



**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

Resolución S.G. N° 077-

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) 2025, Y LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.**

Asunción, 27 de febrero de 2025

**VISTO:**

Los documentos administrativos generados por la Dirección Operativa de Contrataciones, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, tendientes a organizar y elaborar los lineamientos de gestión para el Programa Anual de Contrataciones 2025 (PAC), con la correspondiente programación del Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2025; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución de la República del Paraguay, en su Artículo 68 encomienda al Estado paraguayo la protección y promoción de la salud como derecho fundamental de la persona y en interés de la comunidad; y en su Artículo 69 enuncia que se promoverá un sistema nacional de salud que ejecute acciones sanitarias integradas, con políticas que posibiliten la concertación, la coordinación y la complementación de programas y recursos del sector público y privado.

Que la Ley N° 836/1980, Código Sanitario, establece: "Artículo 3°. El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, que en adelante se denominará el Ministerio, es la más alta dependencia del Estado competente en materia de salud y aspectos fundamentales del bienestar social. Artículo 4°. La autoridad de Salud será ejercida por el Ministro de Salud Pública y Bienestar Social, con la responsabilidad y atribuciones de cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en este Código y su reglamentación..."

Que es necesario la adecuación y optimización de los procesos que involucran la adquisición, gestión, verificación y registro de las operaciones que provienen de contrataciones relacionadas a la adquisición de bienes y servicios.

Que la Ley N° 7408/2024 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025", y su reglamentación.

Que a los efectos de dar cumplimiento al Artículo 24 de la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas", la Dirección Operativa de Contrataciones, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social deberá desarrollar los lineamientos para organizar y elaborar el Programa Anual de Contrataciones 2025 (PAC), respondiendo a la necesidad de optimizar la labor de las Unidades Operativas de Contratación y Sub Unidades Operativas de Contratación.

Que el Artículo 9° de la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas" establece que la programación del gasto del suministro público, como parte de la programación presupuestaria de los recursos públicos, tendrá por finalidad la determinación de los costos de bienes, servicios, consultorías y obras públicas, para el logro de las metas y objetivos estratégicos y operativos de las instituciones públicas. Asimismo, servirá para justificar las solicitudes de asignación de recursos para la ejecución de la Cadena Integrada de Suministro Público.





Poder Ejecutivo  
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

Resolución S.G. N° 077-

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) 2025, Y LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.**

Asunción, 27 de febrero de 2025

Que en fecha 17 de noviembre de 2023, se suscribió la Resolución DNCP N° 4401 "Por la cual se reglamentan los Procedimientos de Contratación regidos por la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

Que en fecha 15 de febrero de 2024, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas dictó la Resolución DNCP N° 453/2024 "Por la cual se reglamentan disposiciones aplicables a los Procedimientos de Contratación en general regidos por la Ley N° 7021/22 "De Suministro y Contrataciones Públicas".

Que en fecha 15 de febrero de 2024, la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas dictó la Resolución DNCP N° 454/2024 "Por la cual se regula la estimación de precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley 7021/22".

Que en fecha 01 de agosto de 2024, se emitió el Decreto N° 2264/2024 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7021, del 9 de diciembre de 2022, "De Suministro y Contrataciones Públicas".

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 42 - Estimación de Costos de la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas" "...Las instituciones públicas deberán estimar los costos de cada contrato al momento de su planificación a fin de determinar el procedimiento de contratación correspondiente y la afectación específica a sus créditos presupuestarios. Para la estimación de costos de los procedimientos de contratación, las instituciones públicas contemplarán toda suma necesaria que se deba erogar desde el momento de la convocatoria y durante todo el período de vigencia del contrato incluyendo el costo principal, el mantenimiento, las refacciones, los insumos para su operación y funcionamiento, los fletes, los seguros, las comisiones, los costos financieros, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que se deba erogar como consecuencia de la contratación..." (Sic.)

Que por Resolución S.G. N° 111/2019 se aprobó el organigrama funcional de la Dirección Operativa de Contrataciones, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

Que en concordancia con lo preceptuado en el Artículo 242 de la Constitución de la República del Paraguay, el Decreto N° 21376/1998, en su Artículo 8º, determina que la atención sanitaria, como área específica de acción, es uno de los ámbitos de responsabilidad, control y ejecución del Ministerio de Salud Pública Bienestar Social, en su Artículo 19, dispone que compete al Ministro de Salud Pública y Bienestar Social ejercer la administración de la Institución; y en su Artículo 20, establece las funciones específicas del Ministro de Salud Pública y Bienestar Social, en el numeral 6) la de ejercer la administración general de la Institución como Ordenador de Gastos y responsable de los recursos humanos, físicos y financieros, y en el numeral 7) le asigna la función de dictar resoluciones que regulen la actividad de los diversos programas y servicios, reglamente su organización y determine sus funciones.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

Resolución S.G. N° 077.-

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) 2025, Y LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.**

Asunción, 27 de febrero de 2025

Que la Dirección General de Asesoría Jurídica a través del Dictamen A.J. N° 255, de fecha 24 de febrero de 2025, ha emitido su parecer favorable a la firma de la presente Resolución.

**POR TANTO;** en ejercicio de sus atribuciones legales,

**LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**  
**R E S U E L V E:**

- Artículo 1º.** Aprobar los Lineamientos de Gestión para la elaboración del Programa Anual de Contrataciones (PAC) 2025, y la programación de la Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, conforme a los Anexos I, II y III que forman parte de la presente Resolución.
- Artículo 2º.** Disponer que la Dirección General de Administración y Finanzas a través del Comité de Suministro Público podrá emitir lineamientos complementarios, en el marco de la implementación de la Ley N° 7021/2022 de "Suministro y Contrataciones Públicas".
- Artículo 3º.** Establecer que la vigencia de la presente Resolución será desde su suscripción y hasta la emisión de la Resolución de los Lineamientos para la elaboración del Programa Anual de Contrataciones 2026 (PAC), y la programación de la Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026.
- Artículo 4º.** Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

**DRA. MARÍA TERESA BARÁN WASILCHUK**  
**MINISTRA**



/nga/lbm

SIMESE N° 37.904/25.



**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

ANEXO I de la Resolución S.G. N° 077-

**CONDICIONES GENERALES**

**1. Procedimiento de Aprobación del PAC Institucional, forma de presentación:**

- 1.1. Las dependencias de la UOC N° 1 – Nivel Central, demás UOCs, UEPs y Sub UOCs, deberán remitir a la Dirección Operativa de Contrataciones para su consolidación los datos requeridos en el Formulario N° 1, que forma parte del Anexo III de la presente Resolución, indefectiblemente en medio impreso y adicionalmente en formato digital al correo (doc@mspbs.gov.py), debidamente firmado por la máxima autoridad de la dependencia solicitante y responsable de la UOC / UEP / Sub UOC, a fin de poner a consideración del Comité de Suministro Público la aprobación de conformidad al área de su competencia.
- 1.2. Para la elaboración del PAC se deberá tener en cuenta los recursos financieros comprometidos por las declaraciones juradas de deudas de años anteriores y plurianualidades teniendo en cuenta los códigos transferidos y no transferidos, así como los PAC Ad Referéndum. Cada dependencia será responsable de la programación de los requerimientos, de acuerdo a los saldos y objetos de gastos presupuestarios que se le hayan asignado dentro del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2025.
- 1.3. El PAC debe reflejar la priorización de las necesidades de las áreas programáticas o unidades técnicas o administrativas de la dependencia en respuesta a sus objetivos y metas, en concordancia con lo dispuesto en los Artículos 9°, 24, 25, 26 y 27 de la Ley N° 7021/2022.
- 1.4. Todas las dependencias con línea presupuestaria deberán remitir el Formulario N° 1 – Proyecto de PAC 2025. Aquellas Direcciones Generales, Programas e Institutos que dependen de la UOC N° 1 y que no cuenten con estructura presupuestaria asignada, deberán presentar su listado de necesidades a la **Dirección Administrativa** dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas a más tardar para el **04 de marzo de 2025**, quienes procederán a la consolidación de las necesidades ajustando al saldo presupuestario disponible, para luego ser remitidos a la Dirección Operativa de Contrataciones para el inicio del proceso de compras.
- 1.5. De la estimación del requerimiento: Las dependencias de la UOC N° 1 – Nivel Central, UOC's, SUB UOC's y UEP's, realizarán la estimación de los precios conforme a las metodologías contempladas en la normativa vigente de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- 1.6. La Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, proporcionará a las dependencias de la UOC N° 1 – Nivel Central, UOC's, UEP's y Sub UOC's el listado de Deudas Pendientes de Pago de ejercicios anteriores al 31/12/24 (facturas ingresadas en la VUP no obligadas al 31/12/2024), a los efectos de que las dependencias administradoras de dichos contratos procedan a las programaciones de sus nuevos procesos de compra para el ejercicio fiscal 2025, así como las certificaciones de los correspondientes Códigos de Contrataciones.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

ANEXO I de la Resolución S.G. N° 077-

1.7. Activaciones de Códigos de Contrataciones: La Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas (D.G.A.F.) procederá a certificar los saldos de códigos y las plurianualidades de las dependencias de la UOC N° 01 - Nivel Central, las UOC's y Sub UOC's, excepto las UEP's, SENASA, SENEPA y la Superintendencia. La Dirección General de Administración y Finanzas a través de la Dirección Administrativa dispondrá de las líneas presupuestarias de las dependencias citadas, a fin de llevar a cabo las certificaciones de saldos de códigos y plurianualidades.

Las dependencias de la UOC N° 01 - Nivel Central, las UOC's y las Sub UOC's podrán solicitar el detalle de los saldos de códigos de contrataciones a la Dirección de Gestión y Monitoreo de Procesos Administrativos dependiente de la D.G.A.F., para contar con la información necesaria de los montos que serán destinados a la certificación de deudas y plurianualidades, a fin de realizar una correcta planificación del PAC 2025. En caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria para cubrir los montos ejecutados contractualmente, las dependencias deberán realizar las gestiones necesarias para reprogramar el presupuesto vigente con el objeto de honrar las deudas generadas.

1.8. Saldos Transferidos y No Transferidos: La Dirección de Gestión y Monitoreo de Procesos Administrativos (DGMPA) dependiente de la D.G.A.F., proporcionará a todas las dependencias que cuenten con estructura presupuestaria, el listado emitido por el SIAF de los códigos de contrataciones migrados y no migrados al presente ejercicio fiscal. En caso de que existiese un monto migrado o no migrado que ya no constituya una deuda, las dependencias deberán proceder al levantamiento de dichos montos, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, que será coordinado a través de la DGMPA.

1.9. Para la programación del PAC y para las inclusiones de convocatorias no programadas, se deberá contar con los siguientes datos:

**Fundamentación para la programación de la compra (Artículos 24 y 25 Ley N° 7021/2022 y Artículos 21 y 22 del Decreto N° 2264/2024).**

Los requerimientos de compra deberán contar con un Informe Técnico rubricado por la máxima autoridad de la dependencia, con los siguientes aspectos como mínimo:

- Marco normativo.
- Justificación y fundamento Técnico de la necesidad de la contratación.
- Inventario actual.
- Diagnóstico. Estado actual, estadísticas.
- Proyección (según consumo promedio mensual).
- Beneficiarios.

Para el caso de procesos no planificados en el PAC Institucional, se deberá contar con la aprobación del Comité de Suministro Público, acompañada de los documentos determinados por la Dirección Operativa de Contrataciones.

**2. Gestión Presupuestaria.**

2.1. En el presente ejercicio fiscal no serán tramitadas las Reservas Presupuestarias.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

**ANEXO I de la Resolución S.G. N° 077-**

2.2. La Dirección General de Administración y Finanzas, de conformidad a la Ley N° 1535/99 de Administración Financiera y su Decreto reglamentario, dispondrá de los saldos presupuestarios a inicios del segundo semestre del Ejercicio Fiscal, de acuerdo a su estructura presupuestaria establecida en la Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el presente Ejercicio Fiscal.

2.3. Para gestionar reprogramaciones presupuestarias en el Objeto de Gasto 834, las dependencias deberán contar con el Visto Bueno de la Dirección Financiera, dependiente de la D.G.A.F. para su posterior remisión a la Dirección de Presupuesto.

**3. Procedimiento para inicio de llamados, adjudicaciones, adendas a los contratos:**

Las Unidades Operativas de Contratación, Unidades Ejecutoras de Proyectos y Sub Unidades Operativas de Contratación:

3.1 Serán responsables de elaborar los pliegos de bases y condiciones que regirán los procedimientos licitatorios a su cargo, de acuerdo a las necesidades que la dependencia requirente pretende que sean satisfechas y deberá contener los requisitos a ser cumplidos por los oferentes, así como los criterios de evaluación que serán utilizados, la información necesaria para preparar las ofertas, las condiciones en las que serán ejecutados los contratos y en general los requerimientos particulares de acuerdo a la naturaleza de la necesidad que deba ser satisfecha.

3.2 En el caso del Rubro 350 - Productos e instrumentales químicos y medicamentos, únicamente podrá ser aprobado en el PAC institucional 2025, aquellos requerimientos que se encuentren en el Listado actualizado de Tecnologías Sanitarias, conforme a la Resolución S.G. N° 536/2022, Resolución S.G. N° 432/2023 y la Resolución S.G. N° 155/2024.

3.3 Para las tecnologías sanitarias que no se encuentren incluidas en el Listado actualizado de Tecnologías Sanitarias, conforme a la Resolución S.G. N° 536/2022, Resolución S.G. N° 432/2023 y la Resolución S.G. N° 155/2024, necesariamente, la dependencia requirente, previa a la solicitud de compra, deberá gestionar ante el Viceministerio de Salud del cual dependa un Dictamen Técnico con el visto bueno de la máxima autoridad del mismo, basado en criterios y normas técnicas de:

- a) Justificación fundada y explícita de la importancia de la compra del bien a ser adquirido.
- b) Análisis de eficacia, seguridad y calidad de acuerdo a la naturaleza del bien.
- c) Población objetivo a ser beneficiada, con estadísticas que respalden las cantidades requeridas.
- d) Otros requisitos de prescripción basados en evidencia científica de fuentes independientes, seguras y actualizadas.

En el caso de que la solicitud provenga de la Dirección Nacional de Salud Mental se deberá contar con el dictamen técnico y visto bueno del Viceministerio de Atención Integral a la Salud y Bienestar Social.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

**ANEXO I de la Resolución S.G. N° 077**

- 3.4 La programación de los procesos de adquisición de medicamentos e insumos médicos, originados por la Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud (DGGIES), deberán contar con el reporte del Sistema de Información y Control de Inventarios Automatizado del Paraguay (SICIAP) debidamente refrendado. Los datos deberán tener en cuenta las normativas establecidas en la Resolución SG N° 18/2019, que amplía la Resolución S.G. N° 559/2013 "Por la cual impone la implementación obligatoria del SICIAP en los Parques Sanitarios y en Hospitales Regionales especializados y distritales, así como las USF", y la Ley N° 6794/2021.
- 3.5 Para los procesos de adquisiciones de medicamentos, insumos, reactivos, gases medicinales, servicio tercerizados hospitalarios y equipos médicos, el expediente de solicitud de compras deberá contar con la autorización expresa del Viceministerio del cual dependa el requirente del proceso licitatorio. No será procesado ningún pedido licitatorio sin la autorización mencionada.
- Igualmente, se deberá contar con el visto bueno correspondiente para la modificación del pedido inicial.
- 3.6 Para la solicitud de compra de productos alimenticios o platos terminados, deberá contar con el informe del profesional nutricionista de la dependencia requirente, conforme al formulario que consta en el Anexo III de la presente Resolución.
- 3.7 Para la adquisición de rodados, las dependencias requirentes, previo al inicio del proceso licitatorio deberán gestionar y contar con la autorización establecida en las disposiciones legales vigentes en cumplimiento a las normativas de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio 2025 y su Decreto Reglamentario. La D.O.C. no atenderá requerimiento que no cuente con la autorización expresa del Equipo Económico Nacional.
- 3.8 En cada Pliego de Bases y Condiciones en el apartado de PLAN DE ENTREGA DE BIENES/SERVICIOS, se deberá consignar plazos de emisión de las órdenes con inicio de cómputo a partir de la firma del contrato y su correspondiente plan de entrega, el cual deberá estar acorde con el tiempo estimado de ejecución y programación. La Dirección Operativa de Contrataciones (UOC N° 1 -Nivel Central) tendrá la facultad de adecuar las condiciones de ser necesario a los efectos de dar cumplimiento a esta disposición, previa autorización de la dependencia requirente.
- 3.9 La Administración de los Contratos será definida en cada Pliego de Bases y Condiciones, teniendo en cuenta:
- a. La dependencia requirente.
  - b. Dependencia encargada de la consolidación de las necesidades para el inicio del proceso licitatorio, o
  - c. Dependencia normativa (rectora) de acuerdo al área de competencia.
- 3.10 Los Administradores de Contratos, independientemente a sus sistemas de control interno, deberán utilizar el Sistema de Seguimiento de Contratos en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP). En la figura del administrador de contrato recaerá la responsabilidad por la correcta ejecución del contrato, conforme con los términos suscritos en el mismo de acuerdo al Art. 102 del Decreto N° 2264/2024. Los administradores de los contratos serán responsables de la carga y





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

ANEXO I de la Resolución S.G. N° 077-

actualización de la información, conforme al Artículo 78 de la Ley 7021/2022 y Artículo 103 del Decreto 2264/2024. El reporte de incumplimiento remitido por la DNCP será comunicado a la Auditoría Interna Institucional.

3.11 La Dirección Operativa de Contrataciones, a través de su Departamento de Contratos y Garantías, previa autorización del Comité de Suministro Público, podrá realizar controles aleatorios de ejecuciones contractuales de Contratos en Ejecución.

3.12 Las UOCs, Sub UOCs y UEPs gestionarán a través de la Dirección Operativa de Contrataciones la solicitud de actualización de datos de usuarios del Sistema de Seguimiento de Contratos de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

3.13 Los administradores de los contratos serán los competentes para reconocer prórrogas y suspensiones de los plazos de ejecución contractual bajo los términos del Artículo 103 del Decreto N° 2264/2024 y las regulaciones emanadas por la DNCP.

3.14 Presentación, seguimiento y ejecución de las garantías contractuales exigidas.

Los administradores de los contratos suscriptos en el marco de los procesos licitatorios, serán los encargados de la recepción de los originales de las Pólizas, garantías bancarias o Declaraciones Juradas de Fiel Cumplimiento de Contrato, a los efectos de su respectivo resguardo, administración y ejecución de las garantías respectivas y los responsables de la adopción de medidas oportunas para asegurar la vigencia de las garantías señaladas y el inicio del proceso de ejecución, según corresponda.

Asimismo, deberán remitir copia autenticada a la UOC, Sub UOC o UEP correspondiente.

3.15 Para las solicitudes de Reajuste de Precios Adjudicados, los Administradores de Contratos deberán emitir un Dictamen Técnico / Financiero otorgando o no lo solicitado, el cual deberá ser verificado por la Asesoría Técnica de la D.O.C., conforme a las normativas y condiciones dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

No serán procesados requerimientos de Reajustes que no cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

3.16 Los requerimientos de bienes y servicios a ser adquiridos a través de la Tienda Virtual deberán contener como mínimo siguientes datos:

- a) Justificación expresa que sustente el pedido, mencionando el porcentaje de ejecución de contrato anterior (con base en las Órdenes de Compra o Servicio emitidos).
- b) Proyección de consumo del pedido.
- c) Lugar de entrega, datos del contacto encargado de la recepción (Nombre, cargo, número de teléfono móvil, dirección de correo electrónico).
- d) Indicación de la línea presupuestaria a ser afectada la compra.
- e) Si requiere muestra antes de la confirmación de la compra y/o especificar otra condición.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

ANEXO I de la Resolución S.G. N° 077-

- f) La estimación de precio deberá contar con los respaldos que evidencien la fuente de obtención de los datos. Aplicar las normativas emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
- g) Establecer las cantidades requeridas conforme a las especificaciones técnicas de la tienda y forma de cotización.
- h) Datos del Administrador del Contrato asignado: Nombre y Apellido, cargo, número de cédula de identidad, correo electrónico.

Las dependencias que efectúen sus compras a través de la UOC N° 1 deberán remitir la copia autenticada de la Declaración Jurada de Cumplimiento de Contratos a la Dirección Operativa de Contrataciones. La presentación del documento habilitará un nuevo proceso de compra.

- 3.17 En caso de incumplimiento contractual por parte de las empresas adjudicadas que pueda constituir causal para la rescisión del contrato, la dependencia administradora del contrato deberá solicitar el inicio del procedimiento a la Dirección General de Asesoría Jurídica, conforme a la normativa vigente.

La Dirección General de Asesoría Jurídica deberá notificar a la Dirección Operativa de Contrataciones y a la dependencia administradora del Contrato el inicio y el cierre del proceso.

**3.18 Contrataciones Excluidas (entre entidades, convenios, locaciones).**

Para la comunicación a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas de los procesos de contratación excluida, se deberá contar con:

- a) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
- b) Resolución de la máxima autoridad que autoriza el proceso de Contratación Excluida.
- c) Copia del acuerdo mencionado.
- d) Reporte de la tasa de cambio que permite la conversión de la moneda a guaraníes.
- e) Copia de la factura proforma.

Las dependencias que tramitan sus compras a través de la UOC N° 1 deberán presentar el expediente con los documentos señalados precedentemente ante la Dirección Operativa de Contrataciones.

**3.19 Renovaciones de Locación.**

Los procedimientos deberán ajustarse a las disposiciones establecidas en el artículo 86 de la Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Compras Públicas" y todas las reglamentaciones emitidas por la DNCP.

**3.20 Procedimiento de las UOC y SUB UOC.**

- 3.20.1 **Para el inicio de llamados** deberán contar con las documentaciones más abajo señaladas:

- a) Nota con la fundamentación de la programación de la compra (punto 1.12).





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

**ANEXO I de la Resolución S.G. N° 077-**

- b) Pedido interno que dio origen al proceso licitatorio.
- c) Dictamen de Precios, conforme a la normativa vigente de la DNCP.
- d) Pliego de Bases y Condiciones.
- e) Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas.
- f) Formulario N° 2, Planilla de Especificaciones Técnicas y Precios Referenciales.  
Dictamen Técnico del Viceministerio en el caso de que se trate de Tecnologías Sanitarias no incluidas en la Resolución S.G. N° 536/2022, Resolución S.G. N° 432/2023 y Resolución S.G. N° 155/2024.
- g) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
- h) Constancia Plurianual para procesos que abarquen más de un ejercicio fiscal.
- i) Mesa SIME del MEF para aquellos procesos ad referendum.
- j) En los casos en que se disponga la utilización de Anticipo, emitir el dictamen de justificación. Cuando sea otorgado únicamente a MIPYMES se dispondrá su utilización sin la justificación por parte de la convocante.
- k) En los casos en que se disponga la utilización del contrato abierto y, cuando las convocantes establezcan EETT iguales o similares a sus contratos anteriores, deberán adjuntar un reporte indicando el porcentaje de incidencia o la cantidad utilizada de cada ítem o sub-ítems de esos contratos ejecutados.
- l) Adicionalmente se podrán requerir los demás documentos exigidos en el Artículo 40 de la Resolución DNCP N° 4401/2023.

3.20.2 **Para Adjudicaciones** deberán conformar el legajo completo del proceso licitatorio con las documentaciones desde el inicio del llamado, Dictamen técnico con la propuesta de adjudicación adjuntando todas las documentaciones que evidencie lo actuado por el Comité Evaluador y la Resolución de la Máxima Autoridad (Director o Director General del Hospital, Región Sanitaria o Programas).

3.20.3 Los firmantes del/los contratos serán establecidos en cada Resolución de adjudicación.

3.20.4 Para gestión de Resolución de aprobación de Adendas a Contratos, los administradores de los mismos, cada dependencia deberá tramitar considerando lo siguiente:

- a) Justificación expresa de la modificación planteada, teniendo en cuenta el Artículo 67 de la Ley N° 7021/2022 de "Suministro y Contrataciones Públicas", Resolución DNCP N° 4401/2023 y demás reglamentaciones emitidas por la DNCP; señalando el período estimativo de consumo, estado del nuevo proceso licitatorio proyectado según corresponda el caso, mencionar y adjuntar además para:
  - Ampliación de monto: Señalar el proceso licitatorio en curso acompañado del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria por el monto total ampliado.
  - Extensión de vigencia: Se deberá mencionar los motivos que impidieron la ejecución del Contrato dentro de la vigencia, teniendo en cuenta la planificación realizada por la dependencia.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

ANEXO I de la Resolución S.G. N° 077-

- Fuerza mayor o Cambio de marca: acompañar toda la documentación que respalden los hechos declarados por el proveedor o convocante que impidan la ejecución del Contrato.
- Renovaciones.
- b) La conformidad del proveedor adjudicado.
- c) Planilla indicando el porcentaje de ejecución.
- d) Fotocopia de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato
- e) Documentos que acrediten la vigencia contractual
- f) Adendas anteriores que hubiere.

**3.21 Procedimiento de las dependencias de la UOC 1 – Nivel Central ante la Dirección Operativa de Contrataciones.**

3.21.1 Los llamados serán procesados de aquellos legajos que cuenten con todas las documentaciones requeridas en el punto 1.9 del presente instrumento legal, siempre que tenga el respaldo presupuestario suficiente para hacer frente a la ejecución contractual.

3.21.2 Para la gestión de Resolución de aprobación de Adendas a Contratos, los administradores de los mismos, deberán remitir a la Dirección Operativa de Contrataciones (DOC) adjuntando:

- a) Justificación expresa de la modificación planteada, teniendo en cuenta el Artículo 67 de la Ley N° 7021/2022 de "Suministro y Contrataciones Públicas", Resolución DNCP N° 4401/2023 y demás reglamentaciones emitidas por la DNCP; señalando el período estimativo de consumo, estado del nuevo proceso licitatorio proyectado según corresponda el caso, mencionar y adjuntar además para:
  - Ampliación de monto: Señalar el proceso licitatorio en curso acompañado del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria por el monto total ampliado.
  - Extensión de vigencia: Se deberá mencionar los motivos que impidieron la ejecución del Contrato dentro de la vigencia, teniendo en cuenta la planificación realizada por la dependencia.
  - Fuerza mayor o Cambio de marca: acompañar toda la documentación que respalden los hechos declarados por el proveedor o convocante que impidan la ejecución del Contrato.
  - Renovaciones.
- b) La conformidad del proveedor adjudicado.
- c) Planilla indicando el porcentaje de ejecución.
- d) Fotocopia de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Documentos que acrediten la vigencia contractual.
- f) Adendas anteriores que hubiere.

**4. Establecer como Objetivo Estratégico los siguientes indicadores de Gestión:**

**INFORME DE EJECUCIÓN DE LLAMADOS PROGRAMADOS Y DE PROCESOS DE CONVENIO MARCO:** que los llamados deberán iniciarse de acuerdo al siguiente detalle porcentual:

JUNIO/2025: 70% de la cantidad de PAC programada.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

**ANEXO I de la Resolución S.G. N° 077.-**

SETIEMBRE/2025: 100% de la cantidad de PAC programada.

**INFORME DE EJECUCIÓN DE ADJUDICACIONES DE LLAMADOS Y DE CONVENIO MARCO:** que deberá adjudicarse el 100% de los PAC programados al 31 de octubre del 2025 y de acuerdo al siguiente detalle porcentual:

JULIO/2025: 50% de la cantidad de PAC programada.

OCTUBRE/2025: 100% de la cantidad de PAC programada.

En caso de que la convocante no haya alcanzado el porcentaje de ejecución establecido, deberá remitir las justificaciones correspondientes a la Dirección General de Administración y Finanzas, para que ésta luego del análisis correspondiente, informe al Viceministerio del que dependa el servicio requirente, a los efectos de la adopción de las medidas administrativas que correspondan.

**5. Aprobación de procesos no planificados inicialmente, (no aprobados en el PAC institucional 2025):**

5.1 Para casos de procesos no planificados inicialmente: las UOCs, Sub UOCs y las dependencias de la UOC N° 01, deberán gestionar su aprobación ante la Dirección General de Administración y Finanzas adjuntando la solicitud de aprobación con las debidas justificaciones y exponiendo los motivos por los que inicialmente no han sido considerados en el PAC institucional para el ejercicio 2025, a fin de poner a consideración del Comité de Suministro Público.

**6. Plazos de presentación para la aprobación del PAC Institucional:**

Para las dependencias de la UOC N° 01, las UOC's 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 y 11 Sub UOC's y UEP's: Deberán presentar el Formulario N° 1 "PROYECTO DE PAC 2025 – PARA APROBACIÓN", a más tardar para el **10 de marzo del 2025**, hasta las 13:00 horas, por mesa de entrada de la Dirección Operativa de Contrataciones (DOC).

Posteriormente deberán dar cumplimiento al calendario de EJECUCIÓN DE LLAMADOS (Anexo I punto 4), conforme a las fechas estimadas de inicio programado.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

ANEXO II de la Resolución S.G. N° 077

PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS LLAMADOS, LAS UOC Y SUB UOC DEBERÁN RECURRIR A LAS DEPENDENCIAS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS PARA DEFINIR LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR, CONFORME AL ÁREA DE SU COMPETENCIA, SEGÚN EL SIGUIENTE CUADRO:

Dirección General de Administración y Finanzas	Área de Competencia
	<b>Dirección de Presupuesto:</b> Disponibilidad Presupuestaria Modificaciones presupuestarias. <b>Dirección Administrativa:</b> Equipos de transporte. Incluye mantenimiento. (*) Servicios de Platos terminado. Extintores Motor Generador eléctrico y Transformadores de energía. (incluye mantenimiento) Combustibles - Convenio PETROPAR. (*) Seguro de edificios y de parque automotor del Nivel Central. Tintas y tóner para Nivel Central (*) Arrendamientos de Fotocopiadoras para Nivel Central (*) Servicios de limpieza de edificios (**) Servicios de Seguridad y vigilancia (**) <b>Dirección de Recursos Físicos:</b> Construcciones (**) Mantenimiento y Reparación de Edificios. (**) Propuesta de Proyectos y fiscalizaciones y/o supervisiones de obra (**) <b>Dirección Operativa de Contrataciones</b> Alquileres (**) Convenio Marco (Tienda Virtual) para Nivel Central y sus dependencias. (**) Gestión de Códigos de Contratación de procesos especiales.
Dirección General de Desarrollo de Servicio de Redes de Salud	Reactivos (*) a través de la Dirección de la Red Nacional de Laboratorio. Tercerización de servicios hospitalarios (*)
Dirección General de Gestión de Insumos Estratégicos en Salud	Insumos médicos (*) Medicamentos (*) Gases medicinales. Incluye Plantas Generadoras de Oxígeno. (*) Equipos de Biomédica. Incluye mantenimiento. (*)
Viceministerio de Atención Integral a la Salud o Viceministerio de Rectoría	Reactivos (**) Insumos médicos (**) Medicamentos (**) Gases medicinales. Incluye Plantas Generadoras de Oxígeno. (**) Equipos de Biomédica. Incluye mantenimiento. (**) Tercerización de servicios hospitalarios (**)
Tecnología de la Información y Comunicación.	Servicios de internet - Convenio COPACO. (*) Equipos informáticos y/o telecomunicaciones. Incluye mantenimiento (**). Sistemas informáticos y software. (**) Servicios tecnológicos (**) Incluye gestiones ante el MITIC
Relaciones Internacionales	Pasajes aéreos Internacionales (*) Convenio Marco de Pasajes (**)
Salud Ambiental (DIGESA)	Recolección (incluye bolsas de basura), transporte, tratamiento y disposición final de residuos bioinfecciosos, farmacológicos, sólidos y líquidos. (*) Obtención de licencias ambientales, con el monitoreo y seguimiento correspondiente.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

ANEXO II de la Resolución S.G. N° 077

Comunicación en Salud (Prensa)	Publicidad y Propaganda. Incluye gestiones ante el MITIC.
Información Estratégica en Salud	Formularios estadísticos que formen parte del Sistema de Información en Salud (**)
Asistencia Sanitaria en Emergencias y Desastres ASANED	Equipos de prevención contra incendios. (en coordinación con la Dirección Administrativa de la DGAF) Proyectos de Prevención Contra Incendios.

(\*) Consolidación del proceso de compra.

(\*\*) Vto. Bueno y estandarización de las Especificaciones técnicas y modificaciones en etapa de convocatoria.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

ANEXO III de la Resolución S.G. N° 077

**FORMULARIOS**

**FORMULARIO N° 1**

PROYECTO DE PAC 2025

DEPENDENCIA:

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:

UOC/ SUB UOC N°

CODIGO SICP:

LÍNEA PRESUPUESTARIA	OBJETO DE GASTO	PRESUPUESTO APROBADO 2023	COMPROMISOS (DEUDAS ANTERIORES/ PLURIANUALIDADES, PROCESOS AD REFERÉNDUM) Adjuntar detalle	SALDO PARA PAC 2025
		a	b	c (a-b)

PROYECTO PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2025

TIPO DE PROCEDIMIENTO	NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	FECHA PREVISTA DE PUBLICACIÓN	MONTO ESTIMADO TOTAL	AÑO DE EJECUCIÓN		
				2025	2026	2027
				Igual o menor a c		

Firmas:

Responsable UOC /Sub UOC

Responsable de la Dependencia solicitante.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

ANEXO III de la Resolución S.G. N° 077-

**FORMULARIO N° 2**

**PLANILLA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS REFERENCIALES**

La Planilla deberá contener la siguiente información:

- Línea Presupuestaria, objeto de gasto y Fuente de Financiamiento.
- Sistema de Adjudicación: Lote o Item (aclarar).
- El Código de Catálogo establecido por la DNCP, en caso de requerir la creación, deberá ir acompañado de la justificación correspondiente.
- Descripción del Bien/servicio a ser adquirido/contratado.
- Cantidad requerida.
- Precio Referencial.
- Especificaciones Técnicas: se detalla el bien o servicio a ser adquirido o contratado.
- Presentación del bien: indicar la forma (caja, blíster, unidad, etc.).
- Unidad de Medida: cantidad determinada del bien o producto que se desea adquirir o contratar (gramos, unidad, etc.).
- Contrato cerrado: determina un tiempo definido de ejecución.
- Contrato abierto: Se establecen cantidades mínimas y máximas. Justificar la elección del tipo de contrato.
- Monto Total del Contrato (abierto o cerrado): establecer montos totales de conformidad al tipo de contrato seleccionado.
- Observación: Para aquellas especificaciones técnicas que cuenten con plantillas estandarizadas por la DNCP, las dependencias solicitantes, deberán ajustarse a la misma.

Los precios referenciales deberán obtenerse conforme a la normativa vigente establecida por la DNCP.

Debajo de la Planilla agregar la siguiente leyenda "Declaro bajo fe de juramento que los datos consignados en el presente formulario responden a criterios de objetividad e interés institucional".





Poder Ejecutivo  
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social

ANEXO III de la Resolución S.G. N° 077-

**FORMULARIO N° 3**

(El presente formulario corresponde a un formato estándar como guía para elaboración de precios referenciales debiendo adjuntarse al expediente de requerimiento, forma parte del Dictamen de precios)

Formulario N° 3 – RES. S.G. /2.....

ANÁLISIS DE PRECIO REFERENCIAL

Conforme a la Resolución DNCP N° 454/2024 de fecha 15/02/2024, se procede a elaborar la estimación de precio referencial a ser aplicado para la "ADQUISICIÓN DE ....." SIMESE N° /AÑO, de acuerdo a los siguientes puntos:

**1. ANTECEDENTES**

Citar documentos Normativos y antecedentes que dieron impulso al presente análisis

**2. RESUMEN DEL ANÁLISIS DE PRECIOS REFERENCIALES**

Conforme al expediente de requerimiento y la normativa vigente, se verifican y se exponen los datos obtenidos y se SUGIERE EL/LOS PRECIO/S MAS BAJO/S, se procede a realizar el análisis del Precio, quedando el resultado del Precio Referencial de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MÉTODO 1 - (RES.454/24)	MÉTODO 2 - (RES.454/24)	MÉTODO 3 - (RES.454/24)	MÉTODO 4 - (RES.454/24)	FUNDAMENTACIÓN DEL PRECIO REFERENCIAL FIJADO **
		CATALOGOS WEB	PRECIOS PUBLICADOS REVISTA	PRECIOS ADJUDICADOS DNCP	COTIZACIONES GESTIONADAS	
		DATOS DE PRECIOS PUBLICADOS	REFERENCIA DE LA FUENTE	ID: FECHA: MES/AÑO DE ADJ ENTIDAD:	EMPRESA	
1						

**\*\* FUNDAMENTACIÓN DE PRECIO FIJADO**

Refiere al método utilizado para la fijación y la fundamentación correspondiente (precio más bajo, promedio u otro).

**1. DESARROLLO DEL ANÁLISIS:**

Del/los siguientes métodos utilizados para la obtención de datos:

MÉTODO 1 (Punto 1 del Anexo – Resol. DNCP 454/24).

- Precios proveídos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido que puedan ser verificados en portal público de internet, revistas u otro medio comprobatorio.
- Anexar capturas, así también anexar copia firmada y/o originales.

MÉTODO 2 (Punto 2 del Anexo – Resol. DNCP 454/24).

- Datos proveídos por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado, nacional o internacionales, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos u otros documentos.





**Poder Ejecutivo**  
**Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social**

**ANEXO III de la Resolución S.G. N° 077-**

- Anexar capturas, así también anexar copia firmada y/o originales.

**MÉTODO 3** Historial de Precios adjudicados del SICP – (Punto 3 del Anexo – Resol. DNCP 454/24)  
De acuerdo al histórico de adjudicaciones del SICP (Sistema de Informaciones de Contrataciones Públicas) se registran precios adjudicados de acuerdo al siguiente detalle:

- Anexar captura del reporte, así también anexar copia de contratos u órdenes de compra.
- Desarrollar por ítem o por ID del reporte.

**Cotizaciones - MÉTODO 4** (Punto 4 del Anexo – Resol. DNCP 454/24).

- Solicitud y respuesta de cotizaciones y/o Cotizaciones gestionadas por Solicitud de Información de Precios- RFQ/DNCP, Anexar captura del reportes y cotizaciones recibidas, así también anexar copia firmada y/o originales.

**Agregar leyenda al término de cada Dictamen:** "Los precios expuestos en los procesos licitatorios son referenciales, es decir; sirven al solo efecto de determinar un presupuesto (una presunción de lo que podría costar el bien), sin embargo, son los competidores (oferentes) quienes finalmente determinan el precio en función a sus propios costos, mercado, competitividad y margen de utilidades no así la convocante. También es necesario mencionar que los precios de mercado son dinámicos, por lo tanto, pueden variar constantemente en función a las condiciones económicas no solo del país sino también de la región".

FIRMA

ENCARGADO DE UOC/SUB UOC

**ORIENTACIONES GENERALES**

Cualquier aclaración al presente LINEAMIENTO, deberá ser solicitada a la Dirección Operativa de Contrataciones dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, quien será la dependencia encargada de otorgar las aclaraciones a los términos de la misma, como así también se constituye en la dependencia responsable de velar por el cumplimiento de cada uno de los plazos y procedimientos aquí establecidos.

