

ANDE**FICHA DE PROCESO**

Actualización: 02

Resolución P/Nº: 49249

Fecha: 28/06/24

MACROPROCESO: **GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**CÓDIGO: **MP 11**PROCESO: **PROGRAMACIÓN ANUAL DE CONTRATACIONES**CÓDIGO: **PR 11.01**

OBJETIVO	Elaborar el Programa de Contrataciones del Ejercicio en curso, que serán convocadas por la ANDE.-	PROCESOS ASOCIADOS	PR 11.02 GESTIÓN DE LLAMADOS, ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES
-----------------	---	---------------------------	---

ALCANCE DEL PROCESO

INICIO	Elaboracion del PAC	FIN	Aprobación del PAC
---------------	---------------------	------------	--------------------

PROVEEDORES	ENTRADAS (INSUMOS)	SALIDAS (RESULTADOS)	CLIENTES
Gerencia Financiera Dirección Nacional de Contrataciones Públicas Unidades Administrativas	Presupuesto de la Institución aprobado por el Congreso Normativas vigentes para Contrataciones Públicas Solicitud de Elaboración de listado de pedidos de contratación a Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico "B" o "C" (Gerencias, Direcciones o equivalentes) Sistema de Gestión Corporativo (SAP) Sistema de Informaciones de Contrataciones Públicas (SICP)	PAC consolidado y aprobado PAC publicado en Web Institucional PAC registrado en el Sistema de Informaciones de Contrataciones Públicas (SICP)	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas Unidades Administrativas Público en General
RECURSOS NECESARIOS	REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS	CONTROLES	INDICADORES DE DESEMPEÑO
Recursos Humanos Calificados Recursos Materiales Recursos Tecnológicos	PAC Institucional	Monitoreo y seguimiento de aprobación del PAC	Llamados Convocados / Llamados Planificados

ANDE**FICHA DE PROCESO**

Actualización: 02

Resolución P/Nº: 49249

Fecha: 28/06/24

MACROPROCESO: **GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**CÓDIGO: **MP 11**PROCESO: **GESTIÓN DE LLAMADOS, ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES**CÓDIGO: **PR 11.02**

OBJETIVO	Proveer, en tiempo y forma, bienes, obras, servicios y consultorías, para cumplir con los objetivos misionales y estratégicos de la Institución.-	PROCESOS ASOCIADOS	PR 11.01 PROGRAMACIÓN ANUAL DE CONTRATACIONES PR 11.03 GESTIÓN DE CONTRATOS, GARANTÍAS Y PENALIDADES
ALCANCE DEL PROCESO			
INICIO	Recepcion de las Solicitudes de Pedido (SOLPED) de las Unidades Administrativas solicitantes	FIN	Emisión de la Resolucion de Adjudicacion de cada proceso
PROVEEDORES	ENTRADAS (INSUMOS)	SALIDAS (RESULTADOS)	CLIENTES
Dirección Nacional de Contrataciones Públicas Ofertantes Comité de Evaluación de Ofertas Unidades Administrativas Organismos Multilaterales de Crédito Secretaría General Asesoría Legal Ofertantes Adjudicados Dirección de Planificación y Estudios Gerencia Financiera	Normativa Vigente, Solicitud de Audiencia Pública, Nota de respuesta de DNCP, Solicitud de Pedido de Adquisición de Bienes, Obras o Servicios (SOLPED), Nota de No Objeción al Llamado, Resol. Designación de Comité de Evaluación de Ofertas, Nota de Observación de la DNCP, Consulta de Potenciales Ofertantes, Ofertas de Ofertantes, Legajo de Antecedentes de Adjudicación o Declaración Desierta, Documentación Legal de Adjudicado, Parecer sobre Documentación Legal de Adjudicado, Solicitud de Convenio Modificatorio o Adenda de Contrato o Reajuste de Precios, Resol. Reajuste de Precios, Presupuesto de la ANDE y PAC aprobado	Respuesta DNCP de Fijación de Fecha de Audiencia Pública, Pliego de Bases y Condiciones publicado en el SICP, Emisión de NO Objeción por parte de Organismos Multilaterales, Nota de Comunicación de Llamado a la DNCP, Registro de Llamado, Solicitud de Publicación de Llamados a medios escritos, Adenda o Aclaratoria publicada en SICP, Acta de Apertura de Ofertas, Comunicación de Resultado a Participantes (precalificación), Resol. Adjudicación, Declaración Desierta o Cancelación, Notificación de Resultados a Ofertantes, Antecedentes de Adjudicación, declaración desierta con Acuses de Notificaciones de Ofertantes, Solicitud de Parecer sobre documentación Legal de Adjudicado, Contrato u Orden de Compra o Servicio firmada, Convenio Modificatorio o Adenda Suscripto o Reajuste de Precios Aprobado	Dirección Nacional de Contrataciones Públicas Público General Organismos Multilaterales de Crédito Medios de Prensa Escrita Ofertantes Asesoría Legal Gerencia Financiera
RECURSOS NECESARIOS	REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS	CONTROLES	INDICADORES DE DESEMPEÑO
Recursos Humanos Calificados Recursos Materiales Recursos Tecnológicos	Resoluciones de la Máxima Autoridad Registros del Sistema de Informaciones de Contrataciones Públicas (SICP) Informes de Evaluación de Ofertas Solicitudes de Adquisición (SOLPED) de Unidades Administrativas solicitantes Planillas de Seguimiento	Monitoreo y seguimiento del proceso hasta la adjudicación del llamado y firma del contrato	Cantidad de Adjudicaciones / Cantidad de Convocatorias

ANDE**FICHA DE PROCESO**

Actualización: 02

Resolución P/Nº: 49249

Fecha: 28/06/24

MACROPROCESO: **GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**CÓDIGO: **MP 11**PROCESO: **GESTIÓN DE CONTRATOS, GARANTÍAS Y PENALIDADES**CÓDIGO: **PR 11.03**

OBJETIVO	Administrar, verificar y realizar el seguimiento de la ejecución de los contratos, para el cumplimiento de los términos contractuales, las garantías respectivas y el trámite de importación de bienes en los casos correspondientes.-	PROCESOS ASOCIADOS	PR 11.02 GESTIÓN DE LLAMADOS, ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES PR 11.04 GESTIÓN DE SEGUROS INSTITUCIONALES
-----------------	--	---------------------------	--

ALCANCE DEL PROCESO

INICIO	Suscripción de Contratos	FIN	Emisión de Acta de Recepción Definitiva
---------------	--------------------------	------------	---

PROVEEDORES	ENTRADAS (INSUMOS)	SALIDAS (RESULTADOS)	CLIENTES
<p>Dirección de Contrataciones Públicas Secretaría General Proveedores Externos Asesoría Legal Unidades Administradoras del Contrato Gerencia Financiera Dirección Nacional de Contrataciones Públicas Banco Emisor de Carta de Crédito Despachante de Aduana</p>	<p>Contrato firmado u Orden de Compra u Orden de Servicio, Planilla Control de Actividades o Relatorio, Informe de Avance de Obras, Informe de Inspección de Materiales, Informe de entrega de Materiales, Bienes o Productos, Informes entregados, Recepción registrada, Factura, Solicitud de emisión de Certificado de Recepción Provisional y Definitiva, Solicitud de Finiquito o rescisión de contrato, Dictamen Legal, Resol. Estado de Cuenta Final, Rescisión de Contrato, Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, Póliza de Seguros o Garantía Bancaria de Mantenimiento de Oferta o Contractual o modificaciones endosadas, Solicitud de Gestión de prórroga o confirmación de No Prórroga, Solicitud de Devolución de Garantía, Comunicación de Siniestros o Indemnización, Legajo Notificación, Nota de descargo, Swift de apertura, modificación, Ampliación de Carta de Crédito, Pago de anticipo %, Pago por discrepancia, Pago Saldo final, Comunicación de Discrepancias, Solicitud de Pago Saldo Final, Documentos de Embarque, Conocimiento de Embarque, Legajo de Despacho Original oficializado, Liquidación y Factura del Puerto, de Honorarios de Despachante y otros, Solicitud de gestión documental para Importación o Exportación Temporal</p>	<p>Expediente Solicitud de Pago verificado aprobado, Informe de Certificación de Obras, Acta de Recepción Provisional, Definitiva de Obras, Estado de Cuenta Final de Obras o Materiales, Certif. Inspección de Materiales, Rgtr. y aprobación de Pago, Reporte de Estado de contratos generado, CRP generado (compras locales), CRP y Reporte de Multas generadas (importaciones), Resol. Finiquito o Rescisión, Rgtr. Rescisión de Contrato, Solicitud de Facturación de Deuda a cobrar a Proveedor (proforma), Nota de Intimación de Pago a Proveedor, Solicitud de modificaciones de Garantía contractual, Notificación de Vencimientos de Garantías a UAC, Solicitud de Prórroga a Proveedores y Cía. de Seguro o Banco, Solicitud V°B° devolución de garantía por término de contrato, Comunicación de Siniestro a Cía. de Seguro o Banco, Antecedentes de Siniestro y Denuncia a Cía. de Seguro o Banco remitidos a AL, Solicitud de Facturación Cobertura o Indemnización, Rgtr. Movimientos relacionados a Garantías Contractuales, Comunicación de Controversias o Impugnaciones a Comité de Evaluación de Ofertas o UAC, Nota de Descargo, documentos de antecedentes y otros requeridos registrados en SICP, Comunicación interna de Cierre de Impugnaciones, Rgtr. Movimientos relacionados a Impugnaciones, Controversias, Penalidades, Solicitud de Apertura, Modificación, Ampliación de Carta de Crédito, de Pagos, Cancelación de Carta de Crédito remitida al Banco Emisor, Nota de Autorización de Levantamiento de Discrepancias y Pago, Orden de Servicio para Despachante, Autorización y Valoración de Despachante, Nota de Retiro Provisorio, Nota de Garantía para Retiro de Contenedores, Nota de Pedido de Exoneración de Derecho Aduanero, Rgtr. Operaciones relacionadas a Importaciones, Aprobación de Pago a Despachante,</p>	<p>Dirección de Contrataciones Públicas Secretaría General Proveedores Externos Unidades Administradoras del Contrato Gerencia Financiera Dirección Nacional de Contrataciones Públicas Bancos Despachante de Aduana</p>
RECURSOS NECESARIOS	REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS	CONTROLES	INDICADORES DE DESEMPEÑO
<p>Recursos Humanos Calificados Recursos Materiales Recursos Tecnológicos</p>	<p>Contratos Planillas de Seguimiento Resoluciones Administrativas Registros en el SICP</p>	<p>Monitoreo y seguimiento diario de la ejecución de contratos Verificación y seguimiento del Sistema de Seguimiento de Contratos de la DNCP</p>	<p>Nº de contratos firmados por año</p>

ANDE**FICHA DE PROCESO**

Actualización: 02

Resolución P/N°: 49249

Fecha: 28/06/24

MACROPROCESO: **GESTIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**CÓDIGO: **MP 11**PROCESO: **GESTION DE SEGUROS INSTITUCIONALES**CÓDIGO: **PR 11.04**

OBJETIVO	Dar cobertura al patrimonio de la Institución, compuesto por bienes y servicios de envergadura, y en la medida de la disponibilidad de recursos, establecer la previsión contra los riesgos a los que está expuesto.-	PROCESOS ASOCIADOS	PR 11.02 GESTIÓN DE LLAMADOS, ADJUDICACIONES Y CONTRATACIONES PR 11.03 GESTIÓN DE CONTRATOS, GARANTÍAS Y PENALIDADES
-----------------	---	---------------------------	---

ALCANCE DEL PROCESO

INICIO	Administración de Pólizas Institucionales	FIN	Gestión de Coberturas y Siniestros
---------------	---	------------	------------------------------------

PROVEEDORES	ENTRADAS (INSUMOS)	SALIDAS (RESULTADOS)	CLIENTES
Unidades Administrativas Unidades Administradoras de Contrato Compañías de Seguro Proveedores o Contratistas	Datos e Informaciones solicitadas a las Unidades afectadas para la contratación de seguros, Contrato, Póliza de Seguros o Garantías Bancarias de Mantenimiento de Oferta o Contractuales o modificaciones (Garantía de fiel cumplimiento, Garantía de Anticipo, Póliza de seguros, Garantías bancarias), Expediente de solicitud de pago, Factura del proveedor, Orden de Compra, Documentaciones requeridas en el Contrato, Comunicación de Siniestros en caso de ocurrencia, Incumplimiento de Contrato, Rescisión de Contrato, Reporte de cumplimiento contractual (Sistema de Seguimiento DNCP), Solicitud de Devolución de Garantía (Proveedor o Contratista), Estado de Cuenta Final con saldo a favor de la ANDE y Vencimiento del Contrato	EE.TT., PBC, anexos y otras documentaciones, Interno de llamado a licitación, Solicitud de provisión del servicio, Solicitud de Garantía de Fiel Cumplimiento, Verificación y Rgtr. Polizas en el Sistema de Seguros, Verificación y Rgtr. datos e informaciones en el SICP, Solicitud de modificaciones de Garantía, Notificación de Vencimientos de Garantías, Solicitud de Prórroga de Garantías, Aprobación, Solicitud de pago, Notificación de siniestro y solicitud de indemnización, Preparación y remisión de documentación respaldatoria, Nota de intimación Pre-Contractual y Contractual, Tramitación de regularización de cobro por siniestros, Solicitud V°B° devolución de garantía por término de contrato e Informe sobre vigencia de pólizas	Unidades Administrativas del ámbito de la Dirección de Contrataciones Públicas Compañía de Seguro o Banco Unidad Administradora de Contrato Dirección Nacional de Contrataciones Públicas Proveedores o Contratistas Unidades Administrativas del ámbito de la Gerencia Financiera
RECURSOS NECESARIOS	REPORTES E INFORMACIÓN GENERADOS	CONTROLES	INDICADORES DE DESEMPEÑO
Recursos Humanos Calificados Recursos Materiales Recursos Tecnológicos	Reportes del SICP Reportes del Sistema Informático de Seguros Informes varios	Monitoreo diario de los vencimientos de pólizas Seguimiento de vigencia de contratos de seguros Monitoreo y alerta permanente ante siniestros acaecidos	Cantidad de Indemnizaciones Gestionadas / Cantidad de Contratos Rescindidos