

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

NIVEL DE AUTORIDAD

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.

N°	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, Adminstración 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	cargo equivalente) en el sector público o privada.

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP.

Fecha: 31/10/2023

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 18/12/2023

Aprobado por: Consejo de Administración Res. N°71 Acta N°10

Fecha: 14/02/2024

  
**MICAELA CÉSPEDES**  
 U.O.C.



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



  
**Abog. Venancio Díaz Escobar**  
 Presidente



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)

Dependencia: Unidad Operativa de Contratación.

Nombre: Departamento de Procesos.

NIVEL DE AUTORIDAD

Estratégico

Administrativo X

Operativo

Código: GPUOC-PDC-03

Objetivo del Cargo:

Proceso de contratación y adquisición de bienes o servicios de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias 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 área.
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 área.
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 Ética y de Buen Gobierno.
5	Orientación a resultados.

Formación Académica y Capacitación:

1	Graduado Universitario de Ciencias Económicas o persona idónea al cargo.
2	Financiera 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	Experiencia específica: mínima de 2 (dos) años en el área de Contrataciones Públicas o Gerencia de Adquisiciones (o

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP.

Fecha: 31/10/2023

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 18/12/2023

Aprobado por: Consejo de Administración Res. N°71 Acta N°10

Fecha: 14/02/2024

MICAELA CÉSPEDES  
U.O.C.



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



Abog. Gerardo Díaz Escobar  
Presidente



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)

Estratégico

Dependencia: Unidad Operativa de Contratación.

NIVEL DE AUTORIDAD

Administrativo X

Nombre: Departamento de Adjudicaciones.

Operativo

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 idonea al cargo.
2	Financier Pública, Adminstración 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	cargo equivalente) en el sector público o privada.

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP.

Fecha: 31/10/2023

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 18/12/2023

Aprobado por: Consejo de Administración Res. N°71 Acta N°10

Fecha: 14/02/2024

**MICAELA CÉSPEDES**  
U.O.C.



**Patricia León**  
Responsable U.O.C.  
C.J.P.P.M.



**Abog. Renancio Díaz Escobar**  
Presidente



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 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 (tres) años en el área de Contrataciones Públicas o Gerencia de Adquisiciones (o cargo equivalente) en el sector público o privado.

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP.

Fecha: 31/10/2023

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 18/12/2023

Aprobado por: Consejo de Administración Res. N°71 Acta N°10

Fecha: 14/02/2024

MICAELA CÉSPEDES  
U.O.C.



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



Abog. Verónico Díaz Escobar  
Presidente

**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: Gestión de Procesos UOC/ 1. Gestión de PAC y Especificaciones 2. Gestión de Llamados.

Cargo: Asistente auxiliar.

Estratégico

Dependencia: Unidad Operativa de Contratación.

NIVEL DE AUTORIDAD

Administrativo

Operativo X

Código: GPUOC-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 Funcionarios 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	(cargo equivalente) en el sector público o privado.

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP.

Fecha: 31/10/2023

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 18/12/2023

Aprobado por: Consejo de Administración Res. N°71 Acta N°10

Fecha: 14/02/2024

*Micaela Céspedes*

**MICAELA CÉSPEDES**  
U.O.C.



*Verónica León*  
Responsable U.O.C.  
C.J.P.P.M.



*Abog. Venancio Díaz Escobar*  
Presidente