



NORMA DE REQUISITOS MINIMOS - MECIP 2015
PARAMETROS DEFINICIÓN DE CARGOS

COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACIÓN (CP)	PRINCIPIOS: Estructura Organizacional
MACROPROCESO : Gestión Operativa de Contrataciones (GOC)	Código: GOC-PDC-03
	Versión: III
Cargo: Responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones	Estratégico X
Dependencia: Unidad Operativa de Contratación.	Administrativo
	Operativo

Código: GOC-PDC-03

Objetivo del Cargo:
Dirigir, coordinar, implementar y verificar la realización de las acciones de planeamiento, programación, contratación, ejecución y control de las adquisiciones y locaciones de todo tipo de bienes y servicios en general, en el marco de las disposiciones establecidas en las Leyes Nros 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", y su modificatoria N° 3.439/07, además de los respectivos Decretos Reglamentarios y otras disposiciones relacionadas en la materia

Nivel de Autoridad del Cargo

Encargado de la Unidad Operativa de Contratación.

Nº	Supervisa a:	Reporta a:
1	Departamento de Adjudicaciones.	1. Presidencia
2	Departamento de Procesos.	

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1	Planificar con las distintas dependencias de la Institución las adquisiciones de bienes y servicios requeridos para el logro
2	Asesorar a las distintas dependencias de la Institución en materia de contrataciones, a fin de optimizar las mismas.
3	Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y las normativas vigentes en materia de contrataciones.
4	Monitorear y controlar la ejecución del PAC, llevando un registro de su ejecución por objeto del gasto y por programa.
5	Elaborar el Informe anual de gestión y resultados de la UOC.

Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

1	Capacidad de organización y amplio conocimiento en el area.
2	Honestidad, e idoneidad.
3	Capacidad de trabajo en equipo.
4	Capacidad de trabajo bajo presión.
5	Orientación al servicio.
6	Conocimiento en la Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones.
7	Efectuar los estudios de costos estimativos o Precios de referencia, y remitir a la sección de llamados para dar inicio al

Habilidades requeridas por el cargo

1	Capacidad de planeamiento y organización. Proactividad y trabajo en equipo.
2	Manejo y desarrollo de personas.
3	Manejo de prioridades.
4	Conocimientos del Código de Etica y de Buen Gobierno.
5	Orientación a resultados.

Formación Académica y Capacitación:

1	Graduado Universitario de Ciencias Economicas o persona idonea al cargo.
2	Financier Pública, Administración Gubernamental, Gestión Financiera y Presupuestaria, o Formulación de Políticas

Experiencia Profesional:

1	Experiencia general: minima de 3 (tres) años en el sector público o privado.
2	cargo equivalente) en el sector público o privada.

Elaborado por: Equipo MECIP	Fecha: 26/07/2024
Revisado por: Comité de Control Interno	Fecha: 03/12/2024
Aprobado por: Consejo de Administración Res. N° 42 Acta N° 05	Fecha: 11/02/2025



Abog. Venancio Díaz Escobar
Presidente

Blanca Mercedes Aguirre
Jefa Int. Dpto. de Procesos - UOC



Malvina León
Responsable U.O.C.
C.J.P.P.M.

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS - MECIP 2015

PARAMETROS DEFINICIÓN DE CARGOS

COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACIÓN (CP) PRINCIPIOS: Estructura Organizacional
 MACROPROCESO: Gestión Operativa de Contrataciones (GOC) Código: GOC-PDC-03
 Versión: III

Proceso: Gestión de Adjudicación

Cargo: Jefatura (Profesional)

Dependencia: Unidad Operativa de Contratación.

Nombre: Departamento de Adjudicaciones.

Código: GA-PDC-03

Objetivo del Cargo:

Desarrollar, Ejecutar y Controlar los procesos para las Adjudicaciones, y/o servicios y locaciones en Gral.

Nivel de Autoridad del Cargo

Nº	Supervisa a:	Reporta a:
1	Gestión de Adjudicación y Contratos.	1. Responsable de la Unidad Operativa de Contratación.
2	Gestión de Archivo y Control.	

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Efectuar la planificación de Actividades del sector a su cargo y remitir a la U.O.C
- 2 Verificar, coordinar y autorizar las actividades desarrolladas por el sector a su cargo.
- 3 Atender todas las consultas por escrito y con la autorización de Encargada de la Unidad Operativa, recibidas por parte de
- 4 Mantener informado a la UOC respecto a las novedades y actividades del sector.
- 5 Cumplir con las directrices emanadas por la Unidad Operativa de Contrataciones de acuerdo a las disposiciones legales y

Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Proactividad, Responsabilidad, honestidad.
- 2 Capacidad de planeamiento y y resolución de problemas.
- 3 Capacidad de trabajo bajo presión.
- 4 Orientación al servicio.

Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

- 1 Conocimiento de la Ley N° 2051/2003 de Contrataciones Públicas, su decreto reglamentario y sus modificaciones.
- 2 respectivo decreto reglamentario.
- 3 Conocimiento de la Ley N° 1535/1999 Administración Financiera del Estado
- 4 Conocimiento de la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública.
- 5 Manejo de herramientas de ofimática e internet a nivel usuario.
- 6 Conocimiento y buen manejo del Portal de Contrataciones Publicas.
- 7 Capacidad para la elaboración de Informes técnicos.

Habilidades requeridas por el cargo

- 1 Capacidad de planeamiento y organización. Proactividad y trabajo en equipo.
- 2 Manejo y desarrollo de personas.
- 3 Habilidad Negociadora.
- 4 Conocimientos del MECIP.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Manejo de prioridades.

Formación Académica y Capacitación:

- 1 Graduado Universitario o persona idónea al cargo.
- 2 Financier Pública, Administración Gubernamental, Gestión Financiera y Presupuestaria, o Formulación de Políticas

Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia general: mínima de 3 (tres) años en el sector público o privado.
- 2 cargo equivalente) en el sector público o privada.

Elaborado por: Equipo MECIP

Fecha: 26/07/2024

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 03/12/2024

Aprobado por: Consejo de Administración Res. N° 42 Acta N° 05

Fecha: 11/02/2025



Abog. Venancio Díaz Escobar
 Presidente



Blanca Mercedes
 Jefa Int. Depto. de Procesos U.O.C.
 Ruth Aquino
 J.O.C.
 Malvina León
 Responsable U.O.C.
 C.J.P.P.M.

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS - MECIP 2015
PARAMETROS DEFINICIÓN DE CARGOS

COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACIÓN (CP) PRINCIPIOS: Estructura Organizacional
MACROPROCESO: Gestión Operativa de Contrataciones (GOC) Código: GOC-PDC-03
Versión: III

Proceso: Gestión de Proceso de UOC

Cargo: Jefatura (Profesional)	NIVEL DE AUTORIDAD	Estratégico
Dependencia: Unidad Operativa de Contratación.		Administrativo X
Nombre: Departamento de Procesos.		Operativo

Código: GPUOC-PDC-03

Objetivo del Cargo:

Proceso de contratación y adquisición de bienes o servicios de acuerdo a las disposiciones legales y reglamanetarias vigentes, a través de las diferentes modalidades de Contratación, teniendo en cuenta los requerimientos y las necesidades de la Caja.

Nivel de Autoridad del Cargo

Encargado de la Unidad Operativa de Contratación.

Nº	Supervisa a:	Reporta a:
1	Gestión de PAC y Especificaciones.	1. Responsable de la Unidad Operativa de Contratación.
2	Gestión de Llamados.	

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1	Efectuar la Planificación de Actividades del sector a su cargo y remitir a la Unidad Operativa de Contratación para su
2	Verificar, coordinar y autorizar las actividades desarrolladas por el sector a su cargo.
3	Coordinar con el encargado de la Unidad Operativa y con los demás Jefes y Responsables de los diferentes sectores de la
4	Realizar los pedidos de Muebles y equipos de oficina, materiales y útiles, insumos de Informática para el uso del sector a
5	Atender todas las consultas por escrito y con la autorización de la Encargada de la Unidad Operativa, recibidas de
6	Mantener informado a la UOC respecto a las novedades y actividades del sector.

Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

1	Capacidad de organización y amplio conocimiento en el area.
2	Honestidad, e idoneidad.
3	Capacidad de trabajo en equipo.
4	Capacidad de trabajo bajo presión.
5	Orientación al servicio.

Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

1	Capacidad de organización y amplio conocimiento en el area.
2	Honestidad, e idoneidad.
3	Capacidad de trabajo en equipo.
4	Capacidad de trabajo bajo presión.
5	Orientación al servicio.
6	Conocimiento en la Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones.
7	Efectuar los estudios de costos estimativos o Precios de referencia, y remitir a la sección de llamados para dar inicio al

Habilidades requeridas por el cargo

1	Capacidad de planeamiento y organización. Proactividad y trabajo en equipo.
2	Manejo y desarrollo de personas.
3	Manejo de prioridades.
4	Conocimientos del Código de Etica y de Buen Gobierno.
5	Orientación a resultados.

Formación Académica y Capacitación:

1	Graduado Universitario de Ciencias Economicas o persona idonea al cargo.
2	Financier Pública, Administración Gubernamental, Gestión Financiera y Presupuestaria, o Formulación de Politicas

Experiencia Profesional:

1	Experiencia general: minima de 3 (tres) años en el sector público o privado.
2	Experiencia específica: mínima de 2 (dos) años en el área de Contrataciones Públicas o Gerencia de Adquisiciones (o

Elaborado por: Equipo MECIP

Fecha: 26/07/2024

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 03/12/2024

Aprobado por: Consejo de Administración Res. N° 47 Acta N° 05

Fecha: 11/02/2025



Abog. Verancio Díaz Escobar
Presidente

Blanca Oteretes
Jefa Int. Depto. de Procesos
Worth Aquino
U.O.C.



Malvina León
Responsable U.O.C.
C.J.P.R.M.



NORMA DE REQUISITOS MINIMOS - MECIP 2015

PARAMETROS DEFINICIÓN DE CARGOS

COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACIÓN (CP) PRINCIPIOS: Estructura Organizacional

MACROPROCESO: Gestión Operativa de Contrataciones (GOC) Código: GOC-PDC-03

Versión: III

Proceso/Subproceso: Gestion de Adjudicación /1. Gestión de Adjudicación y Contratos 2. Gestión de Archivos y Control

Cargo: Asistente auxiliar.

Dependencia: Unidad Operativa de Contratación.

NIVEL DE AUTORIDAD

Estratégico

Administrativo

Operativo X

Código: GPGA-PDC-03

Objetivo del Cargo:

Recepcionar y verificar todas las documentaciones ingresadas y recepcionadas en la Unidad Operativa de Contrataciones y el Comité de Evaluación de acuerdo a los requisitos para cada caso, así como la atención a todas las personas que ingresen en la UOC.

Nivel de Autoridad del Cargo

Encargado de la Unidad Operativa de Contratación.

Nº	Supervisa a:	Reporta a:
1		1. Responsable de la Unidad Operativa de Contratación.
2		

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1	Asistir al encargado de la Dirección y los encargados Departamento de las diferentes divisiones
2	Recibir y Archivar documentos según el sistema establecido
3	Redactar y enviar invitaciones
4	Dar seguimientos a las comunicaciones enviadas y recibidas
5	Atender al público y dar informaciones sencillas, conforme a pautas establecidas.

Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

1	Aptitudes para gestionar el tiempo
2	Capacidad para priorizar tareas
3	Cuidar y mantener un sistema de Archivo
4	Sentido de Responsabilidad
5	Capacidad para trabajar en equipo
6	Capaz de prestar atención a cada detalle

Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

1	Conocimiento de la Ley N° 2051/2003 de Contrataciones Públicas, su decreto reglamentario y sus modificaciones.
2	Manejo de herramientas de ofimática e internet a nivel usuario.
3	Conocimiento y buen manejo básico del Portal de Contrataciones Públicas.
4	Conocimiento del Código de Ética de Buen Gobierno.
5	Capacidad de Organización y Amplio conocimiento de su área

Habilidades Requeridas por el cargo

1	Capacidad de planeamiento y organización. Proactividad y trabajo en equipo.
2	Manejo y desarrollo de personas.
3	Conciencia Organizacional.
5	Orientación a resultados.
6	Manejo de prioridades.

Formación Académica y Capacitación:

1	Graduado Universitario o persona idónea al cargo.
2	Financiera Pública, Administración Gubernamental, Gestión Financiera y Presupuestaria, Formulación de Políticas Públicas.

Experiencia Profesional:

1	Experiencia general: mínima de 5 (cinco) años en el sector público o privado.
2	Experiencia específica: mínima de 3 (dos) años en el área de Contrataciones Públicas o Gerencia de Adquisiciones (o cargo equivalente) en el sector público o privado.

Elaborado por: Equipo MECIP

Fecha: 26/07/2024

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 03/12/2024

Aprobado por: Consejo de Administración Res. N° 42 Acta N° 95

Fecha: 11/02/2025



Abog. Venancio Díaz Escobar
Presidente

Malvina León
Responsable U.O.C.
C.J.A.P.M.

Blanca Mercedes
Jefa Int. Depto. de Procesos - Rutina
U.O.C.

