

DEPENDENCIA: DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos - Revisión 1

(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - 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: MA 1.3. ADQUISICIONES

OBJETIVO: Realizar la Adquisición de Bienes y Servicios para Petróleos Paraguayos en el marco de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

DESCRIPCIÓN												
Sub Proceso 1 - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de Indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
M.A.1.3.1.1. ADMINISTRACION DE LICITACIONES	Actividad 1 - Código	•Gestionar el inicio de llamado a Licitación Pública Nacional e Internacional, Licitación por Concurso de Ofertas Nacional e Internacional, Contrataciones por Excepción Nacionales e Internacionales que superen los umbrales de la Contratación Directa, y Convocatorias de Modalidades complementarias dando estricto cumplimiento a las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas	Expedientes claros, completos y precisos elaborados en tiempo y forma	Gestión	Cantidad de elaboración de Pliego de Bases y Condiciones	Cantidad mensual de elaboración de PBC desde la recepción del legajo hasta la remisión del expediente con proyecto de PBC al Director de la DOC. Legajos recibidos en el mes versus proyectos de PBC enviados a la DOC	Representación porcentual de Pliegos de Bases y Condiciones elaborados dentro del mes de recepción	0%	100%	+85% óptimo, entre 66% y 84% precaución, 65 % alerta	Mensual	Unidad de Gestión de Gestión y Control de Procesos / Sección Licitaciones
	Actividad 2 - Código	•Gestionar el inicio de llamado Contrataciones Directas Nacionales e Internacionales y Contrataciones por Excepción Nacionales e Internacionales por debajo de los umbrales establecidos para procesos de Contratación Directa dando estricto cumplimiento a las políticas, lineamientos y directrices establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas	Expedientes claros, completos y precisos elaborados en tiempo y forma	Gestión	Cantidad de elaboración de Pliego de Bases y Condiciones (Carta de Contratación Directa)	Cantidad mensual de elaboración de Carta de Invitación desde la recepción del legajo hasta la remisión del expediente con proyecto de Carta de Invitación al Director de la DOC o la Unidad de Planificación de Procesos. Legajos recibidos en el mes versus proyectos de Carta de Invitación enviados a la DOC o UPP	Representación porcentual de Pliegos de Bases y Condiciones elaborados dentro del mes de recepción	0%	100%	+85% óptimo, entre 66% y 84% precaución, 65 % alerta	Mensual	Unidad de Gestión de Gestión y Control de Procesos / Sección Compras Directas

C.P. Héctor Salinas

Director

Dirección Operativa de Contrataciones

PETROPAR

DESCRIPCION

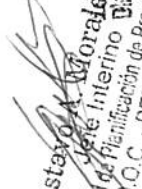
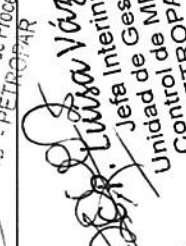
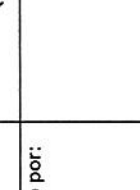
Sub Proceso 2 - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de Indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
MA 1.3.2 PROGRAMACION	Actividad 1 - Código	• Monitorear 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 nexos 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	Unidad de Planificación de Procesos / Departamento de Programación o de Programación / Sección Programación
	Actividad 2 - Código	• 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	Unidad de Planificación de Procesos / Departamento de Programación o de Programación / Sección Seguimiento

C.P. Hector Salinas

Director

Dirección Operativa de Contrataciones

PETROPAR

DESCRIPCIÓN												
Sub Proceso 3 - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de Indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
MA 1.3.3 CONTRATOS Y GARANTÍAS	Actividad 1 - Código	•Elaborar los proyectos de contratos y sus modificaciones en base a la Ley 2051/03 adjudicación, datos del llamado, oferta presentada y normativa vigente. •Confeccionar las órdenes de suministro a solicitud de los administradores del contrato	Expedientes completos respetando la Ley de Contrataciones Públicas y Normativas	Gestión	Cantidad de Contratos firmados	Cantidad de contratos firmados versus cantidad de llamados adjudicados remitidos al Departamento de Contratos y Garantías y respetando los plazos legales	Representación porcentual de Contratos suscriptos	0%	100%	+85% óptimo, entre 66% y 84% precaución, 65 % alerta	Mensual	Unidad de Verificación de Ejecución / Dpto de Contratos y Garantías / Sección Contratos
	MA 1.3.3.1 SEGUIMIENTO DE CONTRATOS											
	Actividad 2 - Código	•Controlar, archivar y resguardar las garantías de fiel cumplimiento de contrato originales en sus diferentes modalidades. •Publicar las Pólizas y Seguros en el portal de la DNCP. • Informar previo al vencimiento de las Pólizas al Administrador del Contrato. •Realizar los proyectos de rescisión de contrato por razones de interés público. •Presentar a consideración la ejecución de las garantías cuando el proveedor o contratista no cumpla con sus obligaciones	Expedientes completos respetando la Ley de Contrataciones Públicas y Normativas	Gestión	Plazo de recepción de garantías	Plazo de entrega de garantías por parte de los proveedores o contratistas desde la firma del contrato hasta 10 días corridos	Representación porcentual de Garantías entregadas en plazo	0%	100%	100%	Mensual	Unidad de Verificación de Ejecución / Dpto de Contratos y Garantías / Sección Garantías
	MA 1.3.3.2 SEGUIMIENTO DE GARANTÍAS											
Elaborado por:	Gustavo Morales / Christian Coluchi   Jefe Interino Dirección General de Planificación de Procesos D.G.C. - PETROPAR Jefe de Unidad de Gestión y Control de Procesos DOC - PETROPAR Fecha: 31 OCT 2023											
Revisado por:	 Luis Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR Fecha: 13 NOV 2023											
Aprobado por:	 C.P. Héctor Salinas Director General de Contrataciones PETROPAR  César Diesel Martín Abg. Director Jurídico PETROPAR Fecha: 01 DIC 2023											