



Municipalidad de Ciudad del Este

Paraguay

Av. Pioneros del Este y Alejo García Esq. Dr. Eusebio Ayala
Teléfonos: (061) 501 705/10 – www.mcde.gov.py



Cargo: Director/a

Dependencia: Unidad Operativa de Contrataciones

Nivel de Autoridad

Estratégico: ✓

Administrativo: -

Operativo: -

Objetivo del Cargo

Planificar, organizar y dirigir con transparencia los procesos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Municipalidad de Ciudad del Este y evaluar y controlar los resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos de conformidad a Ley de Contrataciones Públicas (LCP), sus modificaciones, reglamentaciones y a las normas, pautas, lineamientos y procedimientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

Actividades del Cargo

- 1) Distribuir los recursos humanos y materiales a las actividades planificadas.
- 2) Efectuar la coordinación de los trabajos de funcionarios/as que tienen una relación de subordinación directa a su cargo.
- 3) Dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dependencia a su cargo.
- 4) Establecer el Programa Anual de Contrataciones.
- 5) Establecer los procedimientos de llamados a ser efectuados por la Municipalidad de Ciudad del Este
- 6) Establecer los formularios a utilizar para la presentación, evaluación y adjudicación de las ofertas.
- 7) Establecer los PBC, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, conforme a la Modalidad del llamado y a las orientaciones de las diferentes áreas.

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociado a la Autoridad

- 1) Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) y elevarlo a consideración del Intendente Municipal. Anualmente
- 2) Supervisar la actualización de la base de datos del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) conforme a lo solicitado por la DNCP. Permanentemente
- 3) Remitir a la DNCP los informes y resoluciones requeridas conforme a disposiciones legales. En cada caso
- 4) Notificar oportunamente a la DNCP el incumplimiento en que incurren los Contratistas y Proveedores y solicitar, si corresponde, la aplicación de sanciones que correspondan por infracciones cometidas. En cada caso
- 5) Implementar las regulaciones sobre organización, funcionamiento, normas y procedimientos que emitan la DNCP. En cada caso.
- 6) Emitir el dictamen que justifique las causales de excepción a licitación para recurrir a la Contratación Directa por Vía de la Excepción (CDVE). En cada caso
- 7) Aprobar las estimaciones de costos para las contrataciones a ser realizadas y conforme a ello decidir a la modalidad de contrataciones a recurrir. En cada caso
- 8) Aprobar las especificaciones técnicas y demás condiciones para los Llamados y Convocatorias a modalidades de contrataciones previstas en la LCP. En cada caso
- 9) Revisar y aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares (PBCP) para cada Licitación Pública (LP) y por Concursos de Ofertas (LCO). En cada caso
- 10) Recibir las solicitudes de aclaración y derivarlos a la Junta de Aclaraciones para su respuesta. En cada caso
- 11) Recibir y custodiar las ofertas recibidas y someterlas al Comité de Evaluación (CE). En cada caso
- 12) Revisar los informes de evaluación y refrendar la recomendación de la adjudicación del CE. En cada caso
- 13) Elevar el dictamen de adjudicación al Intendente Municipal. En cada caso



14) Supervisar la formalización de los contratos y recibir las garantías correspondientes. En cada caso 15) Mantener un archivo ordenado y sistemático en forma física y electrónica de la documentación comprobatoria de los actos y contratos que sustenten las operaciones realizadas por el plazo de prescripción. Permanentemente 16) Conformar y mantener una Base de Datos a fin facilitar las invitaciones para Contrataciones Directas. Permanentemente 17) Recibida la Resolución de Adjudicación, tramitar la obtención de los códigos de contratación correspondiente y notificar al área correspondiente. En cada caso 18) Informar al encargado de Compras, las adquisiciones realizadas a los efectos de evaluar y programar futuras compras. Permanentemente 19) Efectuar la adecuada utilización y conservación de los bienes del activo fijo asignados a su responsabilidad individual y de los materiales y útiles de oficina que le son asignados. Permanentemente *20) Realizar todas otras acciones que sean necesarias para lograr las metas establecidas, conforme al marco legal y a las normas y procedimientos vigentes relacionados a contrataciones públicas. Permanentemente	Cualidades Requeridas por el Cargo Capacidad para integrarse a equipos de trabajo Integridad y valores éticos. Confidencialidad. Honestidad. Discreción. Compromiso con la institución. Iniciativa o pro actividad. Equilibrio emocional. Persistente en el logro de los objetivos. Capacidad para la toma de decisiones. Capacidad analítica y crítica. Atención precisa y sostenida. Atención distribuida o dispersa. Memoria visual. Memoria auditiva.	Conocimientos y Experiencias Requeridas por el Cargo Conocimientos: Gestión de archivos. Liderazgo. Finanzas Públicas. Técnicas de Negociación. Legislación Tributaria. Relaciones Públicas. Elaboración de Contratos. Relaciones Humanas. Administración de presupuesto. Contrataciones Públicas. Planilla electrónica avanzada. Procesador de texto. Manejo de herramientas para presentaciones. Internet.
---	--	--



Gestión del SICP. Redes Sociales	
Habilidades Requeridas: Capacidad para resolver problemas. Capacidad para comunicarse verbalmente con las personas. Capacidad para la comunicación escrita. Capacidad para el manejo prudente y confiable de la información. *Habilidad negociadora para resolver conflictos. Capacidad para organizar y dirigir las actividades. Capacidad para desarrollar equipos de trabajo. Capacidad para motivar y estimular. Capacidad para administrar los recursos a su disposición.	
Formación Académica y Capacitación: Título universitario, preferentemente de Administración, Contabilidad, Economía o Derecho. Deseable curso de especialización en contrataciones públicas	
Experiencia Profesional: Deseable 4 años de ejercicio profesional. Deseable 2 años de actividad en cargos vinculados a contrataciones; preferentemente con 1 año o más en entidades públicas.	
Elaborado por: -	Elaborado por: -
Fecha: -	Fecha: -



Lic. Vidal Varquez
Talento Humano
Director