



Poder Ejecutivo  
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social  
Resolución S.G. N° 382.-

**POR LA CUAL SE CREA LA VENTANILLA ÚNICA PARA PROVEEDORES - VUP, A LOS EFECTOS DE CENTRALIZAR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGO A LOS PROVEEDORES, CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, QUE DEPENDERÁ DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DE CONTRATOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

Asunción, 24 de julio de 2014

**VISTO:**

La presentación realizada por la Dirección General de Administración y Finanzas, en la cual solicita la creación de un Área Administrativa que se encargará de recibir los documentos de pagos con motivo de la ejecución de los contratos de bienes y servicios suscritos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y

**CONSIDERANDO:**

Que el reordenamiento administrativo y estructural de la Dirección General de Administración y Finanzas trajo aparejada la creación de la Coordinación de Ejecución de Contratos, y consecuentemente la necesidad de definir procedimientos que permita optimizar las gestión de contratos.

Que la constitución de una Ventanilla Única a Proveedores - VUP tiene como propósito brindar al usuario final los lineamientos generales sobre la situación actual del estado de cuenta, que tiene el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social con los proveedores adjudicados en los distintos procesos de compra y/o servicios.

Que la Ventanilla Única a Proveedores - VUP, permitirá centralizar el proceso de generación de expedientes de pago a los proveedores, y formar un registro actualizado de la deuda pendiente con los mismos.

Que el Decreto Nro. 21.376/98, en su Art. 19 dispone que compete al Ministro de Salud Pública y Bienestar Social, ejercer la administración de la Institución a su cargo. Así también, en su art.20, numeral 7, establece que una de las funciones específicas del Ministro de Salud Pública y Bienestar Social es dictar resoluciones que regulen la actividad de los diversos programas y servicios, reglamenten su organización y determinen sus funciones.

Que por el Art. 1º del Decreto Nro. 513 del 16 de octubre de 2008, el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social se encuentra autorizado a definir y aprobar su estructura organizacional y funcional. Asimismo, por el Art. 2º se le faculta a reglamentar la organización y funcionamiento de sus dependencias.

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





POR LA CUAL SE CREA LA VENTANILLA ÚNICA PARA PROVEEDORES - VUP, A LOS EFECTOS DE CENTRALIZAR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGO A LOS PROVEEDORES, CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL, QUE DEPENDERÁ DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DE CONTRATOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

24 de julio de 2014  
Hoja N° 2/2

**EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL  
RESUELVE:**

- Artículo 1º.** Crear la Ventanilla Única para Proveedores - VUP, a los efectos de centralizar el proceso de generación de expedientes de pagos con motivo de la ejecución de los contratos de bienes y servicios suscritos por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, que dependerá de la Coordinación Administrativa de Gestión de Contratos, de la Dirección Administrativa, de la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Artículo 2º.** Autorizar a la Dirección General de Administración y Finanzas a prever los recursos técnicos y financieros, en tiempo y forma, para la ejecución de las actividades conforme a las funciones y competencias asignadas a partir de la presente Resolución.
- Artículo 3º.** Aprobar los procedimientos administrativos que determinen el funcionamiento de la Ventanilla Única para Proveedores - VUP, que se anexa y forma parte de la presente Resolución.
- Artículo 4º.** A partir de la firma de la presente Resolución, todas las facturas pendientes para pago a los proveedores de bienes y servicios, deberán ser presentadas por los proveedores en la Ventanilla Única de Proveedores - VUP, donde se procederá a registrar en forma inmediata en el sistema Administrativo Financiero.
- Artículo 5º.** Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



**DR. ANTONIO CARLOS BARRIOS F.  
MINISTRO**

/br

**Ángel David Benítez Palma**  
Encargado  
Unidad de Gestión Documental  
Dirección Gral. de Administ. y Finanzas



25/07  
10-06



*ANEXO A LA RESOLUCION S.G. N°.....389...../2014*

*"GUÍA DE PROCESO DE FUNCIONAMIENTO DE LA V.U.P."*

*(GUÍA DE PROCESO ADMINISTRATIVO DE  
FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA PARA  
PROVEEDORES – V.U.P.)*

*"QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE  
DETERMINE EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA  
UNICA PARA PROVEEDORES"*



PROCESO DE LA VENTANILLA ÚNICA PARA PROVEEDORES

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS CONTRATOS: VENTANILLA ÚNICA DEL PROVEEDOR

RESPONSABLE

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS VENTANILLA ÚNICA DEL PROVEEDOR

Nº	Actividad	Administrador Contrato	Jefe de Suministro	Proveedor	Responsable de Verificación final del Proveedor	Jefe de Ejecución de Contratos	Jefe de Sección de Cumplimiento Contractual	Jefe de Sección Verificación Documental	Asesor Jurídico DGAIF	Coordinador UCTA	Asistente de Gestión de Contrato	Jefe de Sección Consolidado de Llamadas y de Deudas Dpto. Gestión Administrativa	Asistente de Sección Consolidado de Llamadas y de Deudas Dpto. Gestión Administrativa	Asistente de OCA	Secretaría DGA
15	Recepción de Documentos	[Diagram]													
20	Emisión y distribución de Orden de Compras/Servicios	[Diagram]													
25	Recepción de insusos y elaboración de Acta de Recepción	[Diagram]													
40	Firma, Gestión de Firma y distribución de copias originales	[Diagram]													
50	Recepción de documentos	[Diagram]													
60	Verificación	[Diagram]													
70	Registro en Sistema	[Diagram]													
80	Remisión de expediente	[Diagram]													
90	Anexo de documentos al expediente	[Diagram]													
100	Verificación de validez documental	[Diagram]													
110	Verificación de cumplimiento contractual	[Diagram]													
120	Emisión de Dictamen	[Diagram]													
130	Cálculo de multas e intereses	[Diagram]													
140	Revisión de cálculo de multas y emisión de informe	[Diagram]													
150	Comunicación	[Diagram]													
160	Recepción de Pedido de Reconsideración de multas	[Diagram]													
170	Emisión de Dictamen sobre Reconsideración	[Diagram]													
180	Comunicación y Remisión de expediente	[Diagram]													
190	Generación de archivo digital	[Diagram]													
200	Remisión de expediente	[Diagram]													
210	Solicitud de documentación presupuestaria	[Diagram]													
220	Registro en sistema	[Diagram]													
230	Elaboración de Planillas	[Diagram]													
240	Solicitud de Certificación de saldos	[Diagram]													
250	Remisión de documentos y expediente	[Diagram]													
260	FIN	[Diagram]													

