

15039 Cané, Jorge Alberto. Analisis, diagramación
y plan de implementación del sistema de
compras y suministros, Pcia de Entre Rios.
1º Informe parcial.

CATALOGADO



I - D I A G N O S T I C O

Para facilitar la ubicación de los alcances de la tarea a realizar para el estudio encomendado se trató de tomar conocimiento de la situación actual del Sistema de Compras y Suministros en la Provincia de Entre Rios.

Como resultado de esta primera etapa se obtuvieron las impresiones que se consignan posteriormente las que, para facilitar su exposición, han sido clasificadas:

- 1 - Relevamiento preliminar
- 2- Evaluación de los elementos relevados
- 3 - Comentarios y conclusiones.

0
N.34.1
C11a
I

1- Relevamiento Preliminar

Se ha dividido en los siguientes aspectos:

1.1 - Disposiciones vigentes

Las disposiciones que se encuentran en vigencia y que afectan directa o indirectamente a las requisiciones provinciales son:

1.1.1 - Ley de Contabilidad Nº 5140 - año 1972

En su capítulo II- Título III- Contrataciones determina las pautas que deberán respetarse en este tipo de operaciones y en las que el Estado tenga participación indicando las formalidades y montos a tenerse en cuenta de acuerdo al tipo de operación de que se trate (licitación pública, Licitación privada, compras directas o remate público)

Deja a criterio del Poder Ejecutivo la indicación de los funcionarios autorizados según los distintos topes y la reglamentación de las condiciones particulares a cumplirse en cada caso.

1.1.2 - Decreto Nº 1926ME.- año 1972 - Reglamentación de las Contrataciones del Estado

Emitido comocomplemento de la Ley de Contabilidad para establecer las particularidades del Régimen de Contrataciones las que, por su extensión y especialidad, no eran convenientes incluirlas en esta.

Reitera los montos establecidos para la realización de cada una de las formas de contratación e indica cuales serán los funcionarios que las podrán autorizar según sea su tipo y monto.

Detalla las etapas, formalidades, garantías, penalidades, etc. de las distintas categorías y establece la planificación de las compras a través de la Dirección de Suministros de la Provincia.

Por último establece la creación y actualización, por parte de la Dirección de Suministros, del Registro de Proveedores del Estado indicando las condiciones que deberán cumplir los interesados en su incorporación al mismo.

1.1.3 - Decreto Nº 954 - año 1973

Actualiza los topes autorizados para los distintos funcionarios incluidos en la Ley de Contabi-

lidad (Punto 1.1.1) y en Dcreto Nº 1926ME.
(Punto 1.1.2) e incorpora detalles sobre formalidades a cumplir.

1.1.4 - Ley de Ministerios Nº 5413- año 1973

Establece las funciones de los tres ministerios existentes de acuerdo a lo estipulado en la Constitución Provincial.

1.1.5 - Decreto 635- año 1974 - Reglamentario de Ley 5413

Complementa lo establecido en la Ley anterior ampliando la dependencia funcional y orgánica hasta llegar a nivel de Direcciones.

1.1.6 - Decreto 445 - año 1970 - Reglamento Orgánico

Estipula las funciones y tareas de las dependencias mencionadas en decreto anterior consignando los organigramas de las distintas Direcciones a nivel de Sección.

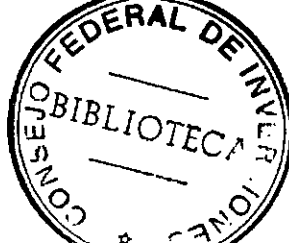
Específicamente en lo relacionado con la Dirección de Suministros, establece la siguiente estructura:

- a) Departamento Compras
 - a.1) División Licitaciones Públicas
 - a.2) División Licitaciones Privadas
 - a.3) División Estadísticas, Costos e Inspección
- b) Departamento Almacenes
 - b.1) División Registros de Existencias
 - b.2) División Depósito
 - b.3) División Sastrería
- c) División Despacho
- d) División Administrativa

En cuanto a las funciones que se asignan a la Dirección de Suministros las mismas se refieren a la adquisición, conservación y distribución de los bienes necesarios a las distintas reparticiones y el control de los desvíos que puedan producirse en base a estadísticas de consumo que debe llevar.

Conviene dejar constancia que la Provincia actualmente tiene en estudio la modificación del presente Reglamento por medio de la Secretaría de Planificación y que se ha conversado con los funcionarios respectivos a fin de lograr una coordinación adecuada a los fines del estudio.

////



1.1.7 - Decreto N° 2063-~~ME~~ - año 1973

En sus "Normas de entrega de fondos a las Habilitaciones" establece que la Contaduría General de la Provincia liquidará mensualmente a las Habilitaciones la duodécima parte que corresponda a los créditos acordados por Ley de Presupuesto para las Partidas de "Bienes " (02) y de "Servicios"(04)

A continuación menciona los importes que deberán deducirse de dichas partidas y la forma de tramitar las respectivas liquidaciones.

1.1.8 - Ley Orgánica del Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Entre Ríos - N° 4997 - año 1971

En su sección Tercera "La intervención previa del Tribunal y la competencia en el Acto Administrativo" establece que puede intervenir, a requerimiento del Poder Ejecutivo, en cualquier aspecto relacionado con la "adjudicación de concesiones, licitaciones públicas o privadas, concurso de precios o contrataciones directas".

Además, en sus secciones Cuarta "Las Atribuciones del Tribunal" y Quinta "Cuestiones Prejudiciales" se posibilita su intervención en toda cuestión relacionada con la inversión y mantenimiento de los bienes del Estado.

La última parte está dedicada a las formas y etapas que deberán cumplirse en la sustanciación del juicio de responsabilidad.

1.1.9 - Decreto N° 4367 - año 1971 - Reglamento de Actuación Administrativa ante el Honorable Tribunal de Cuentas.

Este decreto es reglamentario de la ley anterior por lo que no se considera necesario reiterar comentarios incluidos en punto anterior en lo relativo al Sistema de Compras y Suministros.

1.2 - Unidades de Organización

Se obtuvo del Honorable Tribunal de Cuentas un detalle de las Unidades de Organización el que se acompaña como Anexo A.

Fueron seleccionadas aquellas que, por su importancia y necesidades operativas, se encuentran más es-

////

trechamente vinculadas con el tema sujeto a estudio y se realizó un rápido chequeo de las mismas, incluida lógicamente la Dirección de Suministros, cuyos resultados se comentan en Puntos 2 - "Evaluación de los elementos relevados" y 3 - "Comentarios y Conclusiones" /

1.3 - Estadísticas sobre gastos en bienes de consumo en la Provincia.

Existe, como antecedente, un "Informe sobre los gastos en Bienes de Consumo realizados por los Organismos de la Administración - Período 1.1.73 al 31.3.73" en el que se hace un meduloso análisis de las compras efectuadas por las distintas reparticiones de bienes similares y en forma simultánea obteniendo condiciones muy dispares en lo relativo a precio, forma de pago, entrega, calidad, etc.

Para realizar este estudio se contó como antecedente con la información existente en el Honorable Tribunal de Cuentas y en la Dirección de Suministros.

Las conclusiones que se obtuvieron como consecuencia de este estudio son mencionadas en Punto 2 - "Evaluación de los elementos relevados" /

2 - Evaluación de los elementos relevados

Considerando integralmente todos los elementos detallados precedentemente y que se han considerado en el relevamiento previo se llega a la conclusión de que el Sistema de Compras y Suministros se encuentra ampliamente considerado en la legislación provincial.

Sin embargo, cabe destacar que existe alguna aparente contraposición especialmente en el caso en que el Decreto N° 2063 (Punto 1.1.7) establece que la ejecución de los presupuestos de las reparticiones deberá sujetarse al sistema de "Duodécimos" lo que impediría la concreción de un plan integral de compras como se estipula en Decreto N° 1926 (Punto 1.1.2).

De todos modos, si bien se estima conveniente dejar constancia de ese posible impedimento, el mismo puede llegar a obviarse, en los casos en que las condiciones así lo aconsejen mediante una planificación parcial y escalonada, a través del año, de las compras de los distintos tipos de artículos integrantes, como es lógico, de una misma partida presupuestaria.

Respecto a las funciones asignadas a la Dirección de Suministros en Decreto 1926 ME (Punto 1.1.2) y en Decreto 445 (Punto 1.1.6) existen algunas situaciones que impiden su cumplimiento en forma integral; las mismas pueden clasificarse en la siguiente forma:

a) Personales

No cuenta con la dotación de personal suficiente, en cantidad y calidad, como para permitir no solo la requisición centralizada de las necesidades provinciales, sino que, además, está impedida de "Determinar necesidades de elementos de uso común de los distintos organismos" (Decreto 445 - Inciso 5°)

b) Físicos

Si bien actualmente se está mejorando apreciablemente el sector destinado al almacenamiento para su adaptación a las necesidades el mismo aun no está totalmente adecuado como para permitir la conservación en perfecto estado de aquellos bienes de uso común en las distintas reparticiones que pudieran adquirirse en base a una planificación integral de compras.

Es redundante comentar que si se lograra encarar una política de este tipo las condiciones de contratación podrían tornarse mas favorables para el Estado.

Indudablemente que tambien se deberían considerar los restantes elementos a tener presente en este tipo de planteo (Costo de almacenamiento, financiación, si se trata de bienes perecederos, etc.).

////



c) Financieros

Pese a que, de acuerdo con los datos obtenidos, la situación financiera del Estado Provincial ha mejorado en lo relativo al respeto de las condiciones de pago pactadas con los proveedores, hay obstáculos de orden financiero que no permiten la realización de compras masivas en determinadas épocas del año en virtud del lógico desfase que existe, entre ingresos y gastos, en toda administración provincial.

d) Presupuestarios

Además de la mencionada disposición sobre "Duodécimos" existe una situación de hecho que impide el normal desenvolvimiento de las compras provinciales.

Esta situación es la dificultad por no contar con Presupuesto Provincial aprobado lo que impide a la Dirección de Suministros, y a los restantes organismos la concreción de este tipo de operaciones sobre bases ciertas.

Para finalizar con esta evaluación es conveniente mencionar las conclusiones a que se arribó en el estudio citado en punto 1.3:

- 1 - Carencia de programas para la adquisición de bienes necesarios para cumplir racionalmente con las Finalidades y Funciones de cada Organismo.
- 2 - Carencia de normas y métodos para la adquisición y administración de bienes.
- 3 - Falta de análisis y determinación de características standard de los bienes que es necesario adquirir.
- 4 - Falta de pronóstico de las cantidades de cada bien que se estiman necesarios para el período de vigencia del Presupuesto.
- 5 - Carencia de política de compras, lo que impide comprar en los momentos oportunos, las condiciones más ventajosas y al menor costo. Se han observado las marcadas diferencias de precios que se pagan como consecuencia del fraccionamiento de las Compras.
- 6 - Se ha detectado los diferentes precios que se pagan por un mismo bien a diferentes proveedores.
- 7 - Extraordinario fraccionamiento de las compras de un mismo bien.

////

- 8 - Concentración de compras de diferentes bienes en un mismo proveedor por Organismo.
- 9 - Falta de determinación de las reservas (stock) necesarias para no interrumpir las provisiones de los diferentes bienes.
- 10 - Los precios ofrecidos por las distintas casas de comercio son significativamente superiores que los pagados a la Dirección de Suministros. A pesar de esto casi la totalidad de las compras se efectúan a proveedores particulares.

3 - Comentarios y conclusiones

Es de hacer notar que no hay una total derivación, por parte de los distintos organismos a la Dirección de Suministros, de la tramitación de sus compras como lo establece el Decreto N° 1926 pudiendo citarse, a manera de ejemplo, el caso del Consejo General de Educación que tiene montada una repartición similar bajo su dependencia.

Como justificativo de esta situación se esgrime el argumento de la falta de especialización del personal de dicha Dirección lo que ha repercutido desfavorablemente sobre la calidad de los artículos solicitados en anteriores ocasiones.

Esta forma de encarar la operatoria de la mecánica de Compras tiene como resultado negativo imposibilitar al Estado de obtener las condiciones ventajosas con que podría operar ante los proveedores si se encarara una política de compras masiva y centralizada con un real contenido orgánico.

Por otra parte es obvio insistir en que, si se quisiera lograr una situación de ese tipo, se deberían adaptar las actuales estructuras para permitir la absorción, por el sector respectivo, del incremento de sus responsabilidades como consecuencia del cumplimiento integral de sus funciones.

Para terminar, se destaca que el enfoque que se dará a la tarea encarada propenderá a lograr el diseño de un sistema que logre un adecuado equilibrio de los distintos intereses y que pueda ser llevado a cabo dentro de pautas de factible concreción.

En consecuencia, en futuros informes y a medida que se lo considere necesario, se irá haciendo hincapie en las modificaciones y ajustes que se deberían efectuar al presente estado de cosas para el logro de los resultados propuestos.

II - PLAN DE TRABAJOS

Como Anexo B se acompaña el cronograma de las tareas que componen el respectivo Plan de Trabajos el que ha sido dividido en las siguientes etapas:

- 1 - Relevamiento Previo y Diagnóstico
- 2 - Relevamiento Integral
- 3 - Analisis y Diseño
- 4 - Discusión y Ajustes
- 5 - Plan de Implementación

Es necesario aclarar que el mismo ha sido adaptado a la duración estipulada por contrato dejando establecidas las siguientes observaciones:

- a) El tiempo dedicado a "Relevamiento Integral" es sumamente exiguo y deberá ser aprovechado al máximo a fin de lograr los objetivos de esta etapa que, indudablemente, es básica para el resultado final del trabajo.
- b) Puede llamar la atención la superposición que se observa entre la segunda mitad de "3 - Analisis y Diseño" y la primera parte de "4 - Discusión y Ajustes" pero con ello se quiere destacar que, a medida que se vaya avanzando en el diseño se podrá iniciar la discusión y efectuar los ajustes que vayan surgiendo.
- c) Como último comentario es conveniente referirse al escaso margen que queda para la elaboración del "Plan de Implementación" lo que obligará a intensificar considerablemente el esfuerzo a realizar en esta etapa.



III - METODOLOGIA

La metodología a aplicar en cada una de las etapas del Plan de Trabajos es la que se consigna a continuación:

1 - Relevamiento previo y Diagnóstico

- a) Recopilación de antecedentes (normas legales, estadísticas, etc.)
- b) Estudio del Organigrama Provincial para conocer la ubicación de la Dirección de Suministros.
- c) Entrevistas con personal de Dirección de Suministros.
- d) Rápidas consultas con representantes de distintos organismos a fin de lograr un encuadramiento adecuado del problema.

2 - Relevamiento Integral

- a) Charlas con habilitados de las reparticiones y restante personal relacionado con la función de Compras.
- b) Determinación de volúmenes de operación por tipos, clases de artículos y montos.
- c) Rutinas de Tramitación, formularios utilizados, tiempos empleados.
- d) Comentarios sobre ventajas e inconvenientes de la situación existente.
- e) Confirmación de lo relevado con el interesado.

3 - Analisis y Diseño

- a) Evaluación de los elementos obtenidos en el relevamiento
- b) Diseño del esquema general.
- c) Consultas a usuarios sobre las posibles implicancias del nuevo esquema.
- d) Desarrollo del esquema general a nivel de rutinas.
- e) Determinación de la documentación a utilizar.
- f) Presentación del sistema propuesto.

4 - Discusión y Ajustes

- a) Entrevistas con funcionarios autorizados para resolver sobre la conveniencia de aplicación del sistema propuesto
- b) Explicación exhaustiva de las distintas rutinas que integran el sistema.
- c) Fundamentación de los enfoques tenidos en cuenta en el diseño.
- d) Evaluación de las observaciones que efectúen los usuarios
- e) Selección de los ajustes que hagan a un mejoramiento del sistema.
- f) Ajuste del sistema en base a la determinación efectuada en punto anterior.

////

g) Diseño definitivo del sistema.

5 - Plan de Implementación

- a) Exposición de la legislación que deberá adaptarse para lograr los objetivos propuestos.
- b) Adecuación de los esquemas orgánicos para la absorción de las funciones específicas asignadas.
- c) Presentación de alternativas como consecuencia de la política que se adopte.
- d) Determinación de las etapas a cumplir para arribar a la alternativa elegida.
- e) Elaboración definitiva del plan, estimación de su duración.
- f) Presentación definitiva del Plan de Implementación.

ANEXO A

*Honorable Tribunal de Cuentas de Entre Ríos*NOMINA DE RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS UNIDADES DE ORGANIZACION1. GOBERNACION

<u>REPARTICION</u>	<u>HABILITADO</u>	<u>DOMICILIO</u>
1. Dción. Administra- ción de la Gobern.	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
2. Fiscalía de Estado	Hilaria P.de Iglesias	Casa de Gobierno
3. Escribanía Mayor de Gobierno	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
4. Represent.del Gno. de E.Ríos en Bue- nos Aires	Dora I. Colombo	Cangallo 451-4º P. Capital Federal
5. Dción.Fcial. de Aviación Civil	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
6. Subs.de Prensa Difus.y Ceremonial	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
7. Dción.de Ceremo- nial	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
8. Dción.de Prensa	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
9. Dción.de Difusión	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
10.Subsec.General	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
11.Dción.de Inten - denc.y Serv.Grales.	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
12.Dción.de Personal	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
13.Dción.de Cómputos	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
14.Boletín Oficial e Imprenta de la Provincia	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
15. RUAFER.	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno

2. MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

<u>REPARTICION</u>	<u>HABILITADO</u>	<u>DOMICILIO</u>
1. Ministerio	Andrea V.de Sanchez	Casa de Gobierno



Honorable Tribunal de Cuentas de Entre Ríos

2. MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

<u>REPARTICION</u>	<u>HABILITADO</u>	<u>DOMICILIO</u>
2. Jefatura de Policía	Julio A. Castiglioni	Córdoba 351
3. Tribunal Electoral	Víctor Aguilar Soñez	Cervantes 458
4. Dción. de Asuntos Municipales	Nora C. Delgado	Casa de Gobierno
5. Dción. Registro Civil y C.P.	Alberto Bournisen	Rivadavia 120
6. Dción. de Inspección de Sociedades	Esteban M. González	Alem e Irigoyen
7. Dción. Gral. de Institutos Penales	Carlos María Berón	M. Sastre s/n
8. Dción. del Notariado	Guadalupe Pérez	Palacio de Justicia
9. Dción. de Legislac.		
10. Dción. del Trabajo	Marta A. Pérez	Buenos Aires 361
11. Junta Pcial de Defensa Civil	Andrea V. de Sánchez	Tucumán 388
12. Dción. de Asuntos Políticos	Andrea V. de Sanchez	Casa de Gobierno

3. MINISTERIO DE ECONOMIA

<u>REPARTICION</u>	<u>HABILITADA</u>	<u>DOMICILIO</u>
1. Ministerio	Walkyria Gastaldo	Casa de Gobierno
2. Contaduría General	Carmen C. de Ramírez	Casa de Gobierno
3. Tesorería General	Beatriz de Loglio	Casa de Gobierno
4. Dción. General de Rentas	Amelia Molaro	Casa de Gobierno
5. Dción. de Finanzas	Walkyria Gastaldo	Casa de Gobierno
6. Dción. de Suministros	Luis O. Garbarino	Casa de Gobierno
7. Dción. de Catastro	Mario Del Mestre	Andrés Pazos 347
8. Dción. de Fomento Agropecuario	María L. Viola	Cervantes 326
9. Dción. de Recursos Naturales	Carlos W. Roldán	Montecaseros y Alem

Honorable Tribunal de Cuentas de Entre Ríos

3. MINISTERIO DE ECONOMIA

<u>REPARTICION</u>	<u>HABILITADO</u>	<u>DOMICILIO</u>
10. Dción.de Economía Agropecuaria	Clelia B.Abud	25 de-Junio 439
11. Dción.de Industria y Minería	Eusebia B. Rodríguez	Corrientes 480
12. Dción.de Comercio	Walkyria Gastaldo	Santa Fe 300
13. Dción.de Promoc. Indust.y Comercial	Walkyria Gastaldo	Casa de Gobierno
14. Frigorífico San José	Pedro Errecart	San José-Colón-
15. Dción.de Turismo	Walkyria Gastaldo	Urquiza 1037
16. Dción.de Tierras	Francisco Rosembrock	España 528
18. Direc.de Minería	Eusebia Rodríguez	Corrientes 480

4. MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EDUCACION

<u>REPARTICION</u>	<u>HABILITADO</u>	<u>DOMICILIO</u>
1. Ministerio	Alberto Ferreyra	Palacio de Educac.
2. Subs.de Acción Social	Jorge Taddei	Palacio de Educac.
3. Subs.de Salud Pública	Jacinto Robel	Corrientes 190
4. Servicios de Atenc.Médica	Jacinto Robel	Corrientes 190
5. Subs.de Educación	Oscar Fita	Palacio de Educac.
6. Dción.de Ens.Media Espec.y Superior	Mirtha de Martínez	Palacio de Educac.
7. Dción.de Ens.Pri-vada	Agustín Jacob	Palacio de Educac.
8. Dción.de Cultura	Sra.de Astudilla	Palacio de Educac.
9. Dción.de Promoc.y Asist.a la Comunidad	Jorge A. Stodola	Palacio de Educac.
10. Escuela de Servi-cios Sociales	Sra. de Daneri	Rivadavia 114
11. Dción.de Saneamien-to Ambiental	Eduardo Mendoza	Laprida 386

Honorable Tribunal de Cuentas de Entre Ríos

5. SECRETARIA DEL COPRODE.

<u>REPARTICION</u>	<u>HABILITADO</u>	<u>DOMICILIO</u>
1. Secretaría COPRODE	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno
2. Dción.de Estad.y Censos	Ortensia Rodríguez	Casa de Gobierno

6. MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

<u>REPARTICION</u>	<u>HABILITADO</u>	<u>DOMICILIO</u>
1. Ministerio	Erme H. Soave	Casa de Gobierno
2. Dción.de Arquít.y Construcciones	Victor Duré	Casa de Gobierno
3. Dción.Pcial de la Energía	Carlos Etcheverry	San Martín 1042
4. Dción.Pcial.de Telecomunicaciones	Luis Herrera	San Martín 936-2ºP-
5. Dción.de Transporte	J. Galeano	San Martín 1034
6. Dción.Centro Mant. Automotor	Luis M. Genuario	Azcúenaga 152
7. Obras Sanitarias e Hidráulicas	Sr. Doval	Corrientes 284
8. Dción.Estad.Obras y Mayores Costos	Erme Soave	Casa de Gobierno.

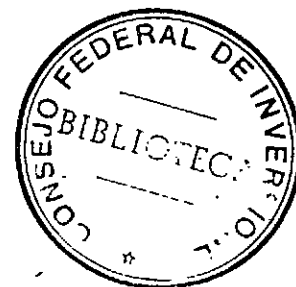
7. SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

<u>REPARTICION</u>	<u>HABILITADO</u>	<u>DOMICILIO</u>
1. Trib.de Justicia	Rodolfo Meurer	Palac.de Justicia 2ºP-
2. Cámara de Apelacion nes	Rodolfo Meurer	Palac.de Just.2ºP-
3. Juzgado de lra.Ins tancia	Rodolfo Meurer	Palac.de Just.2ºP.
4. Juzgado de Paz	Rodolfo Meurer	Palac.de Just.2ºP.

8. 4. TRIBUNAL DE CUENTAS

1. 7. Tribunal de Cuentas	Sra.I.C.de Belotti	A.Pazos y Corrientes 3ºP.
---------------------------	--------------------	---------------------------

Honorable Tribunal de Cuentas de Entre Ríos



<u>REPARTICION</u>	<u>HABILITADO</u>	<u>DOMICILIO</u>
14.3 Instit. Autárq. de Planeam. y Vivienda	Alfonso Gilardoni	Laprida 351
14.4 Cons. Pcial. del Menor	María I. B. de Lastra	Palacio de Educac. 3º P.
14.5 Consejo Gral. de Educación	Emilio Remezzano	Palac. de Educac.
16.1 Dción. Pcial. de Vialidad	Juan P. Reynoso	Casa de Gobierno

PLAN DE TRABAJOS

MESES TAREAS	1	2	3	4	5	6
1- RELEVAMIENTO PREVIO Y DIAGNOSTICO.						
2- RELEVAMIENTO INTEGRAL.						
3- ANALISIS Y DISEÑO.						
4- DISCUSION Y AJUSTES.						
5- PLAN DE IMPLEMENTACION.						

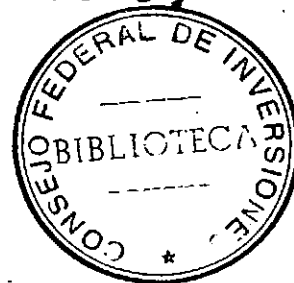
SE CONSIDERAN MESES-CONTRATO (10 DIAS HABILES)

Cané, Jorge Alberto

15039

CATALOGADO

II - INFORME MENSUAL DE AVANCE



De acuerdo a lo establecido en Plan de Trabajos presentado en el primer informe se ha iniciado en el corriente mes el Relevamiento Integral en las distintas reparticiones incluidas en la lista suministrada por el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia y que fuera anexada a aquel.

En esta oportunidad se tratarán de reflejar los sistemas particulares actuales y comentarios recibidos en las distintas entrevistas mencionadas en cada caso la persona consultada.

Antes de entrar en materia es conveniente efectuar algunos comentarios sobre temas que si bien no se encuentran incluidos específicamente en la tarea asignada, por índole están relacionadas con el objetivo final de la misma.

Tales temas son los siguientes:

- a) Modificación de Reglamento Orgánico: Se ha opinado a requerimiento de la Dirección de Control de Gestión, sobre las modificaciones que se están estudiando para el organigrama, misión y funciones de la Dirección de Suministros.

Se destaca que la opinión ha sido emitida en forma personal y aclarando a los interesados que, el grado de avance actual del trabajo, aún no permite tomar real conciencia de la posible magnitud futura de la Dirección de Suministros.

- b) Adhesión de la Provincia al Régimen de Catalogación de JUPECEFA: También por expreso pedido de la Dirección de Control de Gestión se le ha cursado nota de fecha 26 de junio ppdo. (Anexo A) en la que se informa sobre la conveniencia de "cualquier medida que se adopte tendiendo a uniformar el tratamiento administrativo de los bienes.

Asimismo el Cap. Jorge Barrio, en la visita que realizara, hizo una completa exposición sobre la codificación de bienes del C.F.I. y de JUPECEFA que sirvió para evaluar las dudas que pudieran tener los funcionarios provinciales presentes sobre ambos sistemas. Respecto al relevamiento, a continuación se detallan las dependencias visitadas:

I. Fiscalía de Estado - Entrevistada: Sra. Hilaria P. de Iglesias

Si bien se trata de una repartición de escaso movimiento tiene la

característica particular de que, además del manejo de fondos presupuestarios en forma similar a la generalidad de los organismos, para la realización de compras para biblioteca cuenta con el 50% de los honorarios del Fiscal de Estado.

En cuanto a las restantes requisiciones las efectúa por compra directa o por medio de la Dirección de Suministros de acuerdo con los montos autorizados.

II. Jefatura de Policía - Entrevistado: Sr. Julio A. Castiglioni

Indudablemente la problemática y magnitud de esta dependencia es totalmente distinta a la de la anterior y, como consecuencia de ello, la operatoria también lo es.

Dependiendo de la Dirección de Administración de Jefatura funciona la Sección licitaciones y Compras que es la que efectúa todo el trámite de adquisición a medida que las dependencias van realizando los pedidos según sus respectivas necesidades.

La solicitud de provisión se realiza por medio de Vales que reemplazan en su funcionamiento a la Orden de Compra. Estos vales sirven de base para las registraciones contables.

Además para completar su total independencia, en lo relacionado con las compras es conveniente hacer notar que tiene un Registro de Proveedores propio sin ningún punto de contacto con el de la Dirección de Suministros.

Como argumento para esta situación se ha comentado que se intentó la provisión a través de la Dirección de Suministros pero la calidad de los elementos así obtenidos dista mucho de la ideal.

III. Dirección de Suministros - Entrevistado: Sr. Luis O. Garbarino

Se relevó a la Dirección de Suministros enfocándola desde el punto de vista de sus propias compras.

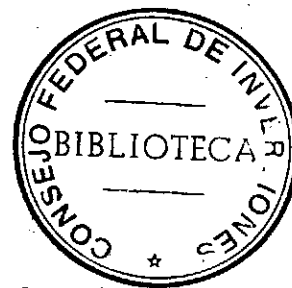
La tramitación es similar a la realizada en las restantes reparticiones visitadas y también en caso de superar los montos establecidos se operaría por el sistema de licitación.

Los formularios que se utilizan son los mismos que se emplean para las licitaciones y se acompañan como anexos B (Solicitud de Cotización), C (Orden de Compra) y D (Complementaria Orden de Compra).

IV. Dirección de Administración de la Gobernación - Entrevistadas: Srtas. Ortensia Rodríguez y Elsa Masara

Esta dependencia maneja no solo sus propias compras sino que además atiende las de las siguientes:

- 1.3 Escribanía Mayor de Gobierno



- 1.5 Dirección Provincial de Aviación Civil
- 1.6 Subsecretaría de Prensa Difusión y Ceremonial
- 1.7 Dirección de Ceremonial
- 1.8 Dirección de Prensa
- 1.9 Dirección de Difusión
- 1.10 Subsecretaría General
- 1.11 Dirección de Intendencia y Servicios Generales
- 1.12 Dirección de Personal
- 1.13 Dirección de Cómputos
- 1.14 Boletín Oficial e Imprenta de la Provincia
- 1.15 RUAPER

Los códigos que se asignan a cada una responden a la lista suministrada por el Honorable Tribunal de Cuentas de Entre Ríos que se acompañara como Anexo 4 en informe anterior.

De la lista precedente surge la diversidad de elementos que debe encargarse de suministrar este organismo y también las distintas exigencias a que debe responder según el solicitante de quien se trate.

A título de ejemplo se puede mencionar que, a través de la Dirección de Intendencia y Servicios Generales, debe atender la provisión de elementos para la residencia del señor Gobernador lo que implica un tratamiento distinto al del abastecimiento de la Dirección de Cómputos.

Las rutinas fijadas para las compras no difieren mayormente de las observadas en otras dependencias iniciándose con el Pedido de Compra que realizan los sectores según sus necesidades y a los que se numera correlativamente por cada uno de ellos.

Se realiza un pre-control presupuestario llegándose a solicitar precios por teléfono para poder tener noción del posible monto antes de iniciar el trámite de compra propiamente dicho.

Superada la etapa anterior se emite solicitud de cotización (Anexo 6) numeradas correlativamente dirigida a 3 ó 4 proveedores de los elementos requeridos.

Cuando se cuenta con las distintas cotizaciones se realiza la comparación de precios y se adjudica emitiéndose la respectiva Orden de Compra (Anexo F), por duplicado, la que es enumerada correlativamente y en las que se indican los datos de la solicitud de cotización.

Con el original de la Orden de Compra se retiran los bienes del domicilio del proveedor y el duplicado es archivado con todos los antecedentes para la respectiva rendición de cuentas.

Lógicamente que toda la tramitación que se indica corresponde a las compras directas que se realizan dentro de los montos autorizados y cuando son superados los mismos se deriva a la Dirección de Suministros para realizar la licitación respectiva.

Los principales casos que se tramitan por Dirección de Suministros son la provisión de elementos para Boletín Oficial e Imprenta de la Provincia y formularios para la Dirección de Cómputos además de la provisión de bienes de capital.

Respecto a estas situaciones se presentan ocasiones en que, para poder cubrir emergencias, el manejo de algunas requisiciones urgentes se hace directamente por la Dirección de Administración en las condiciones que se explican en los párrafos anteriores.

Además es conveniente hacer resaltar que, por una cuestión de ordenamiento interno, todo lo relacionado con el suministro de útiles de oficinas se realiza mensualmente en base a pedidos generales que elevan los sectores los que son analizados en cuanto a su montos desde el punto de vista presupuestaria y en lo relativo a cantidades por la experiencia empírica de consumos que existe en la Dirección.

Los comentarios recogidos sobre antecedentes de regímenes de aprovisionamiento permiten tomar conocimiento de que anteriormente se hizo un ensayo para derivar las compras de útiles de oficina por Dirección de Suministros pero no conformaba la calidad de los mismos.

Sobre la posibilidad de realizar adquisiciones a fin de mantener un stock se aclara que también se utilizó oportunamente este sistema pero debió ser modificado por no aceptar Contaduría General la respectiva imputación.

V. Ministerio de Gobierno y Justicia - Entrevistada: Sra. Andrea V. de Sánchez

Esta Habilitación, como la anterior, tiene a su cargo la atención del aprovisionamiento de las siguientes, además de las suyas lógicamente:

2.11 Junta Provincial de Defensa Civil

2.12 Dirección de Asuntos Políticos



Los códigos indicados responden a la misma lista de punto IV.

Como se podrá observar el movimiento de esta dependencia es menor en cantidad y complejidad que el de la anterior.

Básicamente los lineamientos del sistema son similares con la única diferencia de que el retiro de las mercaderías lo hace directamente el interesado (en el caso anterior el retiro se hacía por parte de la Dirección que luego lo distribuía) en base a una orden que emite la habilitación y que se adjunta como Anexo G.

La planilla de Pedidos de Precios (Anexo M) contiene los mismos datos de la solicitud de cotización aunque su diseño es diferente.

Sobre la derivación de las compras a la Dirección de Suministros también se anticipó que hay antecedentes de haberlo hecho pero que, si bien las muestras respondían a la calidad solicitada, cuando llegaba el momento de la entrega no se cumplía con estas y, si bien se rechazaban los bienes, se producían apreciables demoras.

En lo relativo al almacenamiento de bienes se menciona como causa para no continuar realizándolo, una nota del Poder Ejecutivo pidiendo restricción de gastos.

Además la opinión recogida es que la situación actual responde a las necesidades particulares de la repartición ofreciendo como único obstáculo la desactualización del monto autorizado para las compras directas.

Es de hacer notar que este comentario sobre cifras topes también fue realizado en la Dirección de Administración de la Gobernación (Punto IV).

VI. Consejo General de Educación - Entrevistados: Sres. Guillermo Salzemi y A. Martinetti

La mecánica de esta repartición ofrece aspectos muy particulares dada la índole de los elementos que se deben proveer.

Esta situación justifica, a juicio de los interesados, el mantenimiento de una Dirección de Suministros interna que es la encargada de atender el abastecimiento de los elementos necesarios entre los que se incluyen, además de los comunes a las restantes dependencias, los útiles escolares que se entregan a alumnos que carecen de recursos.

En este caso si se realiza un almacenamiento que anticipa el con

sumo de bienes a mediano plazo aunque para hacerlo no se utiliza ningún método científico sino que se hace sobre la experiencia personal.

Respecto a los contactos con la Dirección de Suministros se indica que la necesidad de una calidad especial, que no se obtuvo en ensayos anteriores, hacen inconveniente el desvío de las compras hacia aquellas.

Pese a ello recientemente se concretó, a través de la Dirección de Suministros, la confección de guardapolvos para escolares obteniéndose resultados muy positivos en cuanto al precio y calidad de los mismos.

La tramitación de las compras se realiza en forma similar a los casos anteriores cumpliendo las escuelas las funciones que cubren las dependencias y contemplándose la población escolar de cada una de ellas para cotejarla con los pedidos que efectúan.

CONCLUSIONES

Al haber llegado a este grado de avance en la tarea encomendada se pueden anticipar algunas conclusiones que son la consecuencia de las opiniones recogidas en las entrevistas realizadas.

Conviene aclarar que las citadas conclusiones no son más que un anticipo resultado de lo relevado hasta el momento y que las mismas pueden ser corroboradas o modificadas según los resultados futuros de las gestiones que se continuaran realizando.

Sintéticamente las mismas son las siguientes:

- a) No hay conformidad con la calidad de los productos adquiridos en el pasado a través de la Dirección de Suministros.
- b) El sistema de montos máximos fijos es muy estático para una economía de tipo dinámico como la que realmente se vive; lógicamente que este problema no es particular de esta provincia sino que lo general y está condicionado por otros aspectos que escapan al marco de este estudio (aspectos políticos, sociales, de control, etc.)
- c) Los distintos sistemas particulares conocidos hasta el momento si bien cumplen las mismas etapas ofrecen diferencias de forma así como de formularios en sus respectivos tratamientos.
- d) Salvo excepciones, y para corto plazo cuando ellas se producen no existe planificación de compras y las mismas se van decidiendo a medida que surgen las necesidades.

Paraná, 26 de Junio de 1974

Señor
Director de Control de Gestión
Ing. Francisco A. Olano
PRESENTE

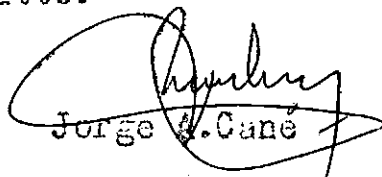
De mi mayor consideración:

De acuerdo a lo conversado oportunamente sobre la conveniencia de la adhesión de la provincia al sistema de catalogación de JUPECEFA, cumpla en informar a Ud. que cualquier medida que se adopte tendiendo a uniformar el tratamiento administrativo de los bienes será positiva en lo relacionado con el trabajo a mi cargo.

Asimismo, y según lo que me solicitara, le destaco que he consultado al Cap. Jorge Barrio del Consejo Federal de Inversiones sobre la coincidencia entre el sistema citado y el catálogo elaborado por el CFI.

Me informó que, en sus aspectos básicos, ambos son similares existiendo algunas diferencias en las aperturas a nivel inferior que no imposibilitan la acción paralela de los mismos.

Sin otro particular, y quedando a sus gratas ordenes salúdole muy atte.


Jorge A. Cané

No. _____

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

Lugar

.....
Fecha

APERTURA: Lugar Fecha Hora

APERTURA: Lugar: Fecha: Hora:

Sírvase cotizar los artículos que detallamos a continuación:

TOTAL \$

DESOS

Charles Director du Service des Antiquités

From processor

Pravna Fakulteta Beogradskog Univerziteta

114. unfettered enterprise

DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUCESORIA DE HACIENDA
MINISTERIO DE ECONOMIA

FECHA

No.

Lugar de entrega

Plazo de entrega

Compra directa No.

Concurso de precios No.

Licitación Privada N°.

Licitación Pública N.º

Sr (en).....

Domicilio:

Sírvanse remitir la mercadería que se detalla a continuación según cotizado en el referido acto.

El número de esta orden debe indicarse en todo documento: Factura - Remito - Guía - Carta de Porte - etc.

[illegible]

son

NOTA: Factura y remito: por triplicado

FIRMA

No. Solicitud compra.

No. Solicitud cotización

COMPLEMENTARIA ORDEN DE COMPRA N°OBLIGACIONES DE LA FIRMA ADJUDICATARIA

IMPUESTO DE SELLOS: Deberá abonar, dentro del plazo de quince (15) días a partir de la fecha de la citada orden de compra, el impuesto de sellos correspondiente al diez por mil (10%) sobre el total adjudicado, conforme lo establece la LEY PROVINCIAL IMPOSITIVA vigente.--

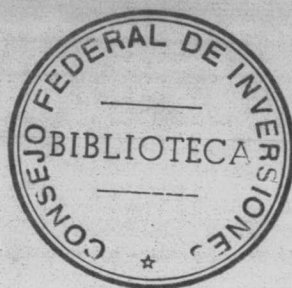
INTEGRACION DE GARANTIA: Dentro de los veinte (20) días a partir de la orden de compra, deberá integrar el cinco por ciento (5%) del depósito de garantía, en proporción con el monto total adjudicado. Si la entrega se produce antes de ese plazo, se exime de tal requisito.--

PENALIDADES

Si entregara el artículo después de vencido el plazo establecido se le aplicará una multa equivalente al tres por mil (3%) diario del valor del efecto no entregado en término, durante los diez (10) primeros días, cinco por mil (5%) diario del mismo valor durante los diez (10) días siguientes y diez por mil (10%) diario durante los diez (10) días posteriores.--

FORMA DE PAGO

Previo trámite administrativo corriente, por intermedio de la TESORERÍA GENERAL DE LA PROVINCIA, quien deducirá el impuesto a las ACTIVIDADES LUCRATIVAS calculado con la alícuota básica del doce por mil (12%), en cumplimiento del decreto n° 2218/70 M.E.--



F.S.2

Entre Rios

[illegible]

Licitación Privada-Pública

Concurso de Precios - C.directa

APERTURA: Lugar..... Fecha..... Hora.....

SEÑORES.

Sírvase cotizar los artículos que detallamos a continuación:

Dirección de Administración
 Entre Ríos

25 (2)

Domicilio

Sírvanse remitir la mercadería que se detalla a continuación según cotizado en el referido acto.-

El número de esta orden debe indicarse en todo documento: Factura - Remito - Guía - Carta de Porte - etc!

FECHA

No.

Lugar de entrega

Plazo de entrega

Compra directa No.

Concurso de precios No.

Licitación Privada N°.

Licitación Pública N.º

[illegible]

TRANSPORTE \$

PARANA,.....de 19

Señor

.....
.....

Sírvase entregar al portador de la presente
Señor.....perteneciente a M.G.J., los siguientes
elementos con destino a.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La boleta deberá ser presentada por duplica-
do a nombre del Ministerio de Gobierno y Justicia dentro de.....días
a los efectos de su correspondiente efectivización ante la Dirección de
Administración de este Ministerio.-

Saludo a Ud., atte.-

PARANA,.....de 19

Señor

.....
.....

Sírvase entregar al portador de la presente
Don.....perteneciente a MGJ., los siguientes elementos
con destino a.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La boleta deberá ser presentada por dupli-
cado a nombre del Ministerio de Gobierno y Justicia dentro de.....días
a los efectos de su correspondiente efectivización ante la Dirección de
Administración de este Ministerio.-

Saludo a Ud., atte.-

PLANILLA DE PEDIDO DE PRECIOS

Señor

.....

sírvase cotizar precios de
los siguientes elementos, con destino a la Dirección de/
Del Ministerio de Gobierno y Jus-
ticia.

CASA DE GOBIERNO.-

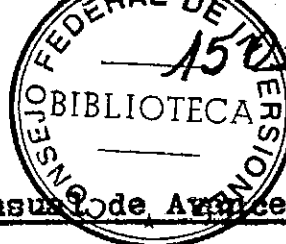
ARTICULOS	CANTIDAD	P/U	TOTAL

FIRMA Y SELLO

LUGAR Y FECHA

Requiere

bané, Jorge Alberto



Hoja N° 1

CAT. CADO

III Informe Mensual de Avance

En el corriente mes se continuó con el relevamiento de los sistemas de compras de las distintas reparticiones en base al listado suministrado por el HONORABLE TRIBUNAL DE CUENTAS de la PROVINCIA.-

Antes de detallar los resultados obtenidos, conviene aclarar que, si bien de acuerdo al Plan de trabajos, este mes debían completarse dichas entrevistas, no ha sido posible cumplir totalmente con las mismas debido a que, como se anticipara en el primer informe, el tiempo asignado a esta etapa era "sumamente-exiguo" (punto II-"Plan de trabajos" inciso a).-

Consultados los representantes provinciales sobre el particular los mismos sugirieron dar por finalizada esta etapa máxime si se tiene en cuenta que se han seleccionado para visitar a aquellos organismos que por su importancia y particularidades pueden considerarse como suficientemente representativos del sistema total de compras.-

De acuerdo con este criterio solo quedarían por relevar la DIRECCION GENERAL DE INSTITUTOS PENALES y la DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD lo que aun no pudo concretarse por ausencia de su habilitado en el primer caso y por tareas urgentes en el otro; se han convenido entrevistar para los próximos días y los resultados se expondrán en el próximo informe.-

Logicamente que los aspectos que se comentan precedentemente, solo podrán tener validez si ese Consejo no estima conveniente adoptar una resolución distinta.-

Prosiguiendo con los temas tratados en la charla previa al presente informe, es dable destacar que, la contraparte estimó-necesario se realizara un análisis estadístico de las compras realizadas en los últimos años por organismos según sus distintos tipos (licitaciones públicas, privadas, compras directas, etc.).-

Sobre el particular se dejó debidamente aclarado que ese tipo de estudio no debía considerarse incluído en este trabajo, no solo por el tiempo de duración del contrato sino también por el tema en si, por su enfoque, su origen ("Informe sobre los gastos en Bienes de Consumo realizados por los Organismos de la Administración"- Punto 1.3 de 1er. Informe) y la posible dificultad de obtener una información de ese tipo si no se cuenta con un equipo de trabajo.-

///

Aceptadas estas explicaciones, la contraparte solicitó se mencionara lo expuesto a fin de que el C.F.I., si lo considera conveniente, estudie la posibilidad de prolongar el contrato respectivo por el tiempo que fuera necesario para lograr este objetivo.-

Al respecto, se entiende que no hay posibilidad de calcular, aproximadamente, el tiempo que podría consumir un trabajo de esta naturaleza, ya que para hacerlo habría que tomar conocimiento del estado en que se encuentran dichos datos.-

Continuando con lo relacionado a estadísticas, se acompaña como anexo A un estado correspondiente a la ejecución del Presupuesto de Gastos Consolidados por los años 1972 y 1973 en lo relativo a Bienes de Consumo, Bienes de Consumo incorporados como inversión Física y Bienes de Capital. En el próximo informe se hará un desglose de los mismos rubros a nivel de Ministerio y Organismos Descentralizados para lo que ya se han solicitado los datos al CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA, don EDUARDO C. FELICI quien ha designado para obtenerlos al Contador RODOLFO ALVAREZ.-

Por último se detallan a continuación los resultados del relevamiento siguiendo el temperamento adoptado en el informe anterior, es decir respetando la forma en que se incluyen los organismos en la lista mencionada en el primer párrafo:

I - MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EDUCACION - Entrevistados: señor ALBERTO FERREYRA y señora SUSANA H. de PARIS-

El trámite que se realiza para las adquisiciones por compra directa, básicamente no difiere de lo observado en otras dependencias.-

Cuando se detecta la necesidad se emite "Solicitud de Cotización" (anexo B) por duplicado, a tres comercios de plaza entregándoseles el original y manteniendo en archivo de espera el duplicado.-

Completadas las ofertas por los proveedores se confecciona el formulario S.7- "Cuadro Comparativo de Propuestas" (anexo C.) por duplicado que se eleva al Secretario de ESTADO para su resolución.-

En base a lo resuelto, se emite Orden de Compra (anexo D) también por duplicado entregándose el original al proveedor a



cambio de los elementos solicitados y el duplicado queda archivado en talonario.-

Al efectuar el pago se exige al proveedor la entrega del original de la Orden de Compra que se archiva en expediente de rendición de cuentas.-

Todo este trámite es obviado cuando el monto de la compra permite realizarla al contado y en estos casos los precios son solicitados telefónicamente.-

Cuando son superados los topes, las gestiones son realizadas a través de la DIRECCION DE SUMINISTROS DE LA PROVINCIA, no existiendo suficiente experiencia personal de los consultados como para emitir un juicio sobre la conveniencia de este proceder.-

Es de destacar que se está estudiando la posibilidad de implantar un Registro de Proveedores en base al de la DIRECCION DE SUMINISTROS y que se lleva una ficha de stock (anexo E), aunque la misma, por el momento, solo es usada con fines presupuestarios.-

II - SUBSECRETARIA DE ACCION SOCIAL - ENTREVISTADA : señorita - GRACIANA MIRO-

En esta SUBSECRETARIA se planifican las compras en base a una partida mensual de consumo. Se le ha incorporado la DIRECCION DE EMERGENCIA SOCIAL que aun se encuentra en la etapa de estructuración.-

Generalmente las reparticiones efectúan directamente sus requisiciones y presentan la factura del proveedor para su pago. No hay formularios especiales.-

Se mantiene un pequeño stock de útiles para satisfacer las necesidades más inmediatas.-

En caso de superarse los montos se deriva a DIRECCION DE SUMINISTROS, no existiendo antecedentes suficientes como para opinar sobre el particular.-

III - SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA - ENTREVISTADA : señora ADELIA K. DE GAMBINO-

Además de sus propias compras, atiende las de Servicios de Atención Médica (4.4).-

Las necesidades surgen como consecuencia de notas de la repartición o por verificación de inspectores. Generalmente mane-
jar sus propias licitaciones salvo que la CONTADURIA GENERAL de
termine en su intervención, que debe derivarse a la DIRECCION -
DE SUMINISTROS.-

El Director señor OSCAR ESQUIVEL, a quien también se entre-
vistó, no es partidario de este último temperamento, pues alega
que se producen demoras que ocasionan inconvenientes al normal-
desenvolvimiento de la SUBSECRETARIA.-

En cuanto al trámite de licitación se hace en base al De -
creto n° 1926 (punto 1.1.2 del 1er. informe) utilizándose los -
siguientes formularios: S.1-"Solicitud de Compras" (anexo F); S.
2-"Solicitud de Cotizaciones" (anexo G); S.3-"Orden de Compra"-
(anexo H); S.6-"Acta de Apertura de Propuestas" (anexo I); S.8-
"Acta Reunión Comisión de Compras"(anexo J) y los respectivos -
pliegos de Condiciones Generales y Particulares.-

Las observaciones que se hacen en base a la experiencia re
cogida son : a) inconvenientes ocasionados por la falta de apro-
bación del presupuesto; b) es innecesario agregar al expediente
3 ejemplares del formulario S.1 y c) el formulario S.2 no es lle-
nado por el proveedor.-

No se manejan en este organismo las provisiones de viveres
en virtud de que los hospitales lo hacen directamente y las ne-
cesidades de vehículos son derivadas a la DIRECCION DE SUMINIS-
TROS.-

El plantel afectado directamente a esta dependencia está-
compuesto por 4 personas.-

IV - SUBSECRETARIA DE EDUCACION - Entrevistado : señor OSCAR- FITA-

Esta repartición se encuentra en proceso de modificación -
teniendo la categoría de SECRETARIA DE ESTADO.-

Respecto a la tramitación de compras, la misma no difiere-
de las comentadas anteriormente en lo relativo a las compras di
rectas; en cuanto a las licitaciones se derivan a la DIRECCION-
DE SUMINISTROS.-

Mantienen un pequeño stock para atender los consumos inme-
diatos .-

Como observación al actual sistema se indica que deberá actualizarse el motno de compras directas.--

V - DIRECCION DE ENSEÑANZA MEDIA, ESPECIAL Y SUPERIOR - Entre -
vistada : MIRTHA DE MARTINEZ--

En esta dependencia se recibieron comentarios muy similares a los de la anterior y por lo tanto no se considera necesario reiterarlos.

Tambien aqui se comentó respecto a la actualización del tope para compras directas.

VI- DIRECCION DE ENSEÑANZA PRIVADA - Entrevistado : FRANCISCO
LIANGIONE

Si bien la tramitación es similar a la de las restantes dependencias surge como novedad, en este caso, que se consulta a la Dirección de Suministros sobre los bienes de que dispone antes de iniciar las gestiones.

Recabada la opinión se manifiesta que es conveniente la derivación de las compras a la Dirección de Suministros.

VII- SUBDIRECCION DE FARMACIA - Entrevistadas : Srta. JUANJO-
VER y Sra. de PROVEDANO

Este organismo no está incluido en la lista del Tribunal de Cuentas pero surgió la necesidad de realizar esta entrevista como consecuencia de su directa relación con la Subsecretaría de Salud Pública (Punto III) de la cual depende.

El plantel de este departamento es de cuatro personas y tiene a su cargo la provisión, a los servicios asistenciales de la Provincia, de las especificaciones medicinales, material sanitario, tuberculostático, sicotrópicos, drogas, etc.

Generalmente se realiza una sola compra anual en base a la estimación de necesidades segun los datos de consumos anteriores; por las particularidades de los elementos requeridos es necesario nombrar, por parte del Subsecretario de Salud Pública, distintas comisiones de recepción integradas por profesionales especializados en el tipo de medicamento del cual se trata.

Si se produjeran faltantes, se cubren realizando compras en los tipos que establecen las reglamentaciones segun sus montos.

De todos modos, cualquiera sea el tipo de compra, siempre es gestionada directamente por esta dependencia salvo que se trate de utiles de escritorio los que son provistos por Suministros de Salud Pública que es el ente que se menciona en punto III.

Como comentario para tratar de mejorar la situación actual se pretende que, por el tipo de necesidades que debe cubrir y la urgencia de las mismas, esta repartición sea exceptuada del Regimen de Contrataciones.

VIII - MINISTERIO DE ECONOMIA - Entrevistada : Walkyria Gastalde

Atiende, además de sus propias compras, las de las siguientes reparticiones:

- 3.5.- Dirección de Finanzas
- 3.12- Dirección de Comercio
- 3.13- Dirección de Promoción Industrial y Comercial
- 3.15- Dirección de Turismo

Recibe de las Direcciones original de "Relación" (anexo K) que es omitida por duplicado y numerada quedando la copia en poder de aquellas.

Ademas le llega el duplicado de la "Orden de Entrega por Compras" (anexos L y M) que tiene dos diseños segun la cantidad de items requeridos; el original ha sido entregado al proveedor quien lo debe presentar para poder cobrar la factura y en ese momento, se destruye evitando así la posibilidad de que una misma factura sea abonada en mas de una oportunidad.

Cuando se trata de compras para las Subsecretaria reciben solamente "Relación" y confeccionan Orden de Entrega.

Las compras que se realizan no son por montos importantes y si se debieran adquirir bienes de capital la operación se deriva a la Dirección de Suministros.

Consultados sobre la posibilidad de derivar en mayor medida la provisión de elementos a esta última, se responde que la calidad de los productos que anteriormente fueron así adquiridos no ha respondido a las necesidades debido a que los materiales entregados no coincidían con las muestras presentadas.

El plantel está compuesto por 5 personas.

CONCLUSIONES

Al haber llegado a la casi finalización de esta etapa (dependiendo de la no oposición de ese Consejo) pueden confirmarse en un todo las conclusiones anticipadas en el informe anterior.

Además, es de hacer notar, que hay casos en que se ha entendido que no era conveniente ser redundante y es por ello que

////

se han obviado detalles que son similares entre las distintas reparticiones.

Como corolario de todo ello se adjunta, como anexo N, un cursograma de lo que se entiende como sistema-tipo de compras directas actual entendiendo que no es necesario hacerlo para las licitaciones ya que el mismo está agregado al Decreto 1926.

Por último, se aclara que , en los casos en que no se menciona el plantel afectado, el manejo de las compras es realizado directamente por el entrevistado.

EJECUCION PRESUPUESTO DE GASTOS

	<u>Presupuestado</u>	<u>Comprometido</u>
a) <u>Bienes de Consumo</u>		
Año 1972	26.614.276,59	24.056.653,33
" 1973	52.556.344,41	49.086.334,06
b) <u>B.de Cons.Incorp.a Inv.Fis.</u>		
Año 1972	1.462.642,64	1.072. 448,11
" 1973	2.423.003,86	1.065.867,10
c) <u>Bienes de Capital</u>		
Año 1972	15.872.340,12	12.533.390,07
" 1973	22.749.112,41	18.275.763,05

Datos extraídos de la Rendición de Cuentas correspondiente a cada uno de los año indicados.

AGENCIA DE ENTRE RIOS
MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EDUCACION
SOLICITUD DE COTIZACIONES

SEÑORES:

No Solicitud Compra

Form 1.01

Licitación	Nº	Concurso Precios Nº
C.directa	Nº	
Fecha de apertura		

[illegible]

ARTICULO:

Sres.

Paraná, _____ de 197_____

0104

Sírvase entregar al portador los artículos que se detallan con cargo a la Cta. Cte. de este Ministerio.

[illegible]

Sello y Firma

NOTA: Deberá consignarse en el Remito el No. de esta Orden de Compra.

La presente Orden deberá acompañar las facturas de pago correspondientes.

Nº Pedido de cotización (1)...

En caso de haber descuento sírvase deducirlo en el preço total.
akg.

Nº solicitud cotización.

FORMULARIO S.6.

(1) N^o .
 Fecha de apertura
 Hora

Número de firmas: Invitadas:
Presentes:
Cotizantes:

OBJETO:

EL SEÑOR JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS o JEFE DE DIVISION-
COMPRAS, en el lugar y hora indicados en presencia de los que suscriben la
procede a verificar el acto de apertura de propuestas con motivo de (1) ,
• • • • • con el siguientes resultado:

Nº de Orden	P R P O N E N T E S:	IMPORTE:	SELLADOS	Muestras o Proso-

(1) Concurso de precios - Compra Directa.-
RESERVACIONES;

ACTA REUNION COMISION DE COMPRAS:

Licitación Pública o Privada No. Fecha.
Nº de firmas invitadas. Cotizaron.
Destino.

... e la contratación.
... unidos en comisión los que suscriben en la fecha y hora indicada con el objeto de considerarr las
... as recibidas para la contratación de la presente licitación pública o privada han resuelto aconse
... adjudicación en la siguiente forma:

Propoñ. Nº	Muestra o marca	Precio unitar.
---------------	--------------------	-------------------

FUNDAMENTOS:

dente Comisión	Vocal Comisión	Secretario Comisión.	Vocal Comisión
----------------	----------------	----------------------	----------------

RELACION SOLICITANDO LA PROVISION DE LOS SIGUIENTES ARTICULOS
CON DESTINO A:

[illegible]

de 19.....

PROVEASE

Recibí conforme los artículos en las cantidades expresadas en la columna cantidad provista.

de 19

DE ECONOMIA

INTERIORES

ORDEN DE ENTREGA POR COMPRA

Orden de Entrega N°

(1)

IM. ON

SEÑOR

Si pagar por cuenta y orden de esta dependencia, lo siguiente:

Ct	A R T I C U L O S	Precio Unitario		T O T A L	

No El pago se efectuará contra entrega de la presente orden.
(1) Lugar y fecha

Firma



ORDEN DE ENTREGA POR COMPRAS

Orden de Entrega N°.

(1) _____

SION

SEÑOR

entregar por cuenta y orden de esta dependencia, lo siguiente:

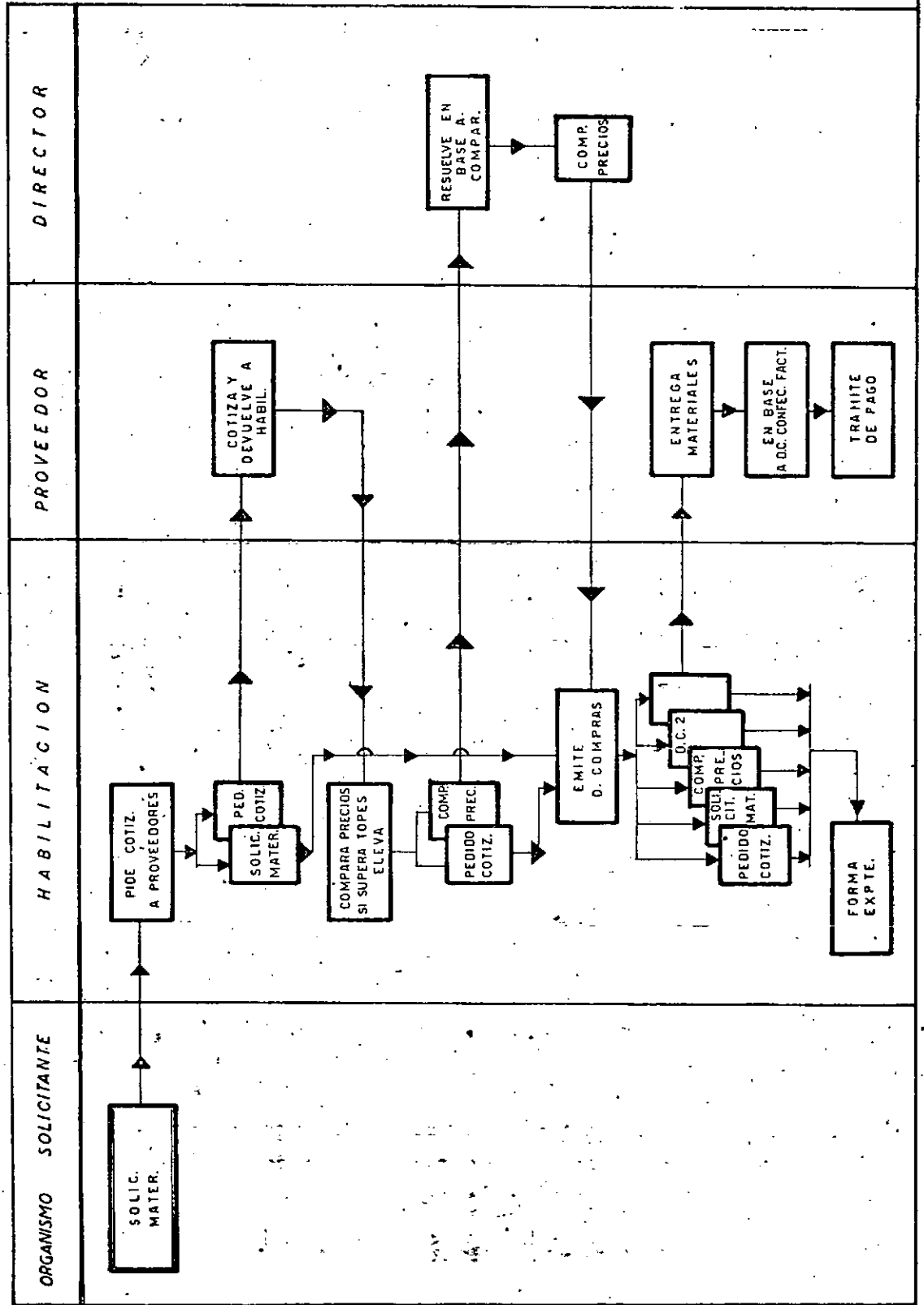
[illegible]

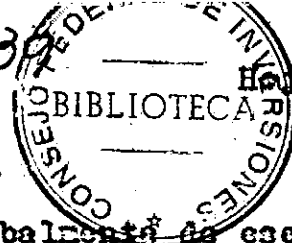
.....
Firma

NOTA: El pago se efectuará contra entrega de la presente orden.

(1) Lugar y fecha

COMPRAS DIRECTAS - SISTEMA TIPO





leane, Jorge Alberto

IV Informe Mensual de Avance

Conforme a instrucciones recibidas verbalmente de ese Consejo durante el corriente mes, se continuó con el relevamiento de las reparticiones Provinciales que se encuentran relacionadas con el sistema de compras.-

Asimismo, y según lo que se anticipara en informes anteriores se recibió de la Contaduría General de la Provincia los desgloses de la ejecución del Presupuesto de Gastos correspondientes a los ejercicios 1972 y 1973 (anexo A).-

Por otra parte, aprovechando la visita que efectuara el Capitán Jorge Barrio a la Provincia, se trató en reunión con las autoridades provinciales, todo lo atinente a la marcha del trabajo y la forma de encarar las situaciones que puedan presentarse en el futuro.-

En cuanto a los resultados obtenidos en el relevamiento, los mismos se detallan a continuación manteniendo el criterio de los anteriores informes:

I - DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD - Entrevistados : señores : -
JUAN P. REYNOSO, Ing. OSCAR MARTINEZ, señores JOSE A. ORELLANA,
RICARDO OSUNA y VICTOR VIVAS.-

Si bien puede parecer redundante mencionar a los distintos entrevistados, se ha optado por proceder en esta forma, debido a que la magnitud y la problemática de este organismo así lo justifican - (por idénticos motivos, idéntico temperamento se adopta en la parte de la Dirección General de Institutos Penales).-

Efectuada esta aclaración y entrando en el relevamiento en sí, la operatoria puede resumirse como sigue:

1) LICITACIONES

Generalmente las licitaciones se hacen a efectos de formar stock, el que se calcula en base al movimiento que se ha producido de un determinado artículo en Almacenes y a la experiencia personal de los encargados de determinarlo.-

En estos casos se puede hacer una previsión anticipada, lo que deja margen para la correcta elaboración de los pliegos particulares y especificaciones.-

Todo el trámite se realiza en esta dependencia y se respetan las condiciones establecidas por Decreto 1926(punto 1.1.2 del 1er informe).-

///

Para una mayor claridad se detallan, muy resumidamente los pasos que se cumplen:

- a) Secc. Especificaciones y Adjudicaciones prepara pliegos y especificaciones.-
- b) Presidente de Vialidad aprueba el llamado-
- c) Dirección General de Administración y Finanzas imputa partida-
- d) Presidente en acuerdo con Directorio determina fecha de apertura y restantes formalidades-
- e) Dirección de Prensa de la Provincia efectúa la publicidad-
- f) Escribano Mayor de Gobierno verifica en la apertura que se hayan respetado las formalidades establecidas y levanta Acta indicando cantidad de propuestas y restantes detalles-
- g) Dirección General de Administración y Finanzas analiza el aspecto legal y administrativo-
- h) Adquisiciones emite Orden de Provisión (anexo B)-
- i) Dirección General de Administración y Finanzas imputa definitivamente el gasto en base al importe real-
- j) Presidente en acuerdo con Directorio aprueba todo lo actuado-
- k) Dirección General de Finanzas y Administración firma orden de provisión-
- l) Adquisiciones, recibe Orden de Provisión y entrega a Almacenes-
- m) Almacenes entrega Orden de Provisión al proveedor y recibe el material controlando la cantidad-

2) RESTANTES TIPOS DE COMPRAS

Se puede originar el pedido en el taller o en alguna de las zonales; (en este caso la " Solicitud de materiales" (Anexo C)- llega a División Conservación que la autoriza y la deriva al taller continuando el trámite normal)

- a) Taller solicita a Almacenes con "Pedido de Elementos" (Anexo D).-



- ///
- b) Si Almacenes no tiene stock de los elementos solicitados, lo deriva a Sección Especificaciones y Adjudicaciones-
 - c) Cuando se han confeccionado las Especificaciones se envían a - Sección Compras-
 - d) Sección Compras mantiene los pedidos pendientes hasta reunir un cierto número de elementos; completada la cantidad establecida agrupa por ramo y emite, según el monto, "Planilla de Adquisición Elementos Menores" (anexo E) o "Solicitud de Cotización" de diseño similar al de la Dirección de Suministros (de este organismo recaba los datos de los proveedores-
 - e) En los Concursos de Precios los sobres se abren en Sección Compras, se confecciona Acta de apertura; "Cuadro Comparativo de Propuestas"; informe de adjudicación y Orden de Provisión-
 - f) Dirección General de Administración y Finanzas imputa el gasto (cuando las partidas se están agotando hay imputación preventiva antes de iniciar el trámite de compra) y autoriza Orden de Provisión-
 - g) Almacenes entrega Orden de Provisión al proveedor y controla recepción-

Según surge de lo expuesto para ambos tipos de operaciones una de las medidas que, tal vez, sería factible tomar, sería la eliminación de algunas intervenciones a fin de dar mayor agilidad a todos estos trámites con lo que se evitarían situaciones como las que se presentan actualmente en que hay vehículos parados durante 2 o mas meses por falta de repuestos.-

Otro de los inconvenientes que se presentan es el alto costo de algunos elementos, lo que impide que puedan ser mantenidos en stock y ello se agrava por el problema, ya comentado en informes anteriores, de la desactualización de los montos que determinan los distintos tipos de compras.-

Continuando con los inconvenientes que se han detectado, se mencionan casos en que la demora de los trámites hace que se venzan los plazos de validez de oferta y que los proveedores, con esos antecedentes, no coticen todos los items que se le solicitan.-

Por último, se mencionan casos en que, luego de tramitada, se anula una licitación y se debe reiniciar el trámite con un enfoque

///

distinto al inicial.-

Para completar el enfoque de esta repartición, se visitó la División Almacenes donde se comprobó que hay un principio de oficina - miento en lo relativo a stocks pero se tropieza con la falta de espacio.-

En cuanto a la dotación de personal directamente relacionado - con el tema se obtuvo el siguiente detalle; Compras: 12; Especificaciones y Adjudicaciones : 8 y Almacenes: 33 .-

II - DIRECCION GENERAL DE INSTITUTOS PENALES - Entrevistados: Director General, señor VICTORIANO P. LEGARIA ; Insp. Gral. VICTORIA NO G SCHAUBMAN y señores CARLOS MARIA BERON y GUALBERTO LILLO-CCO.-

Este organismo junto con el anterior, fueron mencionados como suficientemente significativos en el informe anterior y es por ello que se les ha dado preferente atención.-

Acá se presenta una situación muy especial como es la derivada de la provisión de los elementos necesarios para los internos y el personal (vestuarios, viveres, productos de farmacia, etc.) ya que la falta de los mismos en la cantidad y calidad necesaria impide llegar a derivar en conflictos gremiales y aun sociales.-

Por ello, según los funcionarios entrevistados, se debería poner en una solución que posibilite la obtención de los elementos requeridos en la forma más rápida y conveniente posible.-

Lógicamente que el enfoque debería abarcar no solo los aspectos legal y administrativo (que estan relacionados con este trabajo) sino también la faz presupuestaria y financiera.-

Además, dependiendo de esta dependencia, funcionan los distintos talleres de las Unidades Carcelarias las que manejan fondos propios pero se encuentran trabadas en su funcionamiento por las formalidades que deben cubrir para la provisión de sus materias primas.-

Sobre la transición se comenta que, en los casos en que se cumplen los montos establecidos, se deriva a Dirección de Suministros a efectos del llamado a licitación que se producen demoras por toda la tramitación y por la falta de aprobación en tiempo del presupuesto (título de ejemplo se menciona que aún no se completó la compra de vestuario prevista para el corriente año).-

Estas demoras, y las provisiones de elementos menores, con cubiertas en parte por medio de Compras Directas con rutina similar a

///

la de otras reparticiones, salvo diferencias de forma en "Pedido de Cotización" (Anexo F.).-

III - MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS - Entrevistado : señor ERNE SOAVE-

Realmente la magnitud de esta Habilitación, en lo relacionado con Suministros, es comparativamente mucho menor que la de las anteriores.-

Por eso es que no se presentan mayores inconvenientes y la operación de compras se cumple en condiciones normales y utilizando los formularios que tiene la Dirección de Suministros.-

Solamente se derivan a ésta, las adquisiciones de Bienes de Capital.-

Como comentario se menciona la mala calidad de artículos de escritorio, cuya compra se centralizó en años anteriores.-

IV - DIRECCION DE ESTADISTICA OBRAS Y MAYORES COSTOS - Entrevistada: señorita BARRIOS-

Las compras de esta repartición eran manejadas, hasta hace menos de un mes, por la anterior.-

En consecuencia, no se considera conveniente repetir los comentarios vertidos precedentemente.-

V - DIRECCION DE ASUNTOS MUNICIPALES- Entrevistada : señorita NORA C.DELGADO.-

Esta Dirección ha sido fusionada con la Dirección de Asuntos-Políticos, en el Departamento de Asuntos Municipales y Juntas de Gobierno.-

En consecuencia, ha desaparecido esta Habilitación y sus compras son manejadas en el Ministerio de Gobierno y Justicia que ya ha sido relevado (punto V de Informe n° 2).-

VI - DIRECCION DEL NOTARIADO - Entrevistada : señorita GUADALUPE PEREZ-

Además de las compras necesarias para su propio desenvolvimiento, atiende todo lo relativo al aprovisionamiento de todos los Registros de Propiedad de la Provincia.-

///

///

Cuando se produce la necesidad antes de iniciar el trámite, consulta a Dirección de Suministros sobre las existencias con que cuenta.-

Al respecto, se comenta que se procede en esta forma por un problema presupuestario y financiero pero que existen inconvenientes en cuanto a la calidad y variedad de los artículos.-

Si la averiguación arroja resultados negativos, entonces se inicia todo lo relacionado con la requisición.-

Se procede en esta forma para los útiles de escritorio cuya compra se centraliza y luego se distribuye.-

En cuanto a los elementos de limpieza, cada registro se provee de los elementos que necesita y eleva la factura para su rendición.-

VII - DIRECCION DEL TRABAJO - Entrevistada : Sra. MARTA A. PEREZ-

Esta es una dependencia de las que se pueden denominar menores en lo relacionado con el estudio.-

La provisión se hace siempre por compra directa en las condiciones tipo de otras dependencias.-

VIII - TESORERIA GENERAL- Entrevistada: señora BEATRIZ DE LOGLIO-

Para su operatoria, necesita primordialmente útiles de escritorio y artículos de limpieza, los que obtiene por compra directa, previa consulta a Dirección de Suministros sobre disponibilidades.-

La forma de encarar el problema es similar a la de otras reparticiones salvo que, según lo comentado, generalmente ya se conoce el proveedor que tiene los mejores precios de plaza y a él se le deriva la provisión.-

Sus necesidades de Bienes de Capital son cubiertas directamente por el Ministerio de Economía.-

Como inconveniente se ha mencionado la exigüedad de las partidas presupuestarias.-

IX - CONTADURIA GENERAL - Entrevistada: Sra. CARMEN C.G. DE RAMIREZ-

Tiene una forma de operar muy similar a la anterior lo que se

///

///

justifica si se piensa que el tipo de tareas es básicamente el mismo.-

En consecuencia, no es necesario reiterar los conceptos ya expuestos, correspondiendo agregar que la Fiscalía Contable ha convocado a una reunión de todos los habilitados provinciales para operar bajo el régimen de precios máximos en base a una lista de precios que suministrará la Dirección de Comercio.-

Para finalizar con el tema de relevamiento, conviene aclarar que ya se han establecido contactos con algunas de las dependencias que aún no fueron mencionadas (Superior Tribunal de Justicia, Consejo Provincial del Menor) y que se han convenido entrevistas para los próximos días.-

En consecuencia, se calcula que las mismas y otras de las faltantes, insumirán unos pocos días más para así poder dar por finalizada esta etapa y entrar en el análisis propiamente dicho.-

CONCLUSIONES

Siguiendo con la tónica de los anteriores informes es conveniente anticipar algunas ideas que han ido surgiendo como resultado de las visitas efectuadas.-

Las mismas pueden resumirse en los siguientes puntos:

- a) Reafirmación de la necesidad de buscar una actualización más automática de los toques para compras.-
- b) Estudiar la posibilidad de concretar acuerdos con proveedores que puedan ofrecer buenas condiciones para canalizar las compras hacia ellos.-
- c) Reducir los plazos en algunas de las etapas de las licitaciones.-
- d) Tratar de unificar las compras de aquellas reparticiones con similares problemas (ej.: vajilla u otros elementos en Salud Pública ó Institutos Penales) y evitar la duplicidad de los trámites.-
- e) Unificar el diseño de los formularios en uso.-

///

Lógicamente que todos estos aspectos, y otros que puedan surgir, deberán ser motivo de una evaluación más profunda en la etapa que se iniciará en el próximo mes y cuyos resultados se comentarán oportunamente.-

EXECUCION PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 1972

ANEXO A

ADMINISTRACION CENTRAL

CONCEPTOS	CREDITOS			COMPROMISOS	SALDO NO UTILIZADO	ORDENES DE PAGO		RESIDUOS PASIVOS
	MONTO ORIGINAL L E Y 5182	MODIFICACIONES	MONTO DEFINITIVO			EMITIDAS	PAGADAS	
<u>EROGACIONES CORRIENTES</u>								
<u>EROGACIONES CORRIENTES</u>								
<u>BIENES DE CONSUMO</u>								
Jurisd. 1 Gobernación	1.516.201,00	575.605,10	2.091.806,10	1.663.452,14	428.353,96	1.346.494,10	1.015.168,46	316.958,04
" 2 Minist. de Justicia	3.478.291,00	375.113,96	3.853.404,96	3.776.249,61	77.155,35	3.333.573,41	2.313.661,73	442.676,20
" 3 " " Economía	1.530.400,00	(-) 359.230,44	1.171.169,56	1.031.469,83	139.699,73	1.006.206,39	398.067,04	25.263,44
" 4 " " E/S y Educación	10.411.720,00	775.582,09	11.187.302,09	9.803.381,64	1.383.920,45	4.055.427,76	3.168.330,77	5.747.953,88
" 5 Sec. del C. Pol. Desarr.	113.429,00	—	113.429,00	108.052,78	5.376,22	108.052,78	59.877,76	—
" 6 Minist. de O.S. Públicos	742.240,00	419.036,49	1.161.276,49	1.145.613,03	15.663,46	1.145.613,03	1.060.549,00	—
" 7 Sup. Trib. Just. Trib. Inf.	200.300,00	—	200.300,00	108.556,45	91.743,55	106.158,95	74.542,39	2.397,50
" 8 Honorable Trib. d/Cuentas	38.800,00	—	38.800,00	37.762,88	1.037,12	37.762,88	37.762,88	—
Total "Bienes de Consumo".....	18.031.381,00	1.786.107,20	19.817.488,20	17.674.538,36	2.142.949,84	11.139.289,30	8.127.960,03	6.535.249,06
<u>SERVICIOS</u>								
Jurisd. 1 Gobernación	2.100.704,00	1.047.331,31	3.148.035,31	2.133.802,54	1.014.232,77	1.819.237,46	1.565.271,88	314.565,08
" 2 Minist. de Justicia	1.543.451,00	474.031,64	2.017.482,64	1.698.350,65	319.134,99	1.589.531,65	1.057.587,75	108.819,00
" 3 " " de Economía	5.054.739,00	224.712,04	5.279.451,04	4.326.804,57	952.646,47	4.293.429,43	3.375.817,07	33.375,14
" 4 " " B.S. y Educ.	2.381.422,00	(-) 4.462,34	2.376.959,66	1.532.093,38	844.866,28	1.366.013,49	923.218,00	166.079,89
" 5 Secr. del C. Pol. Des.	175.674,00	50.000,00	225.674,00	210.926,95	14.747,05	177.801,46	87.608,48	33.125,49
" 6 Min. de O.S. Públicos	1.195.435,00	410.077,50	1.605.512,50	1.477.578,55	127.933,95	1.450.501,73	1.335.524,69	27.076,82
" 7 Sup. Trib. Just. Tr. Infer.	816.000,00	(-) 400.000,00	416.000,00	346.792,57	69.207,43	343.871,99	278.718,21	2.920,58
" 8 Honorable Tr. d/Cuentas	47.800,00	4.667,00	52.467,00	49.567,40	2.899,60	49.567,40	49.567,40	—
Total Part. "Servicios".....	13.315.225,00	1.806.360,35	15.121.585,35	11.775.916,61	3.345.668,54	11.089.954,61	8.673.313,48	685.962,00

[Handwritten signature]
Jefe P. M.
138

EJECUCION-PRESUPUESTO-DE-CASTOS-EJERCICIO 1972.

ADMINISTRACION CENTRAL

CONCEPTOS	CREDITOS			COMPROBISOS	SALDO NO UTILIZADO	ORDENES DE PAGO		RESIDUOS PASIVOS
	MONTO ORIGINAL LEY 5182	MODIFICACIONES	MONTO DEFINITIVO			EMITIDAS	PAGADAS	
<u>MODIFICACIONES DE CAPITAL</u>								
<u>INVERSION FISICA</u>								
<u>BIENES DE CONSUMO</u>								
Jurisd. 2 Minist. de Justicia	608.210,00	85.840,10	694.050,10	650.337,10	43.713,00	635.337,10	665.337,10	15.000,00
" 3 " " Economía	1.088.453,00	(-) 383.553,46	704.899,54	416.361,01	288.538,53	322.387,89	119.421,41	93.973,12
" 4 " " B.S.yEducación	14.300,00	—.—	14.300,00	5.750,00	8.550,00	—.—	—.—	5.750,00
" 5 Secr. del G.rial. Gen.	49.393,00	—.—	49.393,00	—.—	49.393,00	—.—	—.—	—.—
Total Part. " <u>Bienes de Consumo</u> ".....	1.760.356,00	(-) 297.713,36	1.462.642,64	1.072.448,11	390.194,53	957.724,99	754.758,51	114.723,12
<u>BIENES DE CAPITAL</u>								
Jurisd. 1 Gobernación	2.581.178,00	47.171,67	2.628.349,67	2.200.280,83	428.068,84	1.322.590,83	1.301.049,22	877.690,00
" 2 Minist. de Justicia	80.068,00	129.969,58	210.037,58	205.896,21	4.141,37	29.476,21	24.153,62	176.420,00
" 3 " " Economía	1.117.820,00	68.682,73	1.186.502,73	374.823,73	811.679,00	85.302,63	28.178,63	209.521,10
" 4 " " B.S.yEducación	2.192.462,00	(-) 629.580,38	1.562.881,62	938.280,86	624.600,76	763.857,17	750.492,92	174.423,69
" 6 " " O.S.Públicos	9.790,00	—.—	9.790,00	9.787,26	2,74	9.787,26	1.825,64	—.—
" 7 Sup. Tr.Just.Trib. Inf.	208.000,00	(-) 50.000,00	158.000,00	82.315,56	75.684,44	33.822,56	11.721,00	48.493,00
" 8 Honorable Trib. de Cuentas	40.460,00	10.000,00	50.460,00	49.960,20	499,80	49.960,20	49.960,20	—.—
Total Part. " <u>Bienes de Capital</u> ".....	6.229.778,00	(-) 423.756,40	5.806.021,60	3.861.344,65	1.944.676,95	2.294.796,86	2.175.421,23	1.566.547,79

[Handwritten signature]
VEN
18/9

EJECUCION - PRESUPUESTO - DE - GASTOS - EJERCICIO 1973

ADMINISTRACION CENTRAL

CONCEPTOS	CREDITOS			COLPROMISOS	SALDO NO UTILIZADO	ORDENES DE PAGO		RESIDUOS PASIVOS
	MONTO ORIGINAL LEY 5182	MODIFICACIONES	MONTO DEFINITIVO			EMITIDAS	PAGADAS	
<u>RECARGOS CORRELATIVOS</u>								
<u>FUNCIONALES</u>								
<u>Bienes de Consumo</u>								
Jurisdicción 1-Gobernación	2.183.862,00	1.210.017,52	3.393.879,52	2.956.884,74	436.994,78	2.851.275,15	2.039.791,98	104.009,59
" 2-Minist. de Justicia	4.729.229,00	3.603.483,71	8.332.712,71	7.673.202,61	659.510,10	6.882.131,48	6.411.797,78	791.071,13
" 3- " de Economía	1.937.885,00	114.218,00	2.052.103,00	1.763.339,64	228.763,36	1.382.834,54	1.244.716,55	380.505,10
" 4- " de B.SyEduc.	13.646.094,00	2.510.947,46	16.157.041,46	15.442.904,70	714.936,76	9.436.197,97	8.904.606,40	6.006.706,73
" 5- Secr. del C.P.Des.	204.583,00	27.248,23	231.831,23	139.629,63	92.201,60	129.629,63	115.957,27	10.000,00
" 6 Minist.de C.S.Públ.	1.740.401,00	203.087,49	1.943.488,49	1.202.913,79	660.574,70	1.085.286,75	1.056.116,24	197.627,04
" 7 Sup.Trib.Just.Tr.Inf.	302.150,00	—	302.150,00	166.871,12	135.271,88	165.978,12	143.961,78	900,00
" 8 Honor.Trib. de C.	46.600,00	—	46.600,00	46.600,00	—	46.600,00	46.600,00	—
" 9 " Legislatura	—	442.338,00	442.338,00	441.192,92	1.145,08	441.192,92	439.194,18	—
Total P. Bienes de Consumo.	24.791.604,00	8.111.340,41	32.902.944,41	29.913.546,15	2.989.398,26	22.421.826,56	20.402.744,18	7.491.719,59
<u>SERVICIOS</u>								
Jurisd. 1- Gobernación	3.518.514,00	653.543,74	4.172.057,74	3.844.258,59	327.799,15	3.710.537,83	3.022.505,90	133.720,76
" 2- Minist. de Justicia	2.153.760,00	975.485,06	3.129.245,06	2.587.366,95	541.878,11	2.521.660,78	2.001.448,47	65.706,17
" 3- " " Economía	7.367.632,00	851.862,22	8.219.494,22	6.208.501,02	2.010.993,20	6.050.633,55	5.928.577,58	157.367,47
" 4- " " B.SyEduc.	3.175.085,00	1.160.749,07	4.335.834,07	3.057.166,57	478.667,50	3.136.793,62	2.865.227,01	670.372,95
" 5 Secret. del C.P.Desarr.	345.807,00	32.813,91	378.620,91	283.417,81	95.203,10	270.859,42	233.698,56	12.558,39
" 6 Minist. de C.S.Público	2.053.952,00	305.313,27	2.359.265,27	2.146.818,69	212.446,58	1.575.057,23	1.519.241,67	571.161,46
" 7 Sup.Trib.Just.Trib.Inf.	1.220.300,00	—	1.220.300,00	497.374,16	722.925,84	496.532,49	459.311,59	841,67
" 8 Honorable Trib.d/Cuentas	86.500,00	—	86.500,00	86.300,00	200,00	86.300,00	84.453,15	—
" 9 " Legislatura	—	584.334,00	584.334,00	570.757,93	13.576,07	570.757,93	529.874,52	—
Total Part. "Servicios".-	19.921.550,00	4.564.101,27	24.485.651,27	20.081.961,72	4.403.689,55	18.469.132,85	16.244.338,45	1.612.828,87

J. G. P. V. M. K.

EJECUCION - PRESUPUESTO - DE - GASTO - EJERCICIO 1973.-

ADMINISTRACION CENTRAL

CONCEPTOS	CREDITOS			COMROMISOS	SALDO NO UTILIZADO	ORDENES DE PAGO		RESIDUOS PASIVOS
	MONTO ORIGINAL LEY 5182	MODIFICACIONES	MONTO DEFINITIVO			EMITIDAS	PAGADAS	
<u>EROGACIONES DE CAPITAL</u>								
<u>INVERSION FISICA</u>								
<u>BIENES DE CAPITAL</u>								
Jurisd. 1 Gobernación	3.878.002,00	909.719,00	4.787.721,00	3.894.153,29	893.567,71	2.987.391,66	2.546.450,66	906.761,63
" 2 Minist. de Justicia	2.060.000,00	232.116,88	2.292.116,22	1.970.076,40	322.039,82	34.550,80	34.550,00	1.935.526,40
" 3 " " Economía	163.826,00	604.610,54	768.436,54	673.843,64	94.592,90	415.999,60	284.200,10	257.844,04
" 4 " " B/SyEduo.	2.647.330,00	807.525,00	3.454.855,00	2.156.919,33	1.297.935,67	603.736,45	602.257,64	1.553.182,88
" 5 Secret. del C. Pol. Des.	—, —	10.000,00	10.000,00	9.908,00	92,00	543,00	300,00	9.365,00
" 6 Minist. de C.S. Públicas	—, —	655.267,08	655.267,08	284.265,62	371.001,46	31.290,50	13.290,50	252.975,12
" 7 Sup. Trib. Just. Trib. Inf.	300.000,00	—, —	300.000,00	75.929,00	224.071,00	75.199,00	71.054,00	730,00
" 8 Hon. Trib. de Cuentas	127.000,00	—, —	127.000,00	127.000,00	—, —	127.000,00	127.000,00	—, —
" 9 " Legislatura.	—, —	910.000,00	910.000,00	903.259,62	6.740,38	903.259,62	775.844,62	—, —
Total Part. "B. de Capital"	9.176.158,00	4.129.237,84	13.305.395,84	10.095.354,90	3.210.040,94	5.178.969,83	4.454.947,52	4.916.385,07
<u>EROGACIONES CORRIENTES</u>								
<u>INVERSION FISICA</u>								
<u>BIENES DE CONSUMO</u>								
Jurisd. 2 Minist. de Justicia	875.000,00	(-) 3.600,00	871.400,00	—, —	871.400,00	—, —	—, —	—, —
" 3 " " Economía	1.427.416,00	(-) 7.750,00	1.419.666,00	975.867,10	443.798,90	592.628,56	513.570,56	383.238,54
" 4 " " B.SyEduo.	3.000,00	—, —	3.000,00	—, —	3.000,00	—, —	—, —	—, —
" 5 Secr. d. C. Pol. Des.	49.000,00	(-) 10.062,14	38.937,86	—, —	38.937,86	—, —	—, —	—, —
Total Part. "B. de Consumo"	2.354.416,00	(-) 21.412,14	2.333.003,86	975.867,10	1.357.136,76	592.628,56	513.570,56	383.238,54

[Handwritten signatures and initials]
 de E. J. V.B.M.

EJECUCION PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 1972.

ANEXO A

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CONCEPTOS	CREDITOS			COMPROMISOS	SALDO NO UTILIZADO	ORDENES DE PAGO		RESIDUOS PASIVOS
	MONTO ORIGINAL LEY 5182	MODIFICACIONES	MONTO DEFINITIVO			EMITIDAS	PAGADAS	
<u>EROGACIONES CORRIENTES</u>								
<u>FUNCIONAMIENTO</u>								
<u>BIENES DE CONSUMO</u>								
Inst. Aut. Prov. del Seguro	68.900,00	---	68.900,00	68.900,00	---	68.900,00	68.900,00	---
Caja de Asistencia Social	221.000,00	---	221.000,00	113.838,49	107.161,51	113.838,49	113.838,49	---
" " Jubilaciones y Pensiones	92.366,00	---	92.366,00	80.550,85	11.815,15	80.550,85	80.550,85	---
Inst. Aut. de Planeam. y Vivienda	32.500,00	7.500,00	40.000,00	33.572,55	6.427,45	32.982,55	31.835,15	570,00
Consejo Pcial del Menor	744.553,00	56.134,32	800.687,32	692.135,97	108.551,35	692.135,97	662.135,97	---
" General de Educaci3n	1.165.960,00	102.108,03	1.268.068,03	1.163.897,90	104.170,13	1.163.897,90	852.514,15	---
Comisi3n Adm. Interprovincial T3nel	155.805,00	(-) 5.323,96	150.481,04	73.933,21	76.547,83	73.933,21	73.933,21	---
Decisi3n Provincial de Vialidad	4.155.286,00	---	4.155.286,00	4.155.286,00	---	3.654.525,21	2.278.957,54	500.760,79
Total Part. "Bienes de Consumo"....	6.636.370,00	160.418,39	6.796.788,39	6.382.114,97	414.673,42	5.880.764,18	4.162.665,36	501.350,79
<u>SERVICIOS</u>								
Inst. Autarquico Pcial del Seguro	68.946,00	---	68.946,00	68.946,00	---	68.946,00	68.946,00	---
Caja de Asistencia Social	233.500,00	---	233.500,00	114.652,86	118.847,14	114.652,86	114.652,86	---
" de Jubilaciones y Pensiones	122.755,00	---	122.755,00	113.224,58	9.530,42	113.224,58	113.224,58	---
Inst. Aut. de Plan. y Vivienda	61.690,00	10.000,00	71.690,00	67.132,21	4.557,79	67.132,21	60.515,15	---
Consejo Pcial del Menor	210.900,00	7.690,18	218.590,18	207.523,42	11.066,76	207.523,42	165.723,42	---
" General de Educaci3n	632.004,00	24.000,00	656.004,00	540.233,26	115.770,74	540.233,26	415.833,26	---
Comisi3n Adm. Interp. T3nel	511.625,00	185.900,00	697.525,00	352.046,77	345.478,23	352.046,77	352.046,77	---
Decisi3n Provincial de Vialidad	4.167.786,00	---	4.167.786,00	4.167.786,00	---	3.706.000,25	2.194.990,83	461.785,75
Total Part. "Servicios".....	6.009.206,00	227.590,18	6.236.796,18	5.631.545,10	605.251,08	5.169.759,35	3.485.932,87	461.785,75

J. de F.

VER.

EJECUCION PRESUPUESTO DE GASTOS - EJERCICIO 1972.

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CONCEPTOS	CREDITOS			COMPROMISOS	SALDO NO UTILIZADO	ORDENES DE PAGO		RESIDUOS PASIVOS
	MONTO ORIGINAL LEY 5182	MODIFICACIONES	MONTO DEFINITIVO			EMITIDAS	PAGADAS	
<u>EROGACIONES DE CAPITAL</u>								
<u>INVERSION FISICA</u>								
<u>BIENES DE CAPITAL</u>								
Inst. Antarq. local del Seguro	65.000,00	—.—	65.000,00	65.000,00	—.—	65.000,00	65.000,00	—.—
Caja de Asist. Social	180.000,00	—.—	180.000,00	149.301,00	30.699,00	149.301,00	149.301,00	—.—
" " Jubilaciones y Pensiones	19.001,00	—.—	19.001,00	14.563,50	4.437,50	14.563,50	14.563,50	—.—
Instit. Aut. Plan. y Vivienda	1.991.400,00	429.073,12	2.020.473,12	1.913.457,22	107.015,90	1.903.649,03	1.384.607,97	9.800,19
Consejo local del Menor	229.000,00	—.—	229.000,00	8.635,70	220.364,30	8.635,70	8.635,70	—.—
" General de Educacion	11.571,00	70.000,00	81.571,00	79.571,00	2.000,00	79.571,00	722,00	—.—
Comision Adm. Munal	150.000,00	(-) 80.172,86	69.827,14	40.070,74	29.756,40	40.070,74	40.070,74	—.—
Diccion Prov. de Viabilidad.	6.613.110,00	788.336,26	7.401.446,26	6.401.446,26	1.000.000,00	5.132.034,51	5.132.034,51	1.269,411,75
<u>Total Part. "B. de Capital".....</u>	<u>8.899.082,00</u>	<u>1.207.236,52</u>	<u>10.066.318,52</u>	<u>8.672.045,42</u>	<u>11.394.273,00</u>	<u>7.392.825,48</u>	<u>6.794.935,42</u>	<u>1.279.219,94</u>

[Handwritten signature]
S. de P.

VEM.

EJECUCION PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 1973.
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS


CONCEPTOS	CREDITOS			COMPROMISOS	SALDO NO UTILIZADO	ORDENES DE PAGO		RESIDUOS PASIVOS
	MONTO ORIGINAL LEY 5182	MODIFICACIONES	MONTO DEFINITIVO			EMITIDAS	PAGADAS	
<u>EROGACIONES CORRIENTES</u>								
<u>FUNCIONAMIENTO</u>								
<u>BIENES DE CONSUMO</u>								
Instituto Autárquico del Seguro	110.240,00	—.—	110.240,00	107.627,78	2.612,22	107.627,78	107.627,78	—.—
" Ayuda Financ. Acción S.	387.300,00	(-) 125.000,00	262.300,00	253.300,67	8.999,33	253.300,67	253.300,67	—.—
Caja de Jubilaciones y Pensiones	113.100,00	(-) 22.679,00	90.421,00	60.543,54	29.877,46	60.543,54	60.543,54	—.—
Instituto Aut. Planeam. y Vivienda	42.250,00	19.913,00	62.163,00	52.163,00	10.000,00	52.163,00	51.190,60	—.—
Consejo del Menor	1.469.556,00	360.000,00	1.829.556,00	1.562.238,42	267.317,58	1.562.238,42	1.362.238,42	—.—
" General de Educación	1.533.848,00	1.900.000,00	3.433.848,00	3.353.848,00	75.000,00	1.758.848,00	1.548.848,00	1.600.000,00
Decisión Provincial de Vialidad	7.401.872,00	6.463.000,00	13.864.872,00	13.778.066,50	86.805,50	6.931.655,05	6.931.655,05	6.846.441,45
Total Part. "Bienes de Consumo".....	11.058.166,00	8.595.234,00	19.653.400,00	19.172.787,91	480.612,09	10.726.376,46	10.315.404,06	8.446.111,45
<u>SERVICIOS</u>								
Inst. Autárquico del Seguro	110.314,00	18.617,95	128.931,95	124.560,61	4.371,34	124.560,61	124.560,61	—.—
" Ayuda Financ. Ac. Social	353.550,00	120.000,00	473.550,00	456.372,79	17.177,21	456.372,79	456.372,79	—.—
Caja de Jubilaciones y Pensiones	152.000,00	22.680,23	174.680,23	174.680,23	—.—	174.680,23	174.680,23	—.—
Inst. Aut. Planeam. y Vivienda	80.000,00	—.—	80.000,00	70.361,60	9.638,40	70.361,60	62.820,84	—.—
Consejo del Menor	234.900,00	146.000,00	380.900,00	355.065,96	25.834,04	354.754,03	214.111,33	311,93
" Gral de Educación	823.205,00	962.000,00	1.785.205,00	1.771.205,00	14.000,00	1.365.289,00	1.190.289,00	405.916,00
Decisión Provincial de Vialidad	6.418.122,00	1.790.888,72	8.209.010,72	8.023.307,45	185.703,27	3.973.864,08	3.973.864,08	4.049.443,37
Total Part. "Servicios".....	8.172.091,00	3.060.186,90	11.232.277,90	10.975.553,64	256.724,26	6.519.882,34	6.196.698,88	4.455.671,30

[Firma]
S. de P. V.B.K.
[Firma]

EJECUCION PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 1973.

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CONCEPTOS	CREDITOS			COMPROMISOS	SALDO NO UTILIZADO	ORDENES DE PAGO		RESIDUOS PASIVOS
	MONTO ORIGINAL LEY 5182	MODIFICACIONES	MONTO DEFINITIVO			EMITIDAS	PAGADAS	
<u>DEGAGACIONES DE CAPITAL</u>								
<u>INVERSION FIJICA</u>								
<u>BIENES DE CONSUMO</u>								
CONSEJO GENERAL DE EDUCACION	—.—	90.000,00	90.000,00	90.000,00	—.—	90.000,00	90.000,00	—.—
<u>BIENES DE CAPITAL</u>								
Instit. Autarquico del Seguro	104.000,00	200,00	104.200,00	104.200,00	—.—	104.200,00	104.200,00	—.—
" Ayuda Financiera	110.000,00	—.—	110.000,00	77.207,35	32.792,65	77.207,35	77.207,35	—.—
Caja de Jubilaciones y Pensiones	91.000,00	(-) 1,23	90.998,77	72.862,00	18.136,77	72.862,00	72.862,00	—.—
Instit. Aut. de Plan. y Vivienda	137.607,00	1.945.856,23	2.083.463,23	894.969,23	1.188.494,00	894.969,23	777.717,40	—.—
Consejo del Menor	17.885,00	—.—	17.885,00	—.—	17.885,00	—.—	—.—	—.—
" General de Educacion	3.000,00	243.009,00	246.000,00	240.000,00	6.000,00	240.000,00	110.000,00	—.—
Dección Fcral de Vialidad	6.750.189,00	40.980,57	6.791.169,57	6.791.169,57	—.—	4.863.135,95	4.863.135,95	1.928.033,62
Total Part. "B. de Capital".....	7.213.681,00	2.230.035,57	9.443.716,57	8.180.408,15	1.263.308,42	6.252.374,53	6.005.122,70	1.928.033,62


 J. de P.
 V.M. 189

DIRECCION GENERAL
— DE —
INSTITUTOS PENALES
ENTRE RIOS

PEDIDO DE COTIZACION

No.

Sr./es

Paraná,

Sírvanse cotizarnos los artículos detallados a continuación conforme a las condiciones establecidas al pie, ante de fecha.

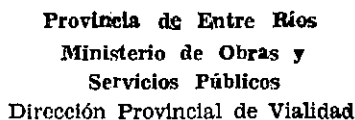
Caut.	Unidad o Medida	DESCRIPCION	Precio Unitario	TOTAL

SON

Plazo Entrega:
Lugar de Entrega:
Programa Entrega:

Validez Oferta:	
Bonif. o Descuento	
Proveedor/es.	

OBSERVACIONES



Form. 16

Pedido N°. Exp. o R. N. Resol. Fecha	ORDEN DE PROVISION N°.
IMPUTACION	

DUPLICADO

Señor.....

Sírvase tener a bien remitir a.....
consignados a esta Dirección y por cuenta de la misma, los efectos que a continuación se insertan, los que deberán ajustarse en un todo de acuerdo a la cantidad, clase dimensiones y marca que se indican, como también sujetos a los precios y condiciones que se señalan en la propuesta N°. de fecha

CARGO

[illegible]

SON:

Paraná, de 196.....

Jefe de Departamento

NOTAS: Con la carta de porte o guía debe remitirse una factura simple o remito. En caso contrario la mercadería no se retirará de los oficinas de transporte, siendo los gastos de almacenaje por cuenta y riesgo del remitente.

Toda correspondencia relacionada con pagos deberá ser dirigida al Jefe de Contaduría.

Cumplida la presente Orden deberá remitir la misma acompañada de una factura por triplicado.

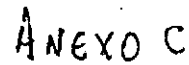
Si correspondiera pago por flete deberá confeccionarse factura por separado.

Corresponde la aplicación del sellado que fija nuestra **Ley Impositiva en la presente ORDEN**. A las casas que residan fuera de la Provincia se la efectuará en Tesorería descontándose dicho importe del giro respectivo no debiendo efectuarse ningún descuento por tal concepto en la factura.

Deberá dejarse constancia en la factura el número de la Orden.

Todo proveedor deberá estar inscripto en el Registro de proveedores de la Provincia, si no lo estuviere deberá solicitarla.

El 31 de Diciembre quedan canceladas todas las ORDENES emitidas el año anterior por el total o saldos de mercaderías no entregadas.



M. O. y S. P.

Direction Provincial de Justicia

SOLICITUD DE MATERIALES

Lugar y Fecha.

Solicitante.

Empleo del material

[illegible]

Jefe Zenzl

Info Div. Licitaciones**Jefe Dccn. Ppol. Conservacion**

Jefe Dpto. Almacenes

[illegible]

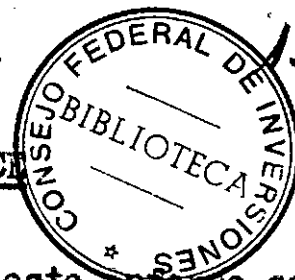
ANEXO B

Lugar y fecha..... N°

Sección:.....

VºBº JEFE TALLERES FIRMA.

ANEXO



Con el fin de facilitar la exposición, este informe se dividió en la siguiente forma:

- I - Relevamiento Integral-
- II - Analisis, Diseño y Elaboración Planes de Implementación-

Se adoptó este temperamento debido a que, según lo indicado en "Plan de Trabajos Definitivos que se elevará" el 3 del corriente, - en este mes se ha dado término al relevamiento y se han comenzado a evaluar los antecedentes obtenidos.-

A continuación se detallan los resultados obtenidos en cada una de las etapas mencionadas:

I - RELEVAMIENTO INTEGRAL

- a) - Secretaría del Coprode - Entrevistado: señor Antonio Osvaldo Maidana.-

Según el listado del Honorable Tribunal de Cuentas de Entre Ríos las compras de esta Repartición y las de la "Dirección de Estadística y Censos" (5,2) eran atendidas en el Ministerio de Economía pero desde el mes de diciembre de 1973, se ha creado esta habilitación y en consecuencia maneja sus propias adquisiciones.-

El mayor porcentaje de las mismas, corresponde a útiles de oficina y para ello operan por compra directa, consultando previamente la lista de existencias que recibe periódicamente de Dirección de Suministros.

En los casos en que se superen los montos y deba tramitarse por licitación, se deriva a aquélla para que proceda en consecuencia.-

Los formularios empleados son los que se indican en Decreto nº 1926.-

Sobre los comentarios solicitados respecto a la situación actual se indica que la Dirección de Suministros posee, en algunas ocasiones, los elementos más comunes pero la calidad no es la deseada.-

- b) Tribunal de Justicia - Entrevistado: señor Hugo Gemelli-

Si bien la lista suministrada por el Honorable Tribunal indica como habilitado al señor Rodolfo Meurer, ante su ausencia reiterada,

///

se procedió a entrevistar al funcionario que se menciona.-

Además de sus propias adquisiciones controlan las de las siguientes reparticiones:

- 7.2 - Cámara de Apelaciones (4 cámaras y 2 se van a incorporar)
- 7.3 - Juzgado de la. Instancia (65 Juzgados)
- 7.4 - Juzgados de Paz (52 Juzgados)

De acuerdo a las cifras que se indican se podrá tener una idea de la cantidad de movimientos que se producen aunque es de destacar que la casi totalidad de los mismos es de montos pequeños.-

En cuanto a la forma de operar, generalmente se hace por concurso de precios y al proveedor adjudicatario se le emite "Memorandum" (anexo A) que hace las veces de Orden de Compra.-

Se emite por duplicado y el original se entrega al proveedor - contra entrega de la mercadería y el duplicado queda archivado en el - el talonario.-

Este formulario, que es el único que se utiliza en la rutina de compras, tiene uso múltiple ya que se sirve también de factura - (debe ser presentada en el momento del cobro), como pedido interno de materiales, etc..-

Cuando se superan los montos y deben realizarse licitaciones, - las mismas se hacen respetando las normas establecidas, pero todas - se manejan internamente, ya que no se adhirió el Tribunal de Justi- - cia a las compras por medio de la Dirección de Suministros.-

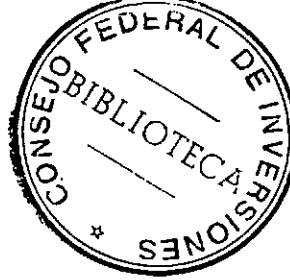
Una vez finalizados los trámites se elevan para resolución del Presidente del Tribunal quien también aprueba cualquier compra que - se realice aunque sea en forma directa.-

c) - Dirección de Recursos Naturales - Entrevistados: señores Jaime Ramón Bou y Orlando Campagnoni-

Antes de iniciar la tramitación relacionada con útiles de es - critorio se consulta a Dirección de Suministros sobre las existen - cias.-

Cuando no hay elementos se hace la compra en forma directa y a cargo de esta repartición, utilizando los formularios comunes.-

///



///
Además, se deben hacer adquisiciones de otros elementos necesarios para la función que debe cumplir (herramientas para viveros, semillas, máquinas agrícolas, faroles, linternas, vehículos, etc.).-

En estos casos se respetan las normas establecidas, es decir que, cuando se superan los montos, se deriva a Dirección de Suministros para su diligenciamiento.-

Los comentarios que se realizan son que se observan inconvenientes debido a la rigidez de los montos y a demoras de trámite en Suministros.-

d) - Consejo Provincial del Menor - Entrevistadas señoras Susana B. de Lastra y María del Carmen O. de Mubashir-

Se encargan de todo lo relacionado con racionamiento, ropa, vajilla, etc. de los 14 Hogares Oficiales que hay en la Provincia y del racionamiento y personal de los privados.-

Con este comentario se podrá tener una idea de la índole de los problemas que se deben afrontar aunque es necesario aclarar que la atención de los requerimientos se centra principalmente en el aspecto financiero, ya que se distribuyen los fondos en base a la cantidad de internados de cada hogar.-

Los establecimientos rinden sus gastos al Consejo y únicamente le derivan las compras cuando se superan los montos y se trata de elementos que pueden ser adquiridos en conjunto.-

La ropa, por ejemplo, la compran individualmente para cada menor a efectos de poder adaptar las medidas particulares.-

Se emplean los formularios comunes de la Dirección de Suministros y se opina que ésta podría centralizar toda la compra de útiles de escritorio y establecer un sistema de ventas a las reparticiones.-

e) - Dirección de Promoción y Asistencia a la Comunidad - Entrevistado señor Jorge A. Stodola-

Sus compras directas son efectuadas en forma similar a las de otras reparticiones; es decir que se solicitan cotizaciones a distintos proveedores y en base a comparaciones de precios se adjudican, realizándose internamente toda la tramitación.-

De superarse los montos, se respetan la norma que establece la forma, formularios y responsables de efectuar los trámites.-

///

f) - Honorable Tribunal de Cuentas - Entrevistada señora J.C. de Belotti-

Se rigen por el Regimen de Contrataciones en lo relacionado con operación y montos pero con la salvedad de que todo tipo de requisición se completa internamente.-

Tienen diseñados formularios especiales y sinteticamente el uso de los mismos es el siguiente:

Al detectarse la necesidad, el responsable inicia el "Pedido de Adquisición o Contratación" (anexo B) y lo deriva a Contaduría que imputa el gasto si existe saldo en la partida respectiva.-

Se eleva al Presidente del Tribunal, cualquiera sea el monto, para su autorización y lograda la misma recien se inicia el proceso de compra propiamente dicho; si se trata de compra directa, se emite " Planilla de Pedido de Precios " (anexo c) para los distintos proveedores.-

Recibidas todas las cotizaciones, se realiza la comparación de precios y sus resultados se vuelcan en "Pedido de Adquisición o Contratación " y nuevamente se eleva al Presidente para su aprobación y lograda la misma se emite "Orden de Compra" (anexo D) cuyos datos también se incluyen en aquél que, en definitiva sirve de resumen del expediente ya que, además, se consigna la recepción para dar por finalizada la operación.-

En cuanto a la cancelación de la deuda, para ello se utiliza el formulario "Orden de Pago" (anexo E) que sirve también de recibo del proveedor.-

Cuando se debe llamar a licitación el "Pedido de Adquisición o Contratación " es empleado solo hasta la primera autorización del Presidente, ya que luego se tramita en la forma establecida, es decir publicación, acta de apertura, planilla comparativa, etc.

De todo lo expuesto, surge que esta es una rutina original respecto a la forma de encararla, pero conviene resaltar que, tal vez, se da intervención a funcionarios de demasiada jerarquía para los casos de montos que no lo justifican.-

Tienen un principio de planificación, especialmente en lo atiniente a utiles de escritorio para lo que se hace un stock semestral y a bienes de capital ya que se hace un llamado a licitación-

///

anual.-

Los problemas que se encuentran en el actual sistema son los mismos a los de otras reparticiones, es decir la falta de actualización de montos.-

g) - Obras Sanitarias é Hidráulicas - Entrevistado señor Doval-

Adquieren todo lo relativo a la función que deben cumplir, es decir caños, bombas de agua, etc.-

La tramitación y formularios es idéntica a las restantes, por lo que no se considera necesario redundar en detalles.-

Lo único que cabe acotar es que se ha solicitado se realice una nueva visita en la primera semana del próximo mes a efectos de plantear al Director, que se encontraba ausente, los alcances del estudio y atender cualquier sugerencia del mismo sobre el particular

h) - Dirección Provincial de Telecomunicaciones - Entrevistado señor Luis Herrera-

Caben comentarios similares a los vertidos en el caso anterior para la tramitación de las compras.-

Se emplean, además, los formularios de la Dirección de Suministros.-

i) - Dirección de Industria y Minería - Entrevistada señorita Eusebia B. Rodríguez-

Esta repartición, que ahora se denomina Dirección de Promoción Industrial, atiende también las compras de la Dirección de Minería-(3.18) que se encuentra en proceso de estructuración.-

Sobre la operatoria se indica que es similar a las restantes, con la salvedad de que, al tener que adquirir elementos para su laboratorio, generalmente no se obtienen en plaza y deben solicitarlos en otros lugares.-

Comentario: el de la mayoría; es decir falta de adecuación de montos.-

II - ANALISIS, DISEÑO Y ELABORACION PLANES DE IMPLEMENTACION

Realmente no es mucho lo que se puede comentar sobre esta eta-

///



///

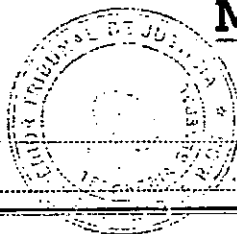
pa ya que recién ha sido iniciada y en estos momentos se está ordenando toda la documentación lograda en la anterior.-

De todos modos se ha comenzado por estudiar la racionalización de los formularios en uso a fin de proponer su uniformidad - ya que, indudablemente, esta será la alternativa más sencilla que se deberá proponer.-

Lógicamente que, para esta propuesta, no corresponde se elabore un "Plan de Implementación" por la escasa diferencia que se produciría con la situación actual, pero si se deberá proceder en tal sentido a medida que se vayan proponiendo modificaciones de mayor magnitud.-

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
ENTRE RIOS

Nº 4567

MEMORANDUM

De:

Para:

Angel Bolcer

Fecha:

26 - 9 - 74

OBJETO:

~~2 Kilo~~*2 Kilos de café**30%**6440**H. G. G.*
HUGO R. GEMELLI
TESORERO GENERAL
DEL PODER JUDICIAL*32*

ANEXO B

**B. TRIBUNAL DE CUENTAS DE
LA PROVINCIA DE ENTRE RIOS**

PEDIDO DE ADQUISICION O CONTRATACION N°

Esta oficina necesita

Fecha / / 197.....

Jefe

Corresponde imputar a Jurisdicción Unidad de Organización Carácter Finali-
dad Función Sección Sector P. Ppal. P. Parcial Categoría Sub-
parcial Concepto en la que existe saldo disponible, reservándose preventivamente la suma
de

De acuerdo a las disposiciones legales debe realizarse

(compra directa, concurso precios, licitación privado o pública)

Fecha / / 197.....

Contaduría

AUTORIZADO, continúe su trámite.

Fecha / / 197.....

Funcionario

autorizante

De conformidad con lo autorizado se tramitó

según documentación adjunta. Se aconseja adjudicar en la siguiente forma:

Firma o razón social	Renglón	Motivo	Importe
.....	\$
.....	"
.....	"
.....	"
Total:			\$

Fecha / / 197.....

Jefe

ANEXO B,

APROBADO, adjudícase a la (s) firma (s)

.....; Librese la correspondiente Orden de Compra, tome razón Contaduría y una vez cumplido el suministro, agréguese a la Orden de Pago respectiva.

Fecha / / 197

Funcionario que aprueba el gasto

En la fecha se libra la (s) Orden (es) de Compra (s) a favor de

1) Firma O. de Compra N° Importe \$
2) Firma O. de Compra N° Importe \$
3) Firma O. de Compra N° Importe \$
4) Firma O. de Compra N° Importe \$

y se imputa a Jurisdicción Unidad de organización Carácter Finalidad

Función Sección Sector P. Ppal. P. Parcial Categoría

Subparcial Concepto ; anulándose la reserva preventiva efectuada oportunamente.

Fecha / / 197

Contaduría

En la fecha se recibieron de conformidad los elementos y/o servicios objeto de estas actuaciones.

Fecha / / 197

Jefe

II. Tribunal de Cuentas de Entre Ríos
A. Pazos y Corrientes - 3er Piso
Teléfono - 10413 y 10006
Paraná

PLANILLA DE PEDIDO DE PRECIOS

Plazo válido de presentación hasta elde
a las horas de 19

PEDIDO DE PRECIOS Nº

Señores:

Les estimaremos se sirvan cotizarnos precios en el presente formulario devolviéndolo en sobre adjunto a esta Repartición.

El material deberá ser entregado dentro de los días de recibido el pedido.

[illegible]

Son.....

.....

SON PESOS

PARANA, DE 19...

vease al dorso//

H. TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA
PROVINCIA DE ENTRE RIOS

PARANA, de de 197

ORDEN DE PAGO No.

Páguese por Contaduría del H. TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE
ENTRE RIOS a

la cantidad de pesos ley 18.188

importe de

Jurisdicción	Unidad de organización	Carácter	Finalidad	Función
Sección	Sector	P. Ppal.	P. Parcial	Categoría
			Subparcial	Concepto

Presidente

Secretario Contable

Rep. sellado \$

Total \$

Comisión giro \$

Descuentos n

Act. Lucrativas \$

Líquido \$

Otras deducciones o retenciones

\$

Recibí del H. TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA

DE ENTRE RIOS la suma de pesos ley 18.188

correspondiente a

Cheque No. Banco

SON \$ LEY 18.188

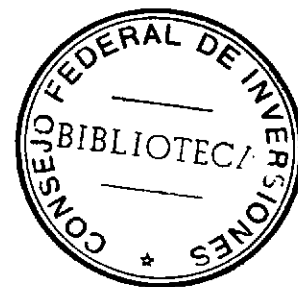
PARANA de de 197

Firma del beneficiario

CATALOGADO

15039

CANÉ, Jorge Alberto



Expte. 6132- "Análisis, Diagramación y Plan de Implementación del Sistema de Compras y Suministros - Pcia.de Entre Ríos" .

VI INFORME MENSUAL DE AVANCE



Antes de entrar a informar el estado actual del estudio encomendado, se tratarán de evacuar las observaciones efectuadas en vuestra nota del 12 del corriente, tomando como base el detalle de dependencias suministrado personalmente.-

Sobre el particular, es conveniente hacer el siguiente desglose:

a) Organismos ya visitados

- 1 - Servicios de Atención Médica: ver Informe III. Punto III hoja 3
- 2 - Dirección de Minería: ver Informe V Punto i- hoja 5
- 3 - Dirección de Estadística y Censos: ver Informe V-Punto a- hoja 1

b) Organismos con domicilio fuera de Paraná

- 1 - Representante del Gobierno de Entre Ríos; domicilio Buenos Aires
- 2 - Frigorífico San José: domicilio San José (Entre Ríos)
- 3 - Dirección de Cultura: domicilio Buenos Aires

c) Organismos considerados irrelevantes para el enfoque general

- 1 - Tribunal Electoral
- 2 - Dirección Registro Civil y Capacidad de las Personas
- 3 - Dirección de Inspección de Sociedades
- 4 - Dirección de Legislación
- 5 Escuela de Servicios Sociales
- 6 - Dirección de Saneamiento Ambiental
- 7 - Dirección de Arquitectura y Construcciones
- 8 - Instituto Autárquico de Planeamiento y Vivienda

d) Organismos con semejanzas a otros visitados

- 1 - Dirección de Fomento Agropecuario, con Dirección de Recursos Naturales
- 2 - Dirección de Economía Agropecuaria, con Dirección de Recursos Naturales
- 3 - Dirección de Tierras con Dirección de Minería

e) Organismos visitados en el mes

- 1 - Dirección de Transporte - Entrevistado Sr. J. Galeano

Las compras de esta dependencia corresponden, en su gran mayoría, a útiles de escritorio y artículos de limpieza; solo eventualmente, cuando la partida presupuestaria lo permite, se realizan adquisiciones de bienes de capital para oficina.-

La tramitación es similar a la de la generalidad de las que se expusieron en anteriores informes, respetando lo relacionado con los montos para la determinación de los distintos tipos de compras y derivando a la Dirección de Suministros cuando se deba realizar licitación pública.-

///
Sobre este último aspecto se han hecho críticas sobre las demoras que se producen en esta dependencia.-

2 - Dirección Provincial de la Energía - Entrevistado: Sr. Carlos Etcheverry y Srta. Ferri

En la parte que se refiere a útiles de oficina y artículos de limpieza se repiten los comentarios anteriores.-

Como particularidades se menciona la adquisición de elementos necesarios para el alumbrado (columnas, cables, focos, etc.).-

Además, manejan un "Fondo de Electrificación Rural de Entre Ríos" (F.E.R.E.R.) que sirve para suministrar fondos a cooperativas que se constituyan para el tendido de líneas en las zonas rurales.-

En cuanto a lo ya eminentemente específico del organismo, se comenta que existen dos tipos definidos de operaciones:

- a) Obras Públicas: se contrata con distintas empresas, las que son las encargadas de suministrar los materiales necesarios para las obras. Los pagos se van efectuando mediante certificaciones de obra parciales, realizadas por inspectores dependientes del organismo.-
- b) Obras por Administración: en este caso, se adquieren los materiales y se va dirigiendo la obra en sus distintas etapas. Se hace acopio de materiales en un depósito propio.-

Sobre las licitaciones se aclara que las correspondientes a elementos que no necesitan un tratamiento técnico especial, son derivadas a la Dirección de Suministros.-

Las restantes, basadas en la autorización conferida por la Ley de Obras Públicas, se manejan internamente a nivel del Ministerio de Obras y Servicios Públicos.-

3 - Dirección Centro Mantenimiento Automotor - Entrevistado : Sr. Luis Genuario-

La parte común de las adquisiciones es manejada en forma similar a las comentadas.-

Como particularidades se encuentran las relacionadas con la provisión de elementos para el cumplimiento de su función, es decir todo lo relativo a repuestos de automotores.-

La mayor dificultad con que se tropieza es la imposibilidad de poder contar con stock adecuado por el alto costo de los artículos -

///

respectivos.-

Sobre la tramitación de las compras en estos casos, se aclara que, generalmente, se deriva a la Dirección de Suministros, cuando son superados los montos establecidos.-

4 - Dirección General de Rentas - Entrevistada: Srta. Amelia Restano

Se repiten los comentarios generales agregando como dato representativo y particular lo relativo a la provisión de papel, ya que es muy importante el monto de esas compras, en razón de la gran cantidad de formularios que se utilizan.-

Estos formularios son de dos tipos: a) especiales para el procesamiento electrónico ya que, por este medio, se trata los Impuestos Inmobiliarios, Actividades Lucrativas y Automotores; b) comunes para la apreciable diversidad de formularios que se elaboran en forma manual.-

Como es lógico, por la cifra de las compras, la tramitación se deriva a la Dirección de Suministros, haciéndose críticas a la demora que se produce en esta dependencia, agravada porque la actual situación general, provoca situaciones en que no existen proveedores en el momento de la apertura.-

Este antecedente, hace temer a la entrevistada, sobre posibles problemas que pudieran presentarse en el futuro para la provisión de repuestos para dos lanchas que han sido adquiridas recientemente, para la realización de verificaciones.-

5 - Dirección de Catastro - Entrevistado: Sr. Mario del Mestre

Además de la provisión de elementos comunes, tiene a su cargo el manejo de todo lo necesario para la adquisición de artículos imprescindibles para dibujo (telas para planos, papel velado y vegetal, lápices, escuadras, etc.).-

En este momento está en vigencia un Plan de Perfeccionamiento Catastral, lo que provoca que se estén produciendo considerables erogaciones en este tópico, ya que se están reactualizando todos los planos de predios ubicados en la Provincia.-

Dado que generalmente los montos de las operaciones superan los topes, la tramitación se deriva a la Dirección de Suministros, interviniendo personal técnico de este organismo para la aprobación de las muestras que presentan los proveedores.-

///

///

Como corolario de todo lo expuesto, se puede ratificar que el tratamiento de las compras en las habilitaciones visitadas no afecta sustancialmente los antecedentes recogidos y que fueran detallados en los anteriores informes.-

Por último, es conveniente acotar que por Decreto 4769 del 13/11/74 (ver anexo A) se han actualizado los importes correspondientes a la escala de tipos de compras con lo que se permite una mayor agilidad en los trámites y se salva la necesidad que estaba latente y que se ha destacado abundantemente en anteriores informes.-

Respecto al Análisis propiamente dicho, se ha realizado una evaluación de todos los antecedentes recogidos y a priori se han determinado las siguientes posibles alternativas a presentar:

- a) Centralización compras de elementos de uso común-
- b) Unificación trámites de idénticas compras en distintas Reparticiones-
- c) Concertación convenios con proveedores de determinados artículos-
- d) Racionalización y adaptación de rutinas de compras con actualización automática de topes-
- e) Reducción tiempo insumido por las licitaciones-

Lógicamente que estas alternativas surgen en esta primera evaluación y ello no implica que, a medida que se vaya profundizando en el estudio, puedan surgir otras posibilidades.-

Hasta el momento se desarrolló la propuesta citada en primer término "Adquisición de Elementos de Uso Común" la que, para una más fácil comprensión ha sido subdividida en dos rutinas: a) Rutina de Compras (anexo B) y b) Rutina de Consumos (anexo C).-

Conviene destacar que en este desarrollo no se entró a considerar la tramitación de los distintos tipos de compras ya que se considera que este aspecto deberá ser contemplado al tratar el punto d.-

La innovación que presenta este proyecto es evitar la dispersión de esfuerzos para lograr un mismo fin, logrando una planificación adecuada de los elementos de uso común, lo que se reflejaría en el formulario "Estimación de Consumos (anexo D).-

De lograrse este objetivo, indudablemente se conseguirá una considerable economía en el rubro de estos bienes que, en gran parte de las dependencias que compran, significan un porcentaje bastante

///

importantes del total de sus gastos de funcionamiento.-

Los mayores obstáculos que se pueden encontrar para su aplicación se pueden resumir como sigue:

- a) Rechazo de los organismos, debido a experiencias anteriores - de centralización que no arrojaron los resultados deseados-
- b) A adaptación de la estructura de la Dirección de Suministros - para el cumplimiento exitoso de las funciones que se le asignan-
- c) Adecuación de las normas legales que impiden la realización - de compras planificadas-
- c) Falta de instalaciones adecuadas para la absorción de un stock considerable como el que surgiría de la sumatoria de las necesidades de una apreciable cantidad de organismos durante un - cierto período de tiempo-

Para finalizar, se indican estimativamente las etapas, y su duración, del Plan de Implementación de esta alternativa:

- | | | |
|------------|--|---------|
| Etapa I - | Determinación de los elementos que deben considerarse incluidos en el sistema- | 2 meses |
| Etapa II - | Verificación con las habilitaciones, de la consistencia de lo determinado en Etapa anterior y explicación de los lineamientos generales de la propuesta- | 4 meses |
| Etapa III- | Elaboración de anteproyectos de disposiciones legales modificatorias, de las - que impidan el normal desenvolvimiento - de la nueva situación- | 2 meses |
| Etapa IV - | Modificación de la estructura de la Dirección de Suministros y asignación de las nuevas funciones- | 1 mes |
| Etapa V - | Preparación de las instalaciones físicas para el correcto almacenamiento de los - artículos determinados en Etapa I- | X |
| Etapa VI - | Diseño definitivo de formularios y elaboración Normas de Procedimientos- | 3 meses |
| Etapa VII- | Prueba piloto en Ministerio de determinar- | 3 meses |

///

Etapa VIII - Ajustes-

1 mes

Etapa IX - Lanzamiento general-

4 meses

Observaciones: I - 1) En la Etapa V no se estima duración, ya que para su realización es necesaria la intervención de profesionales de otras actividades (arquitectos, ingenieros, etc.) y además se trata de construcción física-

2) Los tiempos estimados, responden a la actual medida de meses: 10 días hábiles por mes-

3) Algunas etapas pueden ser desarrolladas simultáneamente, por ejemplo Etapas II, III y IV o bien la Etapa VIII puede iniciarse a mitad de la VII-



ANEXO A

4769

Decreto Nº

L.E.

*Poder Ejecutivo**Entre Ríos*

PARANA, 13 NOV 1974

VISTO

La necesidad de adecuar las disposiciones legales que rigen en materia de contrataciones del Estado Provincial, a fin de que los procedimientos administrativos tengan una mayor celeridad y eficiencia en beneficio de la acción de Gobierno, y

CONSIDERANDO:

Que los límites fijados por los incisos 1º y 2º del artículo 26º del Decreto -Ley Nº 5140 de Contabilidad, modificados por el Decreto -Ley Nº 5302, están desactualizados con relación a la realidad económica;

Que los topes para las formas de contratación establecidos originalmente en el Decreto -Ley Nº 5140, datan del mes de marzo de 1969, oportunidad en que se preparara el anteproyecto de dicha norma;

Que su artículo 27º, transformado por el Decreto -Ley Nº 5302, determina que aquellos límites podrán ser actualizados anualmente por el Poder Ejecutivo, en función del índice del costo de vida que determine el organismo técnico nacional correspondiente;

Que de acuerdo con las publicaciones del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos el índice del nivel general del costo de vida de marzo 1969 era de 594,2 y el de setiembre de 1974 es de 3.063,2 -los dos sobre la base 100 de 1960 -lo que implica un incremento porcentual en el período de 415,5;

Que ante la magnitud de la variación experimentada, se impone la fijación de nuevos montos máximos para evitar con ello el entorpecimiento de muchas gestiones lo que redundaría en aspectos negativos y en aumento de la onerosidad de las contrataciones;

Que al autorizarse el incremento de los límites fijados en los incisos 1º y 2º del artículo 26º del Decreto -Ley Nº 5140, corresponde ampliar las escalas que para autorizar y adjudicar contrataciones especifica el Decreto Reglamentario Nº 1926/72 L.E.;

Que para posibilitar a los entes descentralizados un mejor desenvolvimiento en sus funciones específicas y en atención al importante volumen de créditos presupuestarios asignados por la Ley de Presupuesto a esas Reparticiones y al destino particular de esas autorizaciones, resulta ventajoso para la acción de Gobierno acrecentar las facultades delegadas para resolver licitaciones privadas

*Poder Ejecutivo**Entre Ríos*

y públicas;

Que a la vez que se amplían las facultades de estos entes para contratar por sí mediante licitaciones por aplicación del Decreto -Ley de Contabilidad, es menester también para el Poder Ejecutivo mantener el ejercicio del control interno en las licitaciones públicas a través del Cuerpo de Contadores Delegados;

Que por consiguiente el margen para realizar compras directas sin cotejo de precios debe ser elevado en iguales proporciones, teniendo en cuenta que la compra menor que realizan las habilitaciones también incide en la funcionalidad de las Reparticiones;

Que de la experiencia recogida en el lapso de aplicación de las disposiciones vigentes en materia de contrataciones, surge que en algunos casos el importe de la oferta supera el tone del procedimiento, lo que motiva reducir la compra o por el contrario realizar un nuevo acto, por lo que resulta útil y práctico permitir un porcentaje de elasticidad cuando se produzcan esas situaciones excepcionales;

Que es oportuno al mismo tiempo perfeccionar todas aquellas disposiciones de la Reglamentación de Contrataciones del Estado en los aspectos que la práctica ha demostrado no responden a las condiciones de eficacia, celeridad y economía que la gestión administrativa debe perseguir;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A :

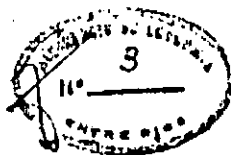
ARTICULO 1º.- Modifícanse los incisos 1º y 2º del Artículo 26º del Decreto -Ley Nº 5140, en uso de la facultad otorgada al Poder Ejecutivo por el Artículo 3º, del Decreto -Ley Nº 5302, los que quedan redactados de la siguiente forma:

"1º) Por licitación privada, cuando el monto de la operación no exceda de CINCUENTA MIL PESOS (\$ 50.000.-)".

"2º) Hasta VEINTICINCO MIL PESOS (\$ 25.000.-), según lo reglamente el Poder Ejecutivo".

ARTICULO 2º.- Modifícanse los siguientes Artículos del Decreto Nº 1926/72 M.E., Reglamentación de las Contrataciones del Estado, los que quedan redactados de la siguiente forma:





Decreto Nº **4769**

N.E.

Poder Ejecutivo

Entre Ríos

"ARTICULO 4º.- Los procedimientos indicados en el Artículo 3º, se aplicarán dentro de los siguientes montos:

"1º) Más de \$ 50.000.- por licitación pública".

"2º) Hasta \$ 50.000.- por licitación privada".

"3º) Hasta \$ 25.000.- por concurso de precios".

"4º) Hasta \$ 15.000.- por compra directa".

"ARTICULO 5º.- Las autorizaciones y adjudicaciones de las compras o convenciones se efectuarán en la siguiente forma:

"1º) Por los Jefes de Reparticiones:

"Hasta \$ 3.000.- por compra directa

"Hasta \$ 6.000.- por concurso de precios

Para las compras que efectúen los establecimientos con destino a la alimentación del personal, internos y otros racionamientos, los Jefes de Reparticiones quedan autorizados para invertir hasta OCHO MIL PESOS (\$ 8.000.-) por compra directa, previo cortejo de precios y hasta DOCE MIL PESOS (\$ 12.000.-) por concurso de precios.

"2º) Por los Subsecretarios:

"Hasta \$ 6.000.- por compra directa

"Hasta \$ 18.000.- por concurso de precios

"3º) Por los Secretarios de Estado:

"Hasta \$ 15.000.- por compra directa

"Hasta \$ 25.000.- por concurso de precios

"Hasta \$ 50.000.- por licitación privada

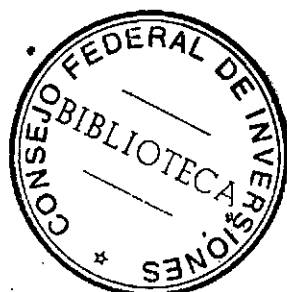
"Hasta \$ 200.000.- por licitación pública

"4º) Por los Ministros:

"Hasta \$ 15.000.- por compra directa

"Hasta \$ 25.000.- por concurso de precios

"Hasta \$ 50.000.- por licitación privada



4769

Decreto N°

Poder Ejecutivo

Entre Ríos

"Hasta \$ 500.000.- por licitación pública

52) Por el Poder Ejecutivo

De conformidad con los procedimientos y montos máximos indicados en el artículo 4º.

"ARTICULO 22º.- Recibidas las propuestas en el local, día y hora determinados en el respectivo llamado a licitación para celebrar el acto o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretase asueto, el Escribano Mayor de Gobierno o su reemplazante legal, procederá a abrir los sobres en presencia del señor Director de Despacho de la Jurisdicción que licite, del Director de Suministros cuando se realice el llamado por esa Dirección y de los proponentes que concurren al acto.

En ausencia del Director de Despacho asistirá el Jefe del Departamento Despacho de la Subsecretaría correspondiente o en su defecto el funcionario que designe el Ministro o Subsecretario de la Jurisdicción o directamente uno de ellos.

En ausencia del Director de Suministros lo suplantarán un Jefe de Departamento de la Repartición o el funcionario de la misma que aquél designe.

"ARTICULO 34º.- Cuando en las ofertas se observaren defectos de forma que a juicio de la Comisión de Compras no incidan en la esencia de las propuestas y que no impida la comparación con las demás, se podrá requerir su perfeccionamiento siempre que no signifique una modificación a las cláusulas que expresamente determinen las condiciones estipuladas en el pliego.

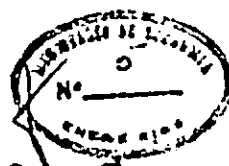
El plazo para perfeccionar ofertas no podrá exceder de DIEZ (10) días.

"ARTICULO 52º.- Las garantías podrán presentarse en las siguientes formas:

1º) En efectivo, mediante depósito en la Tesorería General de la Provincia.

2º) Mediante resguardo endosado a favor del "SUPERIOR GOBIERNO DE LA PROVINCIA o TESORERÍA GENERAL", correspondiente a certificados de cancelación de deudas de la Provincia de Entre Ríos o acciones del Banco de Entre Ríos.

3º) Mediante títulos, ya sean éstos nacionales, provincia-



Decreto Nº **4769**

Poder Ejecutivo

Entre Ríos

les o municipales, con cotización en la Bolsa de Comercio, depositados en el Banco de Entre Ríos o directamente en la Tesorería General de la Provincia, debidamente endosados. Se tomará como su valor, el de la cotización en plaza el día de la presentación.

4º) En documentos a la vista sobre plaza Paraná, extendidos o endosados a favor del Superior Gobierno de la Provincia. Cuando el valor de la garantía supere la suma de DIEZ MIL PESOS (\$ 10.000,-), el excedente deberá ser afianzado mediante aval bancario. Cuando el documento sea por una cantidad de DIEZ MIL PESOS (\$ 10.000,-) o menor, salvo lo previsto en el artículo 54º, deberá acompañar balance del último ejercicio con cuadro de ganancias y pérdidas, debidamente certificado por Contador Público.

5º) Mediante "carta fianza" suscripta por una Institución Bancaria, garantizando a favor del Superior Gobierno de la Provincia el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el oferente.

6º) Póliza de seguro que garantice el cumplimiento.

"ARTICULO 54º.- Las ofertas de hasta VEINTICINCO MIL PESOS (\$ 25.000,-) quedan exceptuadas de cumplimentar las garantías establecidas, salvo que expresamente se determine lo contrario.

"ARTICULO 55º.- Cuando en el cumplimiento de las formas de garantías y aplicación de la Ley Impositiva Provincial, se observare:

1º) Falta de endoso y/o sellado en los documentos.

2º) Error en la fijación de la plaza en los documentos.

3º) Falta de balance y/o cuadro de ganancias y pérdidas o de la certificación de los mismos, cuando el importe del documento no supere la cantidad de DIEZ MIL PESOS (\$ 10.000,-)

4º) Falta o imperfección de aval bancario cuando el monto del documento supere los DIEZ MIL PESOS (\$ 10.000,-).

5º) Falta de endoso a favor del Superior Gobierno de la Provincia en los valores presentados.

La Dirección de Suministros requerirá el cumplimiento de la Ley Impositiva en todos los casos de inobservancia de la misma, y con relación a las imperfecciones en las garantías podrá solicitar su adecuación a las normas, admitiendo si lo estima conveniente la

*Poder Ejecutivo**Entre Ríos*

sustitución de la forma de la misma.

Estos requerimientos se harán dentro de un plazo de CINCO (5) días de la fecha de apertura, que el interesado deberá cumplir en los DIEZ (10) días siguientes.

"ARTICULO 572.- Tendrá a su cargo dicha tarea una Comisión de Compras integrada por TRES (3) miembros de la respectiva jurisdicción:

1º) Subsecretario

2º) Director o funcionario a cargo de la Repartición solicitante.

3º) Asesor Legal.

El Director de Suministros actuará como Secretario de la Comisión, con voz y sin voto.

En ausencia del Subsecretario será reemplazado por el Director de Suministros, pasando a actuar como Secretario de la Comisión el Funcionario de esa Repartición que éste designe.

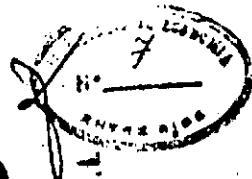
En ausencia del Asesor Legal actuará un letrado del cuerpo asesor de la Fiscalía de Estado.

"ARTICULO 612.- Se podrá adjudicar parte de alguno o de todos los renglones licitados, siempre que se hubiese establecido esta condición en el llamado a licitación.

Cuando convenga a los intereses del Estado, si la mejor propuesta no ofrece la totalidad de un renglón, podrá adjudicarse la provisión del mismo a más de una firma, previo consentimiento de los oferentes a quienes se interesa adquirir.

"ARTICULO 622.- La adjudicación recaerá siempre en la propuesta más conveniente, entendiéndose por tal, aquella cuyos precios sean los más bajos, en igualdad de condiciones y calidad, de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Cuando los efectos ofrecidos reúnan las especificaciones exigidas por los pliegos de bases y condiciones y cláusulas o especificaciones especiales, la adjudicación se resolverá a favor de aquella que en esa situación resulte de precio más bajo.
- b) Por vía de excepción, podrá adjudicarse, por razones de calidad, previo dictamen fundado de la Comisión de Compras que, en forma descriptiva y comparada con la ofer-



Decreto Nº **4769**

M.E.

Poder Ejecutivo

Entre Ríos

ta de menor precio, justifique en detalle la mejor calidad de material, funcionamiento u otras características que demuestren las ventajas de la adjudicación que a precios superiores al menor cotizado, se proyecte efectuar.

- c) En igualdad de condiciones, se dará preferencia a las propuestas en que figuren los menores plazos de entrega. Cuando así se hubiere establecido en el pliego de condiciones particulares, se podrá adjudicar a propuestas que ofrezcan menor plazo de entrega, aunque su precio no sea el más bajo, si la oportunidad del abastecimiento lo requiere. En este caso, la diferencia de precio deberá justificar los beneficios que se obtengan por el menor plazo de entrega.
- d) En igualdad de precios y condiciones, se dará preferencia en la adjudicación a los artículos de procedencia nacional, de acuerdo con la Ley Nacional Nº 18875, Decreto Reglamentario Nº 2930/70 y Ley Provincial Nº 4960.
- e) En caso de empate (igualdad de precio y condiciones) y superar el monto del renglón la cantidad de UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500,-) se llamará a los respectivos proponentes a una mejora de precios dentro del término de OCHO (8) días.
De subsistir el empate de los precios o no superar aquellos el monto especificado precedentemente, se dilucidará por sorteo.

***ARTICULO 862.-** Confeccionará las solicitudes de cotización, formulario S-2, remitiéndolas por duplicado, a las firmas inscriptas en el Registro de Proveedores. Cuando considere que el detalle del pliego de condiciones es suficientemente aclaratorio, al respecto de lo que se desea adquirir, podrá omitir la confección del formulario S-2.

***ARTICULO 1022.-** La adjudicación será efectuada por la misma autoridad que dispuso la compra, excepto que la operación se realice por intermedio de la Dirección de Suministros en cuyo caso resolverá el Director de esta Repartición.

***ARTICULO 1042.-** Se invitará a DOS (2) o más firmas preferentemente inscriptas en el Registro de Proveedores, salvo el caso que rijan precios uniformes establecidos, o que el monto de la operación no exceda de UN MIL PESOS (\$ 1.000,-).

***ARTICULO 1052.-** La adjudicación será efectuada por la misma autoridad que dispuso la compra, excepto que la operación se realice por intermedio de la Dirección de Suministros en cuyo caso resolverá el Director de esta Repartición.

Poder Ejecutivo

Entre Rios

"ARTICULO 107º.- Toda autorización de gastos que deba hacerse por vía de excepción prevista en el artículo 26º, inciso 3º de la Ley de Contabilidad, se dará por Decreto del Poder Ejecutivo. Cuando el monto de la operación no supere la suma de DIEZ MIL PESOS (\$ 10.000,-) podrá disponerse por resolución de Ministro o Secretario de Estado.

"ARTICULO 120º.- Las adjudicaciones de las ventas la realizarán:

- a) El Poder Ejecutivo
- b) El Ministro de Economía hasta TREINTA MIL PESOS (\$ 30.000,-).

ARTICULO 3º.- Inclúyese en la Parte Cuarta, Capítulo X -Disposiciones Generales del Decreto N° 1926/72 M.E. Reglamentario de las Contrataciones del Estado -, los siguientes artículos:

"ARTICULO 138º.- En las licitaciones públicas que realicen los entes descentralizados, sin la participación de la Dirección de Suministros, previo a la adjudicación deberá darse intervención al Contador Delegado designado en virtud del Decreto N° 3322/73 M.E., el que informará sobre el cumplimiento de las normas vigentes en la materia.

"ARTICULO 139º.- Cuando la oferta más conveniente supere los límites máximos de los procedimientos fijados por el artículo 4º en los incisos 2º, 3º y 4º, podrá adjudicarse en el mismo acto hasta un quince (15%) por ciento por sobre el tope establecido, siempre que existan razones debidamente fundadas.

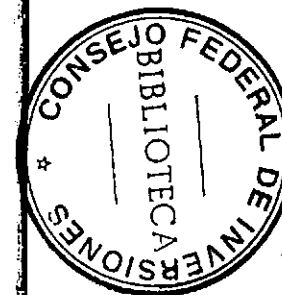
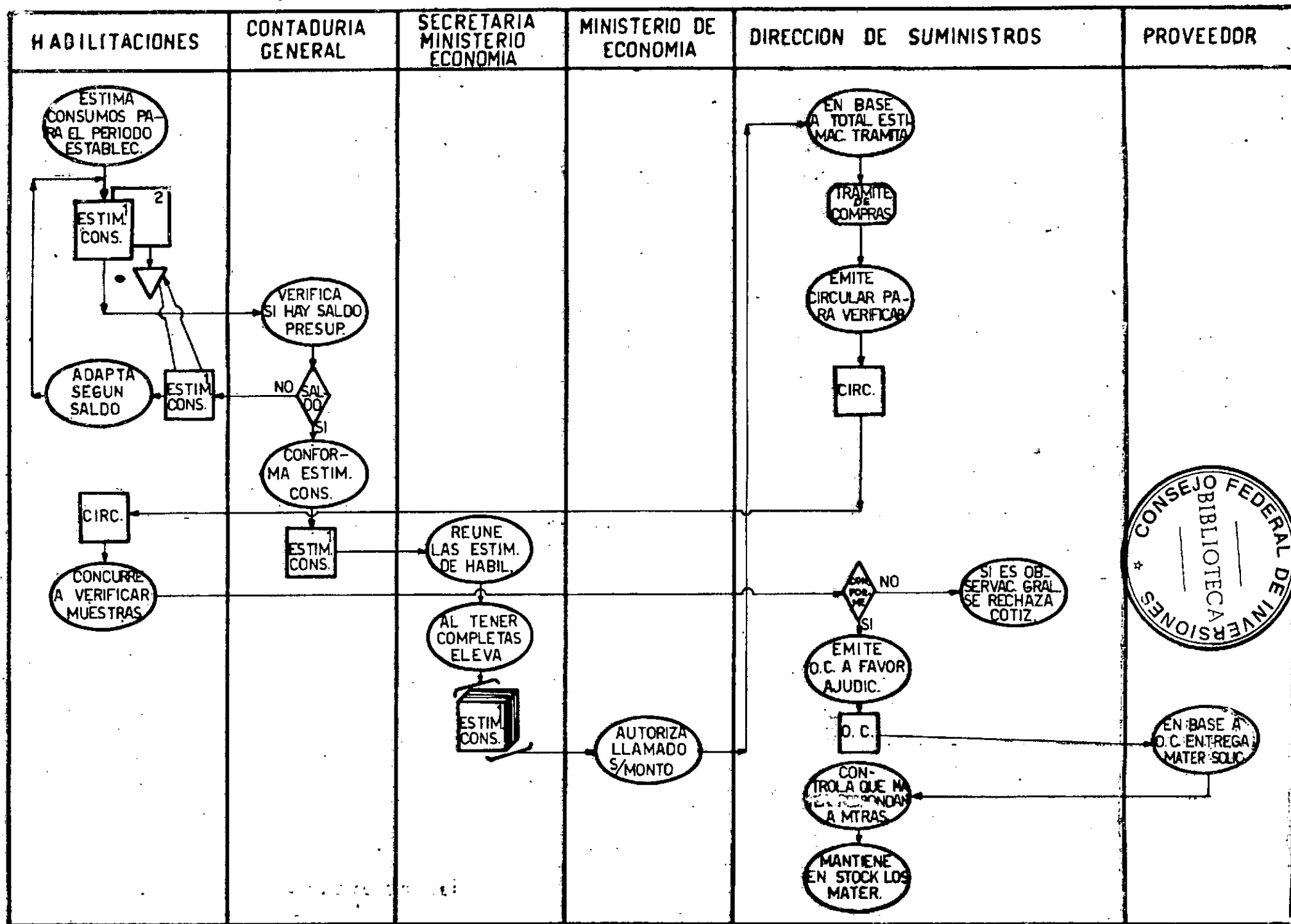
ARTICULO 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía.

ARTICULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ES COPIA

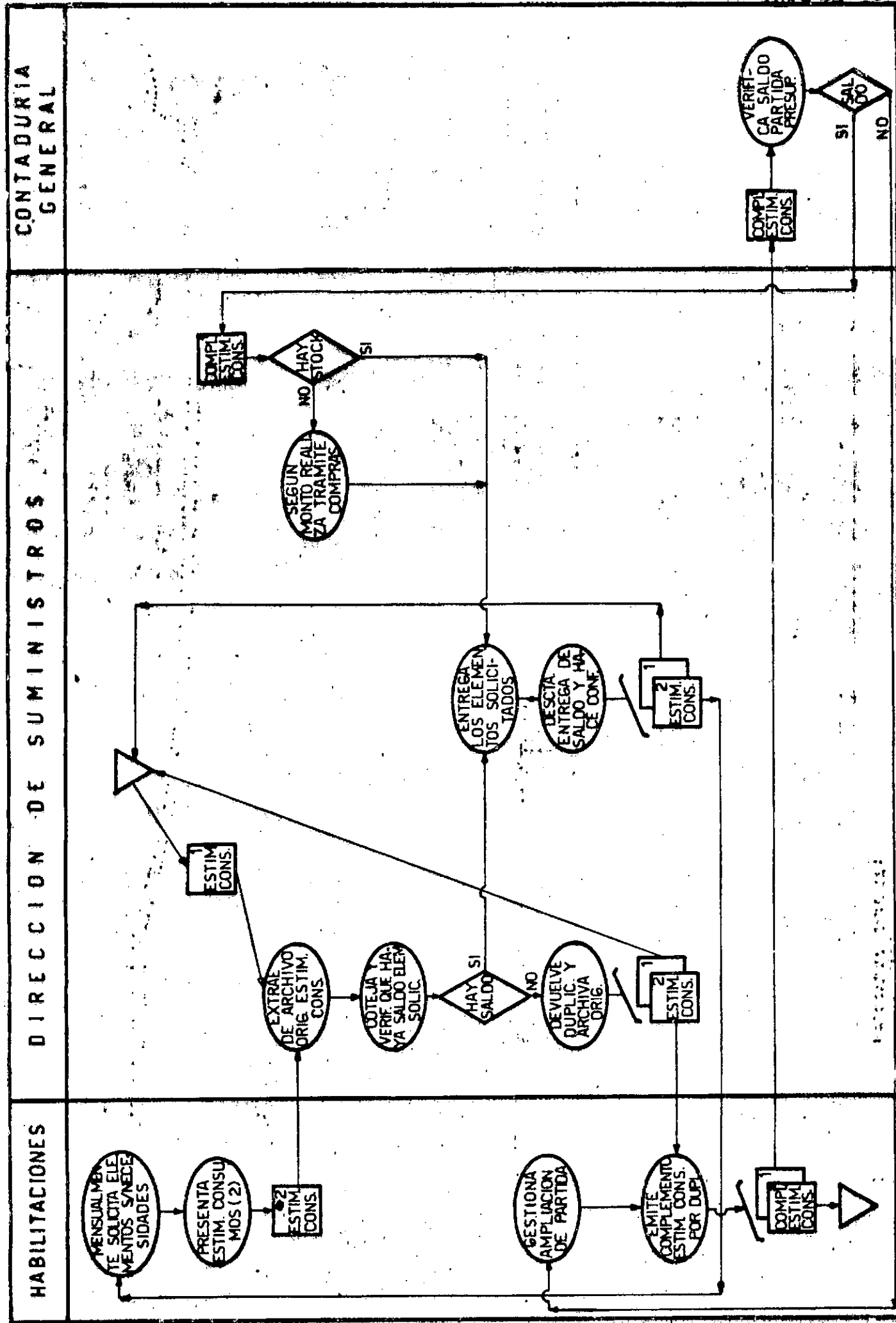
B. RAUL MONZON
JEFE OPTO. DECRETO
SECRETARIA GERAL DE LA ECONOMIA

1- RUTINA DE COMPRAS



A - ADQUISICION DE MENOS DE USO COMUN RUTINA DE CONSUMOS

ANEXO C



ESTIMACION

PERIODO:

Nº ORDEN	ARTÍCULO	UNIDAD	SOLICITADO		CANTIDAD ADQUIRIDA	DETALLE DE RETIROS					
			CANTIDAD	IMPORTE ESTIMADO		MES:.....			MES:.....		
						RETIRO	SALDO	RETIRO	SALDO	RETIRO	SALDO
1	AZUCAR										
15	BIOME AZUL										
45	REGLAS MADERA 30 cms.										
			IMPORTE TOTAL			RETIRO CONFORME					

AUTORIZACION:

3160dmi

ANEXO D