.2.2 SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES	Tarea 1: Procesos Especiales	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Expedientes del Sistema de Información de Contrataciones Públicas	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Jefe del Departamento de Programación
		Tarea 2: Procesos de Contratación ordinarios	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Expedientes del Sistema de Información de Contrataciones Públicas	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Jefe de la Sección Seguimiento y Control

		Tarea 3: Archivo y antecedentes actualizados	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Expedientes del Sistema de Información de Contrataciones Públicas	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Auxiliar / Jefe Departamento de la Unidad de Planificación de Procesos
Elaborado por:	Gustavo A. Morales V. Jefe Interino Unidad de Planificación de Procesos D.O.C. - PETROPAR				Fecha: 1 OCT 2022.	
Revisado por:	C.P. Luisa Vazquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR				Fecha: 22 DIC 2022	
Aprobado por:	Abg. Rodrigo Irala Director Dirección Operativa de Contratación PETROPAR				Fecha: 27 DIC 2022	

Abg. César Morinigo
Gerente General
PETROPAR