

E/1252

*Presidencia de la República Oriental del Uruguay*

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Montevideo, 22 NOV 2023

**VISTO:** lo dispuesto por los artículos 329 y siguientes de la Ley N° 19.889, de 9 de julio de 2020, y 132 a 134 de la Ley N° 19.996, de 3 de noviembre de 2021;

**RESULTANDO:** I) que el artículo 329 de la Ley N° 19.889 transformó la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado creada por el artículo 81 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008, en la redacción dada por el artículo 39 de la Ley N° 18.996, de 7 de noviembre de 2012, en el Inciso 02 "Presidencia de la República", en la Agencia Reguladora de Compras Estatales, como órgano desconcentrado, que funciona con autonomía técnica en el Inciso 02 "Presidencia de la República";

II) que la Agencia Reguladora de Compras Estatales está dirigida por un Consejo Ejecutivo, de carácter honorario, integrado por un representante de la Presidencia de la República que lo preside, un representante de la Agencia de Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas, un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, un representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, un representante de la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC) y el Director de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE);

**CONSIDERANDO:** I) que el artículo 132 de la Ley N° 19.996 dispuso la transformación de la Unidad Centralizada de Adquisiciones en Unidad Organizativa de la Agencia Reguladora de Compras Estatales, cometiéndole el desarrollo y la administración de convenios marco y procedimientos especiales de naturaleza colaborativa, que faciliten la agregación de demanda para la contratación de bienes y servicios de uso generalizado en las administraciones públicas y la ejecución descentralizada de la compra, mediante el uso de tecnologías de la información que aseguren la trazabilidad asociada a cada procedimiento;

187713

*[Faint signature]*

II) que, por su parte, el artículo 133 de la Ley N° 19.996, establece que el Poder Ejecutivo aprobará, a propuesta de la Agencia Reguladora de Compras Estatales la estructura organizativa y la estructura de cargos y funciones de conformidad con la normativa vigente;

III) que, a su vez, el inciso 2 del mencionado artículo 133, dispone que las personas que se encuentren desempeñando funciones en la Unidad Centralizada de Adquisiciones a la fecha de entrada en vigencia prevista en el artículo 132 de la Ley N° 19.996, cualquiera sea la naturaleza jurídica de su vínculo, podrán ser incorporadas a la Agencia Reguladora de Compras Estatales, si así lo consienten, a propuesta del Ministerio de Economía y Finanzas y de conformidad con la normativa vigente;

IV) que, el Decreto N° 195/022, de 14 de junio de 2022, reglamentario del artículo 8 de la Ley N° 19.924, de 18 de diciembre de 2020, fijó los criterios técnicos e instrucciones para la formulación de las estructuras organizativas y de puestos de trabajo de los diversos Incisos;

V) que si bien el artículo 11 del mencionado Decreto N° 195/022, de 14 de junio de 2022, establece que las nuevas estructuras organizativas se definirán por Inciso o Unidad Ejecutora según disponga el Jerarca del Inciso, el artículo 17 del mismo texto normativo, exceptúa a la ARCE del régimen previsto en el mismo;

VI) que, en ese sentido, el referido artículo 17 dispone que, sin perjuicio de la citada excepción, una vez aprobadas las estructuras organizativas y de puestos de trabajo, las entidades exceptuadas dispondrán del plazo previsto por el artículo 8° de la Ley N° 19.924 para adoptar los criterios técnicos e instrucciones en él instituidos;

VII) que, en cumplimiento de lo dispuesto por las señaladas normas, resulta necesario dotar a la Agencia Reguladora de Compras Estatales de una estructura organizativa provisoria que procure un cumplimiento más

## *Presidencia de la República Oriental del Uruguay*

eficaz de los cometidos asignados y promueva la mejora continua en su funcionamiento;

**VIII)** que el diseño organizativo propuesto guarda coherencia con los cometidos legalmente atribuidos a la Agencia, así como, con los objetivos estratégicos de la Agencia, de conformidad con el Plan Estratégico 2020-2024, aprobado por el Consejo Ejecutivo con fecha 13 de setiembre de 2021;

**IX)** que la estructura organizativa definitiva de la Agencia Reguladora de Compras Estatales, así como los puestos de trabajo a ella asociados, se aprobarán en forma conjunta con la Unidad Ejecutora 001 "Presidencia de la República y Unidades Dependientes", de acuerdo a los criterios e instrucciones del Decreto N° 195/022 y en cumplimiento de lo dispuesto por su artículo 17;

**X)** que se cuenta con el informe favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina Nacional del Servicio Civil y la Contaduría General de la Nación, de acuerdo a sus respectivas competencias;

**ATENTO:** a lo precedentemente expuesto, a lo dispuesto en el artículo 168 numeral 4 de la Constitución de la República y a lo establecido en las normas legales y reglamentarias citadas;

### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

#### **DECRETA:**

**Artículo 1°.** - Apruébase el proyecto de formulación de la estructura organizativa de la Agencia Reguladora de Compras Estatales del Inciso 02 "Presidencia de la República", que luce en el Anexo I adjunto y que se considera parte integrante de este Decreto.

La estructura organizativa que se aprueba, regirá hasta tanto se apruebe la estructura organizativa y de puestos de trabajo de la Unidad Ejecutora 001

*Presidencia de la República*

“Presidencia de la República y Unidades Dependientes”, de acuerdo a lo previsto por el artículo 17 del Decreto N° 195/022, de 14 de junio de 2022.

**Artículo 2°.** - Facúltase a la Contaduría General de la Nación a reasignar los créditos necesarios desde la Unidad Ejecutora 001 “Dirección General de Secretaría” del Inciso 05 “Ministerio de Economía y Finanzas” a la Unidad Ejecutora 001 “Presidencia de la República y Unidades Dependientes” a efectos de financiar las incorporaciones que se verifiquen al amparo de lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 133 de la Ley N° 19.996, de 3 de noviembre de 2021, con cargo a la financiación 1.1 “Rentas Generales”.

Cuando no sea pertinente la reasignación de los créditos de objeto del gasto de origen, podrán reasignarse los créditos del sub grupo 09 "Otras retribuciones", quedando exceptuados de lo dispuesto en el Decreto N° 244/014, de 20 de agosto de 2014.

**Artículo 3°.** - El Ministerio de Economía y Finanzas transferirá a la Agencia Reguladora de Compras Estatales la totalidad de la partida dispuesta por el artículo 157 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008, simultáneamente con la redistribución de aquellos funcionarios que hayan optado por la incorporación referida, debiendo reasignarse a esos efectos el crédito presupuestal del Objeto del gasto 042.516 “Compensación UCA”, su correspondiente aguinaldo y cargas legales, desde el Inciso 05 “Ministerio de Economía y Finanzas” Unidad Ejecutora 001 “Dirección General de Secretaría” al Inciso 02 “Presidencia de la República”, Unidad Ejecutora 001 “Presidencia de la República y Unidades Dependientes”.

**Artículo 4°.** - Los funcionarios que desempeñaban funciones en la Unidad Centralizada de Adquisiciones y se incorporen a Presidencia de la República, mantendrán la clase de cargo y el total de las retribuciones que por todo concepto percibía en la oficina de origen, cualquiera fuera su fuente de financiamiento, con excepción de la dispuesta por el artículo 157 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008, la cual será abonada por Presidencia de la República, mediante una

*Presidencia de la República Oriental del Uruguay*

compensación, con análogas características a las establecidas en la referida norma.

A tales efectos, los funcionarios que se desempeñaban en la Unidad Centralizada de Adquisiciones y que, a la fecha del presente Decreto, se encuentran prestando funciones en la Agencia Reguladora de Compras Estatales, tendrán plazo hasta el 31 de diciembre de 2023 para presentar por escrito su aceptación o rechazo de incorporación. Vencido dicho plazo, la falta de pronunciamiento se considerará como no consentida la incorporación del funcionario.

**Artículo 5°.** - A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso primero del artículo anterior, serán comparadas las partidas percibidas por los funcionarios, en el Ministerio de Economía y Finanzas, con excepción de la partida dispuesta por el artículo 157 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008, con las retribuciones del cargo a desempeñar en la Presidencia de la República. La diferencia resultante de la comparación se mantendrá como compensación personal al funcionario y en todos los casos se incrementará con los aumentos que establezca el Poder Ejecutivo para los salarios públicos.

De la citada compensación deberán descontarse los incrementos por cambios en la tabla de sueldos, ascensos, aumento de grado o nivel del funcionario y compensaciones y partidas, cualquiera sea su financiación, que se abonen en la oficina de destino al momento de la incorporación o que se otorguen en el futuro. Los montos en que se abate la compensación personal, en virtud de los conceptos expuestos, se transferirán a los objetos del gasto correspondientes a dichos conceptos.

**Artículo 6°.** - A efectos de lo establecido en el inciso final del artículo 1° del Decreto N° 310/021, de 10 de setiembre de 2021, deberá tenerse presente el incremento del gasto del Grupo 0 "Servicios Personales" producto de las incorporaciones que se realicen al amparo de lo establecido en el inciso 2° del artículo 133 de la Ley N° 19.996, de 3 de noviembre de 2021.

*República de Chile*

**Artículo 7°.** - Dese cuenta a la Asamblea General.

**Artículo 8°.** - Comuníquese, etc.

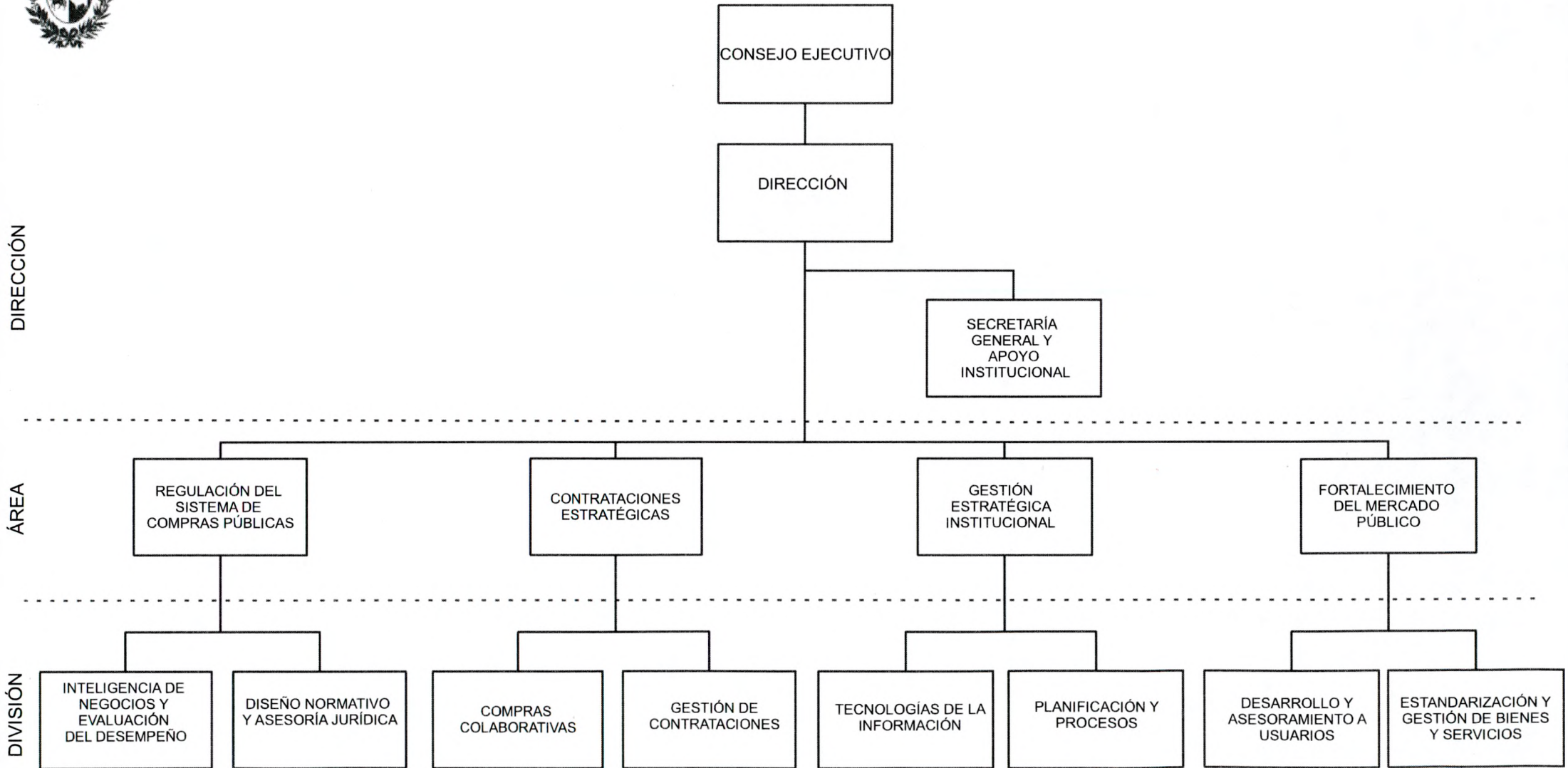
As - Art

**LACALLE POU LUIS**

**BEATRIZ ARGIMÓN**  
Vicepresidente de la República  
en ejercicio de la Presidencia



# Agencia Reguladora de Compras Estatales



**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001 – Agencia Reguladora de Compras Estatales
<b>Unidad Organizativa</b>	Dirección	<b>Nivel Jerárquico</b>	Dirección
<b>Depende de</b>	Consejo Ejecutivo	<b>Supervisa o Coordina</b>	-Área Regulación del Sistema de Compras Públicas -Área de Contrataciones Estratégicas -Área Gestión Estratégica Institucional -Área Fortalecimiento del Mercado Público -Secretaría General y Apoyo Institucional

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Liderar la ejecución de los lineamientos estratégicos definidos por el Consejo Ejecutivo, coordinando, dirigiendo y controlando las actividades de las diversas unidades organizativas de la Agencia a fin de cumplir con el plan estratégico y los objetivos definidos.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Definir junto con el Consejo Ejecutivo los objetivos estratégicos de la Agencia a fin de promover la eficiencia y transparencia del sistema nacional de compras públicas.	Definición de Objetivos estratégicos para la Agencia	Consejo Ejecutivo ARCE
Ejecutar procesos destinados a organizar y coordinar las actividades de las Áreas con el fin de	Informes técnicos. Informes de gestión.	Consejo Ejecutivo ARCE



asegurar el cumplimiento de la misión y visión de la organización, así como proponer y diseñar líneas de trabajo estratégicas y operativas que aseguren el cumplimiento de los cometidos legalmente atribuidos a la Agencia y los lineamientos definidos por el Consejo Ejecutivo.	Informes de resultados.	
Desarrollar actividades de relacionamiento interinstitucional con organismos nacionales e internacionales, a nivel estratégico.	Relacionamiento Interinstitucional	Consejo Ejecutivo ARCE
Promover el desarrollo de instrumentos, y la generación de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos.	Promover el desarrollo	Consejo Ejecutivo ARCE
Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.	Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.	Dependerá del producto definido.

**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001 – Agencia Reguladora de Compras Estatales
<b>Unidad Organizativa</b>	Secretaria General y Apoyo Institucional	<b>Nivel Jerárquico</b>	División
<b>Depende de</b>	Dirección	<b>Supervisa o Coordina</b>	-----

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Gestionar los procesos de apoyo relacionados con asuntos financieros, administración de recursos materiales, gestión y desarrollo de los recursos humanos, así como asuntos vinculados a la comunicación, necesarios para el funcionamiento de la Agencia.

Asesorar y apoyar a la organización en aspectos jurídicos institucionales.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Asistir y asesorar al Consejo Ejecutivo, la Dirección y las Unidades dependientes en el logro de sus objetivos.	Asistencia a la Agencia de forma oportuna	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE
Solicitar y procesar la información necesaria, con el fin de facilitar la toma de decisiones a los órganos de dirección de la Agencia.	Información gestionada para la toma de decisiones	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE

<p>Gestionar procesos que permitan las relaciones interinstitucionales con el resto del Estado y coordinar la suscripción de acuerdos de cooperación con otras entidades.</p>	<p>Procesos que le sean solicitados por la Agencia, gestionados</p>	<p>Consejo Ejecutivo Dirección ARCE Organismos del Estado</p>
<p>Planificar, organizar y dirigir procesos con el fin de gestionar la ejecución de los procedimientos administrativos, los asuntos financieros, de gestión humana y de comunicación de la Agencia.</p>	<p>Productos acorde al proceso de apoyo desarrollado.</p>	<p>Consejo Ejecutivo Dirección ARCE</p>
<p>Realizar toda otra actividad o responsabilidad que le sea asignada dentro del ámbito de sus competencias.</p>	<p>Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.</p>	<p>Dependerá del producto definido.</p>

**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001-ARCE
<b>Unidad Organizativa</b>	Fortalecimiento del Mercado Público	<b>Nivel Jerárquico</b>	Área
<b>Depende de</b>	Dirección	<b>Supervisa o Coordina</b>	-División Desarrollo y Asesoramiento a Usuarios -División Estandarización y gestión de Bienes y Servicios

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Liderar los procesos de planificación, dirección y gestión, para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los usuarios del ecosistema de Compras Públicas, brindando asesoramiento eficaz y oportuno para la aplicación de las mejores prácticas en la materia. Liderar y definir los procesos estratégicos de estandarización, gestión y adopción del Catálogo único de bienes y servicios.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Liderar y coordinar el asesoramiento especializado en propuestas de mejora y fortalecimiento del Mercado Público para un eficaz desarrollo de sus actores.	Propuestas para el fortalecimiento y desarrollo del Mercado Público, alineadas a los objetivos estratégicos de ARCE. Manuales, instructivos y videos para compradores y	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE ARCE

	proveedores.	
Liderar el proceso de planificación y dirección de actividades orientadas a la mejora del Catálogo Único de Bienes y Servicios	Propuestas de mejoras al Catálogo único de bienes y servicios, que permita la identificación de los bienes y servicios adquiridos, a los efectos de la planificación, seguimiento y monitoreo de las compras públicas.	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE ARCE
Liderar el asesoramiento a los efectos del proceso de adopción del Catálogo único de bienes y servicios.	Convenios con Organismos Públicos que incluyan un cronograma de efectiva incorporación del catálogo único en sus sistemas internos de gestión, brindando la información precisa y oportuna de las contrataciones efectuadas, contribuyendo a la transparencia y trazabilidad del sistema.	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE ARCE
Liderar y coordinar el asesoramiento para la efectiva implementación de un centro de conocimiento y el desarrollo de comunidades especializadas de Compradores Públicos.	Propuesta de implementación del Centro de Conocimiento que promueva el intercambio de buenas prácticas, la incorporación de nuevos instrumentos y la mejora continua del Sistema Nacional de Compras Públicas. Comunidades de práctica funcionando y proponiendo activamente mejoras que propicien el intercambio de conocimiento y la profesionalización de los compradores públicos.	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE ARCE
Liderar y dirigir la implementación de un modelo de profesionalización para compradores públicos. Planificar y dirigir procesos tendientes a la capacitación de funcionarios vinculados a las compras públicas.	Modelo de profesionalización de compradores públicos, que permita consolidar y acreditar los conocimientos requeridos para el buen desempeño del sistema. Plan de capacitación aprobado, alineado a los objetivos estratégicos de ARCE en cuanto a capacitación continua y proyectos institucionales. Informe de seguimiento del plan de capacitación y evaluación de las capacitaciones por parte de los	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE ARCE

	destinatarios.	
Gestionar procesos destinados a asesorar en la implementación cambios en el modelo de atención de los compradores públicos	Cambios en el modelo de atención implementados, incorporando referentes especializados, con el objetivo de profundizar la detección de necesidades en cada Organismo y la mejor forma de acercamiento.	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE ARCE
Liderar y coordinar el proceso de adopción generalizada, por parte de todos los actores del Mercado Público de los instrumentos y herramientas tecnológicas administradas por la ARCE.	Informe sobre capacitación específica sobre instrumentos y herramientas tecnológicas.	Dirección ARCE Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales
Coordinar procesos de normalización técnica y definición de especificaciones técnicas de bienes y servicios a ser adquiridos por entidades públicas, Supervisar la definición de los atributos a incorporar en los bienes y servicios a adquirirse a través de Convenios Marco y de las fichas técnicas.	Informe de especificaciones técnicas definidas	ARCE Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales
Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.	Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.	Dependerá del producto definido.

**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001-ARCE
<b>Unidad Organizativa</b>	Estandarización y gestión de Bienes y Servicios	<b>Nivel Jerárquico</b>	División
<b>Depende de</b>	Fortalecimiento del Mercado Público	<b>Supervisa o Coordina</b>	---

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Planificar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la estrategia definida para la estandarización y gestión de bienes y servicios, a adquirirse por las entidades públicas.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Desarrollar y gestionar el catálogo único para la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades públicas, procurando su mejora continua y permanente actualización en función de las necesidades relevadas.	Catálogo actualizado	Gerencia Fortalecimiento del Mercado Público Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Instrumentar un registro de normas técnicas y participar activamente en la definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a	Registro de normas técnicas en funcionamiento Definición de especificaciones técnicas	Gerencia Fortalecimiento del Mercado Público Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de

ser adquiridos por las entidades públicas		contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Definir las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a incorporarse en los pliegos estándar de contratación, con la finalidad de promover la adopción de estándares técnicos que permitan comparar con objetividad niveles de calidad, costos y eficiencia, de forma de procurar un adecuado control de la ejecución y correcto cumplimiento de los contratos.	Especificaciones técnicas para pliegos estándar	Gerencia Fortalecimiento del Mercado Público Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Definir las fichas técnicas para Pregón a fin de asegurar la estandarización de los productos a adquirirse.	Fichas técnicas disponibles en producción	Gerencia Fortalecimiento del Mercado Público Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Definir los atributos a incorporar en los bienes y servicios a adquirirse a través de Convenios Marco, promoviendo una óptima visualización en la Tienda Virtual del Estado.	Atributos de bienes y servicios incorporados	Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Gestionar procesos tendientes a relevar necesidades con el fin de identificar atributos de los bienes y servicios con el fin de definir normas técnicas a implementar.	Informe de relevamiento de necesidades.	Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.	Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.	Dependerá del producto definido.



**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001-ARCE
<b>Unidad Organizativa</b>	Desarrollo y asesoramiento a usuarios	<b>Nivel Jerárquico</b>	División
<b>Depende de</b>	Fortalecimiento del Mercado Público	<b>Supervisa o Coordina</b>	---

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Planificar y gestionar el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los usuarios del ecosistema de Compras Públicas, a través de la designación de referentes especializados, para brindar apoyo a las entidades públicas y a los proveedores del Estado.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Asesorar a los actores del mercado público en el marco de su participación en procesos de compras públicas y contrataciones	Asesoramiento realizado Referentes de Organismos designados	Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Elaborar y ejecutar un plan de capacitación para los funcionarios vinculados a las compras públicas, que atienda a su profesionalización y fomento del conocimiento en materia de normativa,	Propuesta de Plan de Capacitación Avance de ejecución del Plan de Capacitación	Gerencia Fortalecimiento del Mercado Público Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública

instrumentos, buenas prácticas, herramientas tecnológicas y procedimientos en materia de compras públicas.		Proveedores Estatales
Gestionar actividades con el fin de elaborar los materiales, necesarios para los procesos de capacitación y la difusión de la normativa aplicable, las herramientas tecnológicas, los regímenes de contratación y las mejores prácticas en compras públicas.	Manuales actualizados y publicados Videos actualizados y publicados	Gerencia Fortalecimiento del Mercado Público Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Monitorear el cumplimiento de los objetivos y el cronograma establecido en los planes de capacitación definidos, así como la efectividad de estos en la obtención de los resultados esperados.	Informe de seguimiento y evaluación de las capacitaciones brindadas	Gerencia Fortalecimiento del Mercado Público Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales
Promover la adopción generalizada por parte de todos los actores del Mercado Público, de los instrumentos y herramientas tecnológicas administradas por la ARCE.	Actores del Mercado Público usando las herramientas promovidas Apoyo y asesoramiento a los Organismos Públicos en la efectiva aplicación del Catálogo	Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Recibir y gestionar las incidencias y solicitudes, coordinando su oportuna respuesta con otras Áreas de la Agencia en caso de corresponder, y asegurar los niveles de atención que se definan.	Respuestas brindadas a usuarios del Sistema de Compras Públicas, que requirieron la participación de otras Áreas de ARCE	Gerencia Fortalecimiento del Mercado Público Gerencia de Regulación División Tecnología Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales
Sistematizar las lecciones aprendidas con el fin de diseñar estrategias para la gestión del conocimiento	Aportes realizados en el Plan de Capacitación. Aportes realizados para mejoras de las herramientas	Gerencia Fortalecimiento del Mercado Público Oficina de Proyectos

del negocio.	informáticas promovidas por ARCE	Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales
Brindar apoyo mediante el testeo funcional de las soluciones informáticas desarrolladas y administradas por la ARCE.	Testeos realizados	Gestión Estratégica Institucional Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales
Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.	Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.	Dependerá del producto definido.

**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	ARCE
<b>Unidad Organizativa</b>	Regulación del sistema de compras públicas	<b>Nivel Jerárquico</b>	Área
<b>Depende de</b>	Dirección	<b>Supervisa o Coordina</b>	Inteligencia de Negocios y Evaluación del Desempeño Diseño Normativo y Asesoría Jurídica

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Liderar el diseño de regímenes, procedimientos y demás instrumentos regulatorios orientados al uso eficiente de los recursos del sistema de compras públicas, alineado a los objetivos, políticas y procedimientos definidos institucionalmente, así como en el asesoramiento sobre las buenas prácticas en el mercado de contrataciones públicas, la evaluación de su desempeño, asegurando la transparencia y la generación de información útil y oportuna para la toma de decisiones.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Coordinar y dirigir el asesoramiento referido al diseño de políticas que regulen el sistema de contratación pública, bajo la forma de normas, regímenes de contratación, pliegos, registros de	-Propuestas de normas, regímenes de contratación, pliegos, procedimientos, mejores prácticas, y demás instrumentos regulatorios -Propuesta regulatoria de funcionamiento del Registro Único	Directorio de ARCE Proveedores (reducción de barreras a la entrada) Compradores públicos (disminución de

precalificación, procedimientos, mejores prácticas, y demás instrumentos regulatorios	de Proveedores del Estado	costos transaccionales)
Coordinar y dirigir el diseño y seguimiento de los procesos de adquisición que impacten en la transparencia, concurrencia y eficiencia del sistema de compras	-Propuestas de pliego modelo y cláusulas con impacto en la eficiencia a aplicar en la implementación de Convenios Marco, Sistemas Dinámicos de Adquisición, Procedimientos especiales de adquisición, entre otros. - Propuestas de Metodologías de Estudio de Mercado e Informes de Desempeño para poder aplicar la	Directorio de ARCE Proveedores Compradores públicos Área de Compras Estratégicas
Liderar el diseño de modelos de madurez que permitan la evaluación del desempeño de proveedores y compradores públicos	-Propuesta regulatoria de modelo de madurez para las entidades compradoras del Estado -Propuesta regulatoria de modelo de madurez para calificar el desempeño de los proveedores del Estado	Directorio de ARCE Área de Fortalecimiento del Mercado Público Compradores públicos Proveedores
Liderar el asesoramiento sobre el funcionamiento del sistema de compras, la interpretación de la normativa vigente y las buenas prácticas conducentes a la mejora continua.	Recomendaciones y sugerencias a raíz de: a) consultas emanadas de los distintos participantes del sistema de compras públicas referidas a la normativa y buenas prácticas del sistema (asesoramiento pasivo); b) resultados de los procesos de evaluación y monitoreo del sistema de compra (asesoramiento activo)	Área de Fortalecimiento del Mercado Público Órganos de Contralor Directorio de ARCE Secretaría General
Disponer los estudios que permitan el relevamiento e incorporación de estándares internacionales en el mercado de contratación pública, así como la realización de diagnósticos de línea de base para el diseño o reformulación de los instrumentos que regulan el comportamiento del sistema.	- Informes de prácticas internacionales con relevamiento sistematizado, patrones identificados y sugerencias de internalización - Informes de diagnóstico de línea de base doméstica con sugerencia de líneas de acción - Estudios de mercado que prevean el impacto de introducir o rediseñar instrumentos regulatorios	Directorio de ARCE Equipo técnico de ARCE
Liderar la definición de los mecanismos de evaluación y seguimiento del sistema de compras públicas, proponer las mejoras a aplicar y	- Definición de Metodologías de seguimiento y evaluación del sistema de compras, modelos de medición de la satisfacción de usuarios y modelos de identificación de riesgos - Informes de resultado del proceso de evaluación del	Directorio de ARCE Equipo técnico de ARCE

coordinar su implementación desde una visión sistémica del proceso.	sistema de compras - Propuestas de fortalecimiento del sistema de compras a partir de los resultados de la evaluación	
Coordinar el asesoramiento en el uso del sistema de contratación pública para otros objetivos de política pública	- Análisis y viabilidad de la incorporación de criterios de sostenibilidad ambiental, social y económica (CPS), compras públicas para la innovación, regímenes para el desarrollo de proveedores, entre otros.	Directorio de ARCE
Proponer la imposición de sanciones frente a incumplimientos de proveedores al amparo del numeral 11 del artículo 331 de la Ley 19.889 y del artículo 76 del TOCAF	- En base a la actuación jurídica de la división de Diseño Normativo y Asesoría Jurídica, proponer a consideración del Directorio de ARCE la imposición o extensión de sanciones a proveedores	Directorio de ARCE
Disponer en coordinación con el área de Gestión Estratégica Institucional, las acciones necesarias para asegurar que los sistemas de información estén alineados con los objetivos estratégicos de la organización, aporten valor al negocio y faciliten la toma de decisión.	- Administración del Observatorio de Compras Públicas como sistema de información - Propuestas de mejoras a los sistemas de información que faciliten los procesos de evaluación y toma de decisión en compras públicas	Ciudadanía en general Directorio de ARCE Compradores Proveedores Órganos de Contralor Equipo técnico de ARCE
Coordinar la definición de indicadores y estándares de actuación y gestionar métricas de cumplimiento de objetivos estratégicos: transparencia, eficiencia y ahorro, entre otros.	- Definición de set de indicadores y estándares de actuación de los objetivos estratégicos sobre el sistema de compra, definidos por la organización - Medición, seguimiento y propuesta de líneas de acción a partir de los resultados obtenidos	Directorio de ARCE Equipo técnico de ARCE
Liderar el fomento de la investigación sobre el funcionamiento del sistema de compras públicas, así como los vínculos con la academia que contribuyan a la generación del conocimiento necesario para la mejora de su desempeño.	- Coordinación de grupos de trabajo con participación de la academia y/o expertos temáticos que introduzcan valor a la regulación del sistema de compras - Estudios, documentos de trabajo y otras formas de sistematización del conocimiento sobre resultados y buenas prácticas del sistema de compras que incluyan la discusión académica	Ciudadanía en general Directorio de ARCE Compradores Proveedores Órganos de Contralor Equipo técnico de ARCE
Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.	- Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.	Dependerá del producto definido.

**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	ARCE
<b>Unidad Organizativa</b>	Diseño Normativo y Asesoría Jurídica	<b>Nivel Jerárquico</b>	División
<b>Depende de</b>	Regulación del Sistema de Compras Públicas	<b>Supervisa o Coordina</b>	

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Revisar y proponer regímenes, procedimientos y demás instrumentos orientados a la probidad y transparencia del sistema de compras públicas, alineado a los objetivos, políticas y procedimientos definidos institucionalmente, así como asesorar en materia legal sobre el funcionamiento del sistema de compras públicas y la interpretación de las normas vigentes.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Asesorar en el diseño de políticas que regulen al sistema de contratación pública bajo la forma de normas, regímenes de contratación, pliegos, procedimientos, mejores prácticas y demás instrumentos, con énfasis en la transparencia y las garantías del debido proceso.	Asesoramiento y propuestas de alternativas de diseño de normas, regímenes de contratación, pliegos, procedimientos, mejores prácticas, y demás instrumentos regulatorios que busquen preservar la transparencia y las garantías del debido proceso en el sistema de compras	Área de Regulación del Sistema de Compras Directorio de ARCE
Asesorar sobre la aplicación y alcance de normas, políticas y buenas prácticas relacionadas con la gestión del sistema de compras públicas,	- Propuesta de recomendaciones y sugerencias a raíz de consultas emanadas de los distintos participantes del sistema de compras públicas referidas a la	Área de Regulación del Sistema de Compras Área de Fortalecimiento del Mercado Público Órganos de Contralor

emitiendo criterios para expedirse en concordancia con el marco jurídico y los lineamientos que establezca la organización	normativa y buenas prácticas del sistema; así como a partir de los resultados de los procesos de evaluación y monitoreo del sistema de compra - Informes técnicos	Directorio de ARCE Secretaría General
Realizar estudios de derecho comparado que permitan identificar estándares internacionales y realizar diagnósticos de línea de base sobre distintos aspectos a regular en el sistema de compras públicas	- Relevamientos de derecho comparado - Elaboración de bases de información que permitan el comparativo internacional de las distintas dimensiones y categorías a regular - Elaboración de diagnóstico de línea de base doméstica	Área de Regulación del Sistema de Compras Directorio de ARCE Equipo técnico de ARCE
Contribuir a la definición de los mecanismos de evaluación y monitoreo de los instrumentos del sistema de compras públicas, incluido el desempeño tanto de los organismos compradores como de los proveedores.	-Asesoramiento en los procesos de evaluación y monitoreo	División de Inteligencia de Negocios y Evaluación del Desempeño
Identificar oportunidades de mejoras en el ordenamiento legal del sistema de compras públicas a través del análisis de los resultados de la evaluación y monitoreo provistos por la división de Inteligencia de Negocios y Evaluación del Desempeño, así como de las tendencias internacionales en materia de compras públicas, aportando una visión sistémica de este proceso.	- Sugerencias para el fortalecimiento del sistema de compras a partir de los resultados de los procesos de evaluación y monitoreo	Área de Regulación del Sistema de Compras Directorio de ARCE Equipo técnico de ARCE
Desarrollar procedimientos y criterios registrales estandarizados a ser aplicados por el Registro Único de Proveedores del Estado.	- Identificar y proponer procedimientos y criterios registrales estandarizados vinculados al Registro Único de Proveedores del Estado	Área de Regulación del Sistema de Compras Directorio de ARCE Proveedores (reducción de barreras a la entrada) Compradores públicos (disminución de costos transaccionales)
Diseñar y dictar capacitaciones en aspectos vinculados a la aplicación de la normativa de contratación pública	- Armado y dictado de cursos sobre normativa de compras públicas, de acuerdo con la estrategia de capacitación definida por el Área de Fortalecimiento del Mercado Público	Área de Fortalecimiento del Mercado Público Compradores



<p>Brindar los servicios jurídicos necesarios para la ejecución de los procedimientos de adquisición centralizada coordinados por ARCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de los estándares de adquisición que impactan en el desempeño del sistema de compras, así como asesoramiento en el marco de su implementación</li> <li>- Participación en el marco de las comisiones asesoras de adjudicación de procedimientos coordinados por ARCE</li> </ul>	<p>Área de Regulación del Sistema de Compras  Área de Contrataciones Estratégicas  Órganos que administren procedimientos de coordinación de demanda</p>
<p>Asesorar en la imposición de sanciones frente a incumplimientos de proveedores al amparo del numeral 11 del artículo 331 de la Ley 19.889 y del artículo 76 del TOCAF</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustanciación de los casos de incumplimiento de proveedores</li> <li>- Sugerencias de sanción</li> <li>- Sugerencias de extensión de alcance de sanciones impuestas por otros organismos</li> </ul>	<p>Área de Regulación del Sistema de Compras  Área de Contrataciones Estratégicas  Directorio de ARCE  Compradores  Proveedores</p>
<p>Colaborar en el fomento de la investigación del sistema de compras públicas, generando documentos de trabajo y demás materiales que contribuyan a la difusión del funcionamiento del sistema de compras por parte del sector público, el sector privado, la academia y la ciudadanía en general.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en grupos de trabajo integrados por la academia y/o actores idóneos en las distintas materias de conocimiento</li> <li>- Sistematización de conocimiento sobre el funcionamiento de los sistemas de compras públicas a través de informes y estudios que incorporen el análisis de prácticas internacionales y la discusión académica</li> </ul>	<p>Área de Regulación del Sistema de Compras  Ciudadanía en general  Directorio de ARCE  Compradores  Proveedores  Órganos de Contralor  Equipo técnico de ARCE</p>
<p>Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.</p>	<p>Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.</p>	<p>Dependerá del producto definido.</p>

**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	ARCE
<b>Unidad Organizativa</b>	Inteligencia de Negocios y Evaluación del Desempeño	<b>Nivel Jerárquico</b>	División
<b>Depende de</b>	Regulación del Sistema de Compras Públicas	<b>Supervisa o Coordina</b>	--

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Gestionar el desarrollo de regímenes, procedimientos y demás instrumentos orientados al uso eficiente de los recursos del sistema de compras públicas, alineado a los objetivos, políticas y procedimientos definidos institucionalmente, así como efectuar el seguimiento del funcionamiento del mercado, promoviendo la generación de información útil y oportuna para la identificación de oportunidades de mejora, facilitando la toma de decisiones.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Asesorar en el diseño de políticas que regulen el sistema de contratación pública bajo la forma de normas, regímenes de contratación, pliegos, procedimientos, convenios, mejores prácticas, y demás instrumentos regulatorios, con énfasis en la maximización de la eficiencia.	Asesoramiento y propuestas de alternativas de diseño de normas, regímenes de contratación, pliegos, procedimientos, mejores prácticas, y demás instrumentos regulatorios que busquen la maximización de la eficiencia del sistema de compras públicas	Área de Regulación del Sistema de Compras Directorio de ARCE
Relevar estándares internacionales y realizar diagnósticos de línea de base sobre distintos aspectos a regular en el sistema de compras	- Relevamientos de estándares internacionales - Armado de bases de información que permitan el comparativo internacional de las distintas	Área de Regulación del Sistema de Compras Directorio de ARCE Equipo técnico de ARCE

públicas, con el fin de identificar oportunidades de mejora.	dimensiones y categorías a regular - Elaboración de diagnóstico de línea de base doméstica	
Diseñar y gestionar mecanismos robustos de evaluación y monitoreo del sistema de compras públicas, aplicando los conocimientos académicos en materia de economía y ciencia de datos.	- Propuestas metodológicas de evaluación y monitoreo del sistema de compras	Área de Regulación del Sistema de Compras Equipo técnico de ARCE
Aplicar los mecanismos de evaluación y monitoreo que permitan desarrollar la investigación, análisis, sistematización y evaluación respecto del comportamiento de los actores (proveedores, compradores y demás), instrumentos y regímenes implementados en el sistema de compras.	- Propuesta de indicadores para evaluar el desempeño del sistema de compras - Propuesta de informes de resultado del proceso de evaluación del sistema de compras	Área de Regulación del Sistema de Compras Directorio de ARCE Equipo técnico de ARCE
Identificar oportunidades de mejora a través del análisis de los resultados de la evaluación y monitoreo, así como de las tendencias internacionales en materia de compras públicas, aportando una visión sistémica de este proceso	- Sugerencias para el fortalecimiento del sistema de compras a partir de los resultados de los procesos de evaluación y monitoreo	Área de Regulación del Sistema de Compras Directorio de ARCE Equipo técnico de ARCE
Implementar estudios de mercado y relevamientos de satisfacción de usuarios del sistema de compras públicas a efectos de proponer mejoras a los instrumentos que impactan en el sistema de compras, pudiendo generar modelos de segmentación de acuerdo con los lineamientos definidos por la organización	- Estudios de impacto de mercado de los instrumentos del sistema de compras, incluidos informes de desempeño. - Relevamiento de satisfacción de usuarios de los productos del sistema de compras - Relevamiento de la madurez de la oferta y la demanda del sistema de compras - Estudios y análisis de mercado para el diseño de procedimientos estratégicos de compras coordinadas que ejecuta la organización (convenios marco, sistemas dinámicos de adquisición, entre otros)	Área de Regulación del Sistema de Compras Directorio de ARCE Equipo técnico de ARCE
Promover que los sistemas de información se encuentren alineados con los objetivos	- Procesos de revisión permanente de los sistemas de información	Área de Regulación del Sistema de Compras Ciudadanía en general

estratégicos de la organización, aporten valor al negocio y faciliten la toma de decisión	- Informes de análisis de riesgos y oportunidades vinculados a la calidad de la información	Directorio de ARCE Compradores Proveedores Órganos de Contralor Equipo técnico de ARCE
Colaborar en la evacuación de solicitudes de información, cuando la mismas involucren la provisión o análisis de datos vinculados al funcionamiento del sistema de compras	- Elaboración de información sistematizada - Análisis y estudios de adquisiciones en sus distintas dimensiones: precios, características técnicas, cantidades, montos, etc.	División de Diseño Normativo y Asesoría Jurídica Área de Regulación del Sistema de Compras Área de Fortalecimiento del Mercado Público Órganos de Contralor Directorio de ARCE Secretaría General
Colaborar en el fomento de la investigación del sistema de compras públicas, generando documentos de trabajo, estudios de casos, estudios de mercado y demás materiales que contribuyan a la difusión del funcionamiento del sistema de compras por parte del sector público, el sector privado, la academia y la ciudadanía en general.	- Participación en grupos de trabajo integrados por la academia y/o actores idóneos en las distintas materias de conocimiento - Sistematización de conocimiento sobre el funcionamiento de los sistemas de compras públicas a través de informes y estudios que incorporen el análisis de prácticas internacionales y la discusión académica	Área de Regulación del Sistema de Compras Ciudadanía en general Directorio de ARCE Compradores Proveedores Órganos de Contralor Equipo técnico de ARCE
Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.	Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.	Dependerá del producto definido.

**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001- Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE)
<b>Unidad Organizativa</b>	Gestión Estratégica Institucional	<b>Nivel Jerárquico</b>	Área
<b>Depende de</b>	Dirección	<b>Supervisa o Coordina</b>	División Tecnologías de la Información División Planificación y Procesos

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Liderar los procesos requeridos para definir y ejecutar los planes estratégicos de la Agencia. Desarrollar la gobernanza de las Tecnologías de la Información, diseñando e implementando sistemas que faciliten la adopción de tecnología a proveedores y compradores del Estado y provean información útil para la toma de decisiones. Liderar el asesoramiento en buenas prácticas de planificación y gestión por procesos como instrumento para una gestión institucional estratégica y eficiente.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Liderar el proceso de planificación estratégica, alineándolo a la visión del Consejo Ejecutivo y la Dirección, desarrollándolo en un marco participativo y dinámico, en coordinación con las otras áreas de la Agencia.	Planificación estratégica	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE

<p>Liderar los procesos que aseguren el ejercicio de la gobernanza y el desarrollo de las Tecnologías de la Información; considerando la evolución tecnológica y la correcta adaptación de los sistemas de información a las definiciones que se adopten en materia de regímenes y buenas prácticas de contratación pública.</p>	<p>Sistemas de información de compras públicas disponibles  Análisis de necesidades de TI  Análisis de tendencias de Tecnología  Planificación de TI  Control de calidad de productos de TI  Estudios del estado del arte de la tecnología</p>	<p>ARCE  Proveedores Estatales  Compradores Públicos  Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación  Ciudadanía</p>
<p>Planificar y dirigir la formulación y gestión de proyectos en el ámbito de la Agencia, con el fin de instrumentar los objetivos y metas definidos en los planes estratégicos</p>	<p>Cuadro de mando integral  Proyectos gestionados</p>	<p>Consejo Ejecutivo  Dirección  ARCE</p>
<p>Coordinar la gestión del conocimiento y el asesoramiento requerido para facilitar a los colaboradores de la Agencia una eficiente ejecución de proyectos y un registro optimizado de los procesos institucionales.</p>	<p>Herramientas de gestión por procesos y gestión de proyectos aplicadas  Repositorio de buenas prácticas en gestión de proyectos y procesos  Talleres de capacitación y lecciones aprendidas  Apoyo y asesoramiento en gestión de proyectos y gestión por procesos</p>	<p>ARCE</p>
<p>Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.</p>	<p>Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.</p>	<p>Dependerá del producto definido.</p>

**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001- Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE)
<b>Unidad Organizativa</b>	Tecnologías de la Información	<b>Nivel Jerárquico</b>	División
<b>Depende de</b>	Gestión Estratégica Institucional	<b>Supervisa o Coordina</b>	---

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Impulsar y asegurar la disponibilidad de soluciones de TI innovadoras, eficientes y confiables que faciliten el desarrollo del Sistema de Compras Públicas del país. Proveer una visión integral para el desarrollo e implementación de soluciones de TI, asegurando la provisión de una arquitectura de TI alineada a los requerimientos del negocio y las tendencias de la tecnología.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Desarrollar la estrategia de TI alineada a la planificación estratégica y a los lineamientos del Consejo Ejecutivo y la Dirección de la Agencia; acompañando la evolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	Estrategia de TI Planificación de TI	Consejo Ejecutivo Dirección Área de Gestión Estratégica Institucional ARCE
Diseñar, implantar y mantener sistemas de información transversales al Estado con el fin de	Sistemas de información de gestión de compras públicas disponibles	Área de Gestión Estratégica Institucional ARCE

promover a través del uso de la tecnología una eficiente gestión de las compras públicas.		Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Diseñar, implantar y mantener sistemas de información analíticos, que contribuyan a las funciones de Inteligencia de Negocio y a la toma de decisiones basada en evidencia.	Sistemas de información analíticos sobre la información de compras públicas disponibles Disponibilidad de la información	Área de Gestión Estratégica Institucional ARCE Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Monitorear el desempeño y la calidad de productos y servicios de TI, gestionando los niveles de servicio de los sistemas de información, a través del desarrollo e implantación de procesos de gestión de TI.	Procesos de gestión de TI implantados. Priorización de requerimientos Planificación de TI Indicadores de desempeño de productos y servicios de TI versus niveles (SLA) establecidos.	Área de Gestión Estratégica Institucional ARCE Compradores Públicos Otros funcionarios públicos vinculados al proceso de contratación pública Proveedores Estatales Ciudadanía
Controlar la gestión de proveedores de TI de la Agencia.	Servicios y productos tercerizados ejecutados con la calidad contratada.	Área de Gestión Estratégica Institucional ARCE Proveedores Estatales
Investigar nuevas tendencias tecnológicas y evaluar el impacto de su incorporación.	Informes de investigación Análisis de impacto, pruebas de concepto Propuestas de evolución tecnológica	Área de Gestión Estratégica Institucional Dirección ARCE Colaboradores de Tecnología de ARCE
Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.	Producto acorde a la actividad asignada con el	Dependerá del producto definido.



	mismo nivel de complejidad.	
--	-----------------------------	--

**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001- Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE)
<b>Unidad Organizativa</b>	Planificación y Procesos	<b>Nivel Jerárquico</b>	División
<b>Depende de</b>	Gestión Estratégica Institucional	<b>Supervisa o Coordina</b>	---

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Ejecutar el proceso de planificación estratégica de la Agencia, alineándolo a su misión y visión. Apoyar y asesorar a la Dirección y colaboradores de la Agencia en la formulación y ejecución de proyectos y en el diseño y optimización de los procesos institucionales.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Apoyar a la Dirección en la elaboración de los Planes Estratégicos quinquenales de la ARCE.	Propuesta de Planes Estratégicos	Consejo Ejecutivo Dirección Área de Gestión Estratégica Institucional ARCE
Asesorar y asistir a la Dirección y los colaboradores de la Agencia en la formulación y ejecución los proyectos de su competencia.	Cuadro de mando integral de la ARCE Asistencia en la gestión de proyectos Portafolio de proyectos Gestión de herramientas de planificación y ejecución de proyectos	Consejo Ejecutivo Dirección Área de Gestión Estratégica Institucional ARCE
Diseñar y/o asistir técnicamente a las áreas en el diseño y optimización de procesos institucionales.	Procesos institucionales diseñados y optimizados	Área de Gestión Estratégica Institucional ARCE

Promover la gestión del conocimiento y aplicación de las buenas prácticas definidas en el ámbito de la Agencia para las disciplinas de gestión de proyectos y gestión por procesos.	Asesoramiento en gestión de proyectos y gestión por procesos Talleres de capacitación y lecciones aprendidas	Área de Gestión Estratégica Institucional ARCE
Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.	Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.	Dependerá del producto definido.

## FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001- Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE)
<b>Unidad Organizativa</b>	Contrataciones Estratégicas	<b>Nivel Jerárquico</b>	Área
<b>Depende de</b>	Dirección	<b>Supervisa o Coordina</b>	División Compras colaborativas División Gestión de Contrataciones

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Liderar el desarrollo y la administración de contrataciones colaborativas estratégicas para el Estado, que faciliten la agregación de demanda y la ejecución descentralizada de las compras de bienes y servicios de uso generalizado en las administraciones públicas, asegurando la trazabilidad de los procedimientos a través del uso de tecnologías de la información.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Coordinar la evaluación, formulación y definición de estrategias de contratación colaborativa para la adquisición descentralizada de bienes y servicios de uso generalizado en el Estado, alineadas a los objetivos, políticas y procedimientos definidos por el Consejo Ejecutivo a propuesta del Área de Regulación.	Estrategias de contratación colaborativa evaluadas, formuladas y definidas.	Organismos Compradores Proveedores Estatales
Liderar, coordinar y gestionar los procedimientos de contratación colaborativa (Convenios Marco y Procedimientos Especiales entre otros) en todas sus fases de conformidad con el marco normativo que los regula.	Procedimientos de contratación colaborativa implementados	Organismos Compradores Proveedores Estatales
Propiciar e impulsar la adopción y aplicación de	Procesos y proyectos definidos e implementados sobre	ARCE

herramientas de gestión por procesos y proyectos alineados a las buenas prácticas de contratación y a los lineamientos de la Agencia.	la base de buenas prácticas de contratación. Seguimiento y control en SIGES	
Identificar y gestionar posibles riesgos inherentes a la gestión de compras y determinar medidas oportunas para su mitigación.	Riesgos identificados, medidas de mitigación y protocolos de control interno definidos e implementados.	Área de Contrataciones Estratégicas.
Generar instancias técnicas consultivas para el tratamiento de los componentes del negocio que lo requieran, propiciando un abordaje interinstitucional y multidisciplinario.	Recomendaciones técnicas	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE Organismos públicos y privados Compradores Públicos
Participar y colaborar en el diseño de procedimientos de contratación colaborativa.	Procedimientos especiales diseñados	Consejo Ejecutivo Dirección ARCE Organismos públicos y privados Compradores Públicos
Asesorar en las materias de sus competencias	Informes elaborados para la Dirección	Dirección ARCE
Realizar toda otra actividad o responsabilidad que le sea asignada dentro del ámbito de sus competencias.	Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad	Dependerá del producto definido

**Marco normativo (si corresponde)**

Ley de Rendición de Cuentas N° 19996 (artículos 132, 133 y 134) - Ley de Urgente consideración N° 19889, Ley de Presupuesto Nacional 2020 -2025. Ley 18172  
Decreto de fecha 14 de junio de 2022 (artículo 17)

**FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA**

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001- Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE)
<b>Unidad Organizativa</b>	Compras Colaborativas	<b>Nivel Jerárquico</b>	División
<b>Depende de</b>	Contrataciones Estratégicas	<b>Supervisa o Coordina</b>	---

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Gestionar el desarrollo y realización de convenios marco y procedimientos especiales de naturaleza colaborativa, que faciliten la agregación de demanda para la contratación de bienes y servicios de uso generalizado en las administraciones públicas.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Gestionar procesos de contratación de bienes y servicios, a través de Convenios Macro.	Productos o servicios disponibles en la Tienda Virtual.	Compradores Públicos Proveedores del Estado Área de Contrataciones Estratégicas Gestión de Contrataciones
Gestionar procesos de contratación de bienes y servicios, a través de Procedimientos Especiales u otros instrumentos de contratación colaborativa que se definan.	Procedimientos Especiales u otros instrumentos de contratación colaborativa operativos y disponibles.	Compradores Públicos Proveedores del Estado Área de Contrataciones Estratégicas Gestión de Contrataciones
Identificar posibilidades de mejora de los procedimientos gestionados.	Sugerencias de mejora	Área de Contrataciones Estratégicas
Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.	Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.	Dependerá del producto definido.

FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA

<b>Inciso</b>	Presidencia de la República	<b>Unidad Ejecutora</b>	001- Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE)
<b>Unidad Organizativa</b>	Gestión de Contrataciones	<b>Nivel Jerárquico</b>	División
<b>Depende de</b>	Contrataciones Estratégicas	<b>Supervisa o Coordina</b>	---

**1.- Misión de la unidad organizativa**

Gestionar las contrataciones para la correcta operativa de los instrumentos de contrataciones colaborativas realizados o administrados por la Agencia.

**2. LISTA DE RESPONSABILIDADES**

<b>2.1 Descripción de actividades, funciones o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios (CÓMO)</b>	<b>2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa (QUÉ)</b>	<b>2.3 Expectativas de los Destinatarios (PARA QUIÉN)</b>
Gestionar los procesos necesarios para la ejecución de los contratos colaborativos, administrados por la Agencia.	Reemplazo de productos Mejora de precios Ajustes paramétricos	Organismos Compradores Proveedores del Estado Área de Contrataciones Estratégicas
Evaluar el cumplimiento de los contratos vigentes.	Monitoreo de la ejecución de las contrataciones. Encuestas de satisfacción. Informe de lecciones aprendidas Informes de desempeño parciales	Área de Contrataciones Estratégicas Área de Regulación
Asesorar a clientes externos o internos en lo referido a la gestión de contrataciones.	Clientes internos y externos asesorados	Área de Contrataciones Estratégicas Organismos Compradores
Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.	Producto acorde a la actividad asignada con el mismo nivel de complejidad.	Dependerá del producto definido.