

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

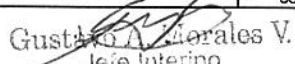
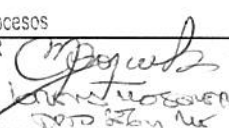
OBJETIVO:

- 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 1.3.3. CONTRATOS Y GARANTIAS

OBJETIVO: • Revisión y puesta a consideración de los proyectos de contratos, adendas, resoluciones de autorización, modificación contractual, rescisión de contrato, notificaciones relacionadas al contrato, suspensión, modificación unilateral.
• Controlar el cumplimiento en la presentación y ejecución de las garantías conforme a plazos establecidos en el PBC. Revisar los contratos elaborados conforme a lo establecido en Modelo de Contrato de Pliego de Bases y Condiciones.
Administrar los contratos a su cargo.
Informar la ejecución contractual en base a la información de los Administradores de Contrato.
Remitir copias de los contratos, adendas, modificaciones unilaterales, rescisiones y otros al Departamento de Programación para su comunicación a la DNCP

No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	MA 1.3.3.1 SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	Tarea 1: Elaborar proyectos de contratos	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Memorándums, correos electrónicos, Sistema de Seguimiento de Contratos y Garantías	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Jefe de la Unidad de Verificación de Ejecución
		Tarea 2: Elaborar Proyectos de Adendas	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Memorándums, correos electrónicos, Sistema de Seguimiento de Contratos y Garantías	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Jefe del Departamento de Contratos y Garantías
		Tarea 3 : Gestionar la firma de los contratos con los • Proveedores Adjudicados, dentro de los plazos establecidos.	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Memorándums, correos electrónicos, Sistema de Seguimiento de Contratos y Garantías	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Jefe de la Sección Contratos

2	MA 1.3.3.2 SEGUIMIENTO DE GARANTIAS	Tarea 1 Controlar que se presenten y ejecuten las garantías en caso necesario, según lo estipulado en el PBC.	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Sistema de Seguimiento de Contratos y Garantías	Ley de Contrataciones Públicas y normativas	Jefe de la SecciónGarantías
3	MA 1.3.3.3 REGISTRO DE PROCESOS	Tarea 1: Elaborar proyectos de contratos	Procedimientos de Registros de la PETROPAR	Registros / Planillas	Procedimientos de Registros de la PETROPAR	Jefatura de la Sección Registros
Elaborado por:  Gustavo A. Morales V. Jefe Interino Unidad de Planificación de Procesos					Fecha:	31 OCT 2022
Revisado por:  C.P. Luisa Vázquez 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 Morínigo
Gerente General
PETROPAR