

PROCEDIMIENTO Y FLUJOGRAMA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS DE MERCADO



<div><div></div><div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div></div>							
COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION							
PRINCIPIO: Control Operacional							
ELEMENTOS: Procedimientos							
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS							
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC							
FORMATO: Diseño de Procedimientos							
Nº: 93							
PROCEDIMIENTO: Elaboración de PAC							
VERSION 3.0							
No.	(1) Actividades	(2) Tareas	Tiempo de Ejecución	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Solicitar el proyecto de PRE PAC a GAF , recibir el Proyecto y agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto	1 .Recibir, verificar y realizar comparacion de las necesidades institucionales con ejercicios anteriores 2 .Asignar partidas presupuestarias a las necesidades institucionales, y elaborar la planilla del PAC conforme a los requerimientos	3 días	Realizar análisis de la documentacion e informacion recibida a fin de elaborar el PAC	PRE PAC		UNIDAD DE PLANIFICACION Y ESTUDIO DE MERCADO
2	Verificar y analizar conjuntamente con el Comité de Suministro el proyecto de PAC	1. Realizar ajustes al PAC, si es necesario conforme a las necesidades y requerimientos de las Gerencias	2 días	Analiza y verifica listado de necesidades remitidas.	Anteproyecto de PAC		UNIDAD DE PLANIFICACION Y ESTUDIO DE MERCADO
3	Remitir a Directorio el proyecto de PAC y la Resolucion de aprobacion de manera a que sea validado por la Máxima Autoridad	1 .Verificar datos consignados en el PAC 2 .Elaborar la resolucion de aprobacion del PAC conforme a las normativas vigentes - Remitir a Directorio via Providencia	2 días	Coteja información y datos consignados en el PAC y la Resolucion de aprobacion			GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES
4	Verificar y aprobar el PAC	1 .Se recibe el proyecto de PAC en reunion de Directorio . Se analiza datos consignados en el PAC y en la pro forma de Resolucion de aprobacion	2 días	Recibe el PAC , se analiza la información contenida. Si está de acuerdo, firma y remite para su difusion, caso contrario remite a la UPYEM para correccion	Proyecto de PAC, y de Resolucion		DIRECTORIO
5	Recibir y verificar la Resolucion de Aprobacion y el PAC	1. Se recibe por Sistema Resolucion de aprobacion del Pac y anexo remitido por Secretaria Gral, se imprime y se registra en el libro	2 días	Verificar documentacion recibida	Resolucion de aprobacion del PAC		UNIDAD DE PLANIFICACION Y ESTUDIO DE MERCADO
6	Recibir el Alta del PAC en el sistema de Contrataciones de la DNCP	1.Se realiza la carga en el SICIP del PAC 2. Se realiza el seguimiento de la aprobacion del PAC en el SICIP	1 día	Se verifica los datos consignados en el PAC .	Resolucion de aprobacion y PAC		UNIDAD DE PLANIFICACION Y ESTUDIO DE MERCADO
7	Elaboracion de precios Referenciales	1. Se recibe solicitud de las EE TT de las diferentes Gerencias conforme a las necesidades institucionales y se procede a solicitar precios referenciales a las empresas 2. Se reciben los precios referenciales solicitados, se elabora la planilla a fin de obtener un precio estimativo, conforme a las normativas vigentes 3. Se remitela planilla de precios referenciales al Departamento de Gestion de las Contrataciones , acompañada de la documentacion respaldatoria	3 días	Se recepciona y analiza los precios referenciales remitidos, y documentos respaldatorios utilizados para la elaboracion de los precios referenciales	Resoluciones, Contratos, y precios referenciales remitidos por las empresas		UNIDAD DE PLANIFICACION Y ESTUDIO DE MERCADO
8	Solicitar CDP - Remitir CDP	1. Se solicita la emision de CDP via Memorandum a la Gerencia Administrativa Financiera , conforme al PAC aprobado y a la convocatoria a realizarse 2. Se recepciona el CDP via sistema, se registra y se verifican los datos consignados 3. Se remite al Departamento de Gestion de Contrataciones copia del CDP , para que se inicie el proceso de la convocatoria	3 días	Se recibe el CDP por GESDOC y en físico , se verifican datos y se remite la copia al Departamento de Gestion de Contrataciones	Convocatoria aprobada , PAC .		DIVISIÓN DE PRESUPUESTO
9	Recibir, Verificar y Archivar correctamente las documentaciones	1. Se recibe el CDP solicitado correspondiente a las distintas convocatorias y se archiva de forma temporal	1 día	Archivar la copia del CDP	PAC aprobado.		UNIDAD DE PLANIFICACION Y ESTUDIO DE MERCADO
<div><div>Elaborado por:</div><div><div>MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ</div><div>Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Fecha: 2025.12.12 13:23:24 -03'00'</div></div></div>							
<div><div>Revisado por:</div><div><div>PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE</div><div>Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE Fecha: 2025.12.12 13:38:14 -03'00'</div></div><div><div>HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE</div><div>Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE Fecha: 2025.12.16 10:12:44 -03'00'</div></div></div>							
Aprobado por Directorio:							



ON NACIONAL DE TELECOMUNICA
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION
PRINCIPIO: Control Operacional
ELEMENTO: Procedimientos
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC
FORMATO: Diseño Flujograma
Nº: 94
PROCEDIMIENTO:Elaboracion de PAC

No.

(2) RESPONSABLE

(1) ACTIVIDAD

UPYEM

COMITÉ DE SUMINISTRO

GOC

DIRECTORIO

DNCP

PRESUPUESTO

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES

1

Solicitar Proyecto de PRE PAC a GAF, recibir el proyecto y agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto

INICIO

2

Verificar y analizar conjuntamente con el Comité de Suministro el Proyecto de PAC

3

Remitir a Directorio el proyecto de PAC y la resolucion de aprobacion de manera a que sea validado por la Maxima Autoridad

4

Verificar y aprobar el PAC

5

Recibir y Verificar la Resolucion de aprobacion y el PAC

6

Recibir el alta del PAC en el sistema de contrataciones de la DNCP

7

Elaboracion de precios Referenciales

8

Solicitar CDP - Remitir CDP

9

Recibir, Verificar y Archivar correctamente las documentaciones

Elaborado por:

MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ

Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ
Fecha: 2025.12.12 13:23:40 -03'00'

Revisado por:

PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE

Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE
Fecha: 2025.12.12 13:38:30 -03'00'

HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE

Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE
Fecha: 2025.12.16 10:13:14 -03'00'

Aprobado por: