

PROVINCIA DE MISIONES

C.F.I.

Cooperación con la organización
ción administrativa de la
Provincia de Misiones.

VI informe mensual de avance.
Experto: Carlos V. Sbarra Mitre, ..

Durante el período comprendido en el
presente informe se han desarrollado las siguientes
tareas:

1. Análisis de las operaciones de compras y /
suministros - tipo, que se desarrollan en
la administración provincial que responde
al punto: " Rutinas relevantes de tramitación,
formularios utilizados y tiempos empleados".....
2. Manual de misión y funciones y estructura
organizacional de la Administración Pro
vincial de la Vivienda que responde al pun
to 3 b) del plan de trabajo elaborado de
manuales de misión y funciones y estrategias
de implantación APROVI. (Administración Pro
vincial de la Vivienda)
3. Estrategia del informe general sobre la
"Corporación para el sistema de compras y
suministros de la Provincia de Misiones, "
se ha elaborado un índice de temas a fin de
perfilar la confección de dicho informe e in
ordenando la información de que se dispone
y la que se incorporará en los próximos pe
ríodos.
4. Estadísticas globales de compras obtenidas
que responde al punto 2.2.3 del plan de tra
bajos: "Estadísticas globales de compras del

Último ejercicio".....

1. Respecto de este punto se acompañan
los cursogramas conteniendo las rutinas relevan-
tes de tramitación de las cuatro operaciones -ti-
po de adquisición que más comúnmente se desarro-
llan en la administración provincial.

Son ellas:

Compra directa

Compra directa al contado

Licitación Privada

Licitación Pública

Se acompaña un cuadernillo por separado
en un solo ejemplar(preparé un ejemplar en papel
vegetal para copias que no se pudo terminar por
los pares de los agentes de la Provincia) conte-
niendo los gráficos correspondientes a dichas ope-
raciones.

La operación de compra directa al conta
do es un tipo de adquisición no contemplado expre-
samente por la legislación, pero se ha tomado en
cuenta por encontrarse muy difundido en las dis-
tintas unidades en función que soluciona muchos
problemas de aprovisionamiento en épocas como la
actual, de gran variación de precios, lo que in-
hibe a muchos proveedores a ofrecer sus produc-
tos en las condiciones normales, con mantenimien-
to de oferta y pago diferido.

Metodología

Se han tomado como base los trámites que se desarrollan en las unidades-tipo antes relevadas: Departamento de Compras y Suministros de la Contaduría General, Servicios Administrativos del Servicio Provincial de la Salud, del Ministerio de Asuntos Agrarios y de Gobernación, compatibilizando sus distintas operaciones.

La simbología de graficación es la que se utiliza normalmente en la Dirección de Análisis Administrativo del SIPEA y coincide con la de uso más generalizado en nuestro país. El código de las mismas, acompaña a los gráficos.

A partir de la operación señalada con el Número 21 en el cursograma de compra directa, o sea del compromiso contraído, las rutinas son idénticas sea cual fuere la forma de adquisición. Por ello, los siguientes pasos no se han repetido en los restantes gráficos.

Tempos empleados:

Como se comprenderá, la fijación de tiempos de duración de trámites para los distintos tipos de operaciones de compras, es una tarea ardua y difícil, por las notables diferencias entre las diversas unidades organizacionales, las características de los productos y aún las circunstancias

fortuitas por las que pueden atravesar los distintos expedientes.

No obstante, a título experimental, se ha obtenido un promedio con la siguiente metodología, cuyo grado de arbitrariedad y convencionalidad debemos aceptar: designadas las 4 operaciones -tipo a tener en cuenta, se tomaron 10 expedientes de cada una de ellas, pertenecientes a distintas reparticiones, se computaron los tiempos correspondientes y se promediaron para cada tipo de compra.

Los resultados han sido los siguientes:

Compra directa al contado	1 día
Compra directa	22 días
Licitación privada	54 días
Licitación Pública	78 días

Estos promedios deben tomarse con beneficio de inventario, dado que la muestra es muy pequeña y el resultado depende en gran medida de los expedientes elegidos como base. No creemos que se justifique tomar una parte significativa del universo en estudio, como muestra, para asegurar una mayor fidelidad, dado que las distorsiones no obedecen generalmente a problemas rutinarios, sino mas bien, a causas fortuitas o circunstanciales.



2. Se acompaña en un sólo ejemplar el manual de misión y funciones preparado para la APROVI, con las modificaciones introducidas y copia de la Ley 552/71 de creación de la misma, pre tratando de la transformación de la Ex- comisión Provincial de la Vivienda.

3. Se incluye como anexo al presente informe, un índice tentativo y listado de tópicos a encarar, del informe general sobre el sistema de compras y suministros de la provincia.

Hasta la unidad número 8, correspondiente a la parte de diagnóstico, objetivo principal de la asistencia en este tema, ha sido cumplimentada en un porcentaje estimado del 90 %, la número 8 corresponde a las alternativas a presentar sobre el sistema, que se encuentran en elaboración y las restantes se refieren a la instrumentalización e implementación, posterior a la toma de decisión sobre las alternativas presentadas o eventualmente otras que se establezcan por parte del Poder Ejecutivo Provincial.

Esta última parte ha sido prevista sólo en el aspecto de elaboración de estrategia, en el plan de trabajo de esta asistencia en función del tiempo disponible para la misma.

4. La información sobre las estadísticas de compras del último ejercicio debe obtenerse de la cuenta general correspondiente (no son utilizables los datos del presupuesto por las múltiples modificaciones producidas durante el año) y la misma no se halla aún concluida. Se espera contar con ella para el mes de octubre próximo.

En tanto, a fin de cubrir este punto se han tomado los datos correspondientes a los años 1970/3 los que se incluyen en una planilla comparativa, como anexo II del presente informe.

Sin embargo, la falta de información y elaboración de la misma, así como las carencias de la registración presupuestaria (los funcionarios de la Provincia abogan desde hace mucho tiempo por la modificación del sistema y el establecimiento del presupuesto por programas), han impedido contar con la desagregación de datos que se deseaba.

Sólo se ha podido describir para las distintas jurisdicciones en bienes de consumo y bienes de capital.

En el caso de la Administración Provincial de la Vivienda faltan las cifras correspondientes a los dos primeros años, dado que comenzó a funcionar como tal recién en 1972.

En términos generales, resulta muy difícil comparar valores nominales correspondientes a distintos años a fin de extraer una conclusión.

Sería necesario corregir las cifras a moneda constante de uno de los años tomados en cuenta, o al actual, a los efectos comparativos.

Sin embargo, no creemos necesario tal procedimiento dado que la única conclusión útil a extraer de los datos que se disponen podría referirse a la proporción entre los dos tipos de bienes considerados: de consumo y de capital. En este sentido hay una tendencia que resulta obvia: la proporción de adquisiciones de bienes de capital disminuye frente a los de consumo.

Esta es una tendencia general en el país y representa el esfuerzo normal para disminuir el déficit presupuestario ya crónico en los organismos públicos. En efecto, por su prescindibilidad, resulta más viable reducir las compras de bienes de uso durable (sobre todo las renovaciones de equipos) que restringir los consumos.

PROVINCIA DE MISIONES

C.F.I.

Cooperación con la organización administrativa de la Provincia de Misiones.

Anexo I: Índice tentativo de compras y suministros.
Anexo II: Cuadro estadístico de adquisiciones 1978/79.

DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE ALTERNATIVAS GENERALES.....
SOBRE EL SISTEMA PROVINCIAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS.....
TROS.

1. OBJETIVOS

- 1.1. Objetivos del trabajo (III).....
- 1.2. Objetivos generales de un sistema de compras y suministros (III).....
- 1.3. Objetivos del sistema para el caso de Misiones (F).....

2. ANTECEDENTES

- 2.1. Organismos que efectúan compras (II).....
- 2.2. Ubicación de las unidades con presupuesto propio (II).....
- 2.3. Nomenclador de partidas (III).....
- 2.4. Estadísticas sobre compras (F).....

3. METODOLOGIA DEL RELEVAMIENTO

- 3.1. Métodos de trabajo (II).....
- 3.2. El caso de las unidades de compras y suministros de la Provincia de Misiones (II).....
- 3.3. Esquemas de entrevistas y formularios de encuestas (II).....

4. INFORMACION OBTENIDA

- 4.1. Funcionamiento general del sistema (F).....
- 4.2. Departamento de suministros (F).....
- 4.3. Servicio Administrativo del Servicio Provincial de la Salud, (caso especial) (F).....

4.4. Servicio Administrativo del Ministerio de	
Asuntos Agrarios (F)	
5. ANALISIS DE LA INFORMACION	
5.1. Analisis del régimen legal. (III)	
5.2. Diagnostico sobre el funcionamiento del	
sistema (F)	
5.3. Cursos y programas de los distintos tipos de ad	
quisiciones (F)	
5.4. Opinión sobre los mismos	
6. ALTERNATIVAS SOBRE EL SISTEMA GENERAL	
6.1. Cuadro general de las alternativas	
6.2. Analisis de cada alternativa	
6.3. Opinión y recomendación de alguna de las	
alternativas posibles	
7. SUBSISTEMAS	
7.1. Normalización, identificación y cataloga	
ción'	
7.2. Estimación cuantitativa	
7.3. Presupuestación	
7.4. Adquisición	
7.5. Aprovechamiento	
7.6. Contabilización	
7.7. Excedentes y rezagos	
7.8. Contralor	
8. GESTION DE STOCKS	
8.1. Recepción	

8.2. Almacenaje	8.2. Almacenaje
8.3. Distribución	8.3. Distribución
8.4. Control	8.4. Control
8.5. inventario permanente	8.5. inventario permanente
9. INSTRUMENTOS	9. INSTRUMENTOS
9.1. Manual Técnico	9.1. Manual Técnico
9.2. Disposiciones legales y reglamentarias	9.2. Disposiciones legales y reglamentarias
9.3. Manual operativa	9.3. Manual operativa
9.4. Manual de formularios	9.4. Manual de formularios
9.5. Manual de organización	9.5. Manual de organización
9.6. Catálogo de bienes tipificados	9.6. Catálogo de bienes tipificados
9.7. Manuales especiales de normas	9.7. Manuales especiales de normas
10. ESTRATEGIA DE IMPLANTACION	10. ESTRATEGIA DE IMPLANTACION
10.1 Difusión del sistema	10.1 Difusión del sistema
10.2. Capacitación del personal	10.2. Capacitación del personal
10.3. Espacios físicos	10.3. Espacios físicos
10.4. Recursos financieros	10.4. Recursos financieros
10.5. Normas legales	10.5. Normas legales

Referencias: números romanos: indican que esa
 parte del programa ha sido tratada
 de en el informe de avance que lle
 va ese número
 (F) tratado fuera de los informes de
 avance.



ADMINISTRACION CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Compromisos definitivos (Gastos realizados)

ORGANISMOS	1970	1971	1972	1973
<u>Gobernación</u>				
Bienes de consumo	419,545,76	546,503,16	1,197,096,38	2,620,213,50
Bienes de capital	571,593,52	994,688,75	1,046,882,69	1,067,054,34
Servicios	—	—	—	3,393,710,86
<u>Ministerio de Gobierno</u>				
Bienes de consumo	1,347,877,77	1,765,890,53	2,453,083,25	4,562,859,96
Bienes de capital	710,605,41	1,148,162,32	1,099,448,28	2,980,578,67
Servicios	—	—	—	1,503,503,47
<u>Ministerios de Economía y Obras Públicas</u>				
Bienes de consumo	310,168,46	403,006,77	894,147,11	1,112,958,92
Bienes de capital	205,643,61	460,320,91	216,666,86	6,100,406,08
Servicios	—	—	—	2,552,398,41
<u>Ministerios de Bienestar Social y Educación</u>				
Bienes de consumo	2,319,512,52	2,103,697,40	3,557,604,97	7,298,079,90
Bienes de capital	1,047,720,72	1,037,333,96	1,375,353,89	3,183,269,01
Servicios	—	—	—	2,448,743,25
<u>Ministerio de Asuntos Agrarios</u>				
Bienes de consumo	336,968,68	565,821,12	762,165,96	1,201,873,75
Bienes de capital	372,477,98	451,031,21	494,640,99	847,875,76
Servicios	—	—	—	1,045,939,57
<u>ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS</u>				
<u>Dirección General de Electricidad</u>				
Bienes de consumo	168,345,52	235,000,00	699,272,25	1,693,610,26
Bienes de capital	87,373,58	59,000,00	20,116,93	20,752,60
Servicios	—	—	—	540,924,01
<u>Dirección General de Vivienda</u>				
Bienes de consumo	244,393,57	281,500,00	454,287,37	931,579,91
Bienes de capital	136,464,80	1,321,500,00	503,119,38	2,710,133,21
Servicios	—	—	—	997,117,16
<u>Administración Provincial de la vivienda</u>				
Bienes de consumo	—	—	28,336,42	96,409,89
Bienes de capital	—	—	342,629,66	69,289,93
Servicios	—	—	—	153,111,51
<u>Consejo Local de Educación</u>				
Bienes de consumo	209,957,91	390,000,00	266,806,96	891,799,27
Bienes de capital	83,561,42	50,000,00	137,047,98	49,521,70
Servicios	—	—	—	664,732,15
<u>Instituto de Previsión Social</u>				
Bienes de consumo	58,412,69	100,810,00	112,501,44	256,634,42
Bienes de capital	89,130,25	120,000,00	107,335,00	3,280,415,62
Servicios	—	—	—	420,654,50
<u>Instituto Provincial de Lotería y Casino</u>				
Bienes de consumo	29,296,28	105,000,00	6,770,20	29,462,84
Bienes de capital	89,276,00	70,000,00	27,663,08	36,817,47
Servicios	—	—	—	38,399,61

19627

PROVINCIA DE MISIONES

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

"Cooperación con la organización
administrativa de la Provincia
de Misiones"

VII Informe mensual de avance

Experto: Cont. CARLOS SBARRA MITRE

1975

SEPTIMO INFORME MENSUAL DE AVANCE

Durante el período comprendido en el presente informe se han desarrollado en el marco de la cooperación en la organización administrativa de la Provincia de Misiones, las siguientes tareas:

- Diseño, análisis y diagnóstico del sistema de // compras y suministros vigente (punto 2.3. del // trabajo). La finalización de ésta tarea estaba / prevista para el mes de diciembre del corriente año, en el cronograma oportunamente aprobado, pero a instancia de las autoridades provinciales, / que deseaban contar con un diagnóstico de la situación en la materia en forma urgente, a fin de actuar en consecuencia, se dispuso acelerar el / trabajo y simplificar las pautas a tener en cuenta en el análisis, a fin de ratificar dicho requerimiento.
- Presentación de alternativas posibles (punto 2.4 del plan de trabajo). En la misma situación que el punto anterior, se cumplimentó la tarea conjuntamente con aquello, durante el período en informe, con la misma anticipación.

El resultado de esta tarea se ha volcado en un informe titulado "Propuesta de un sistema de compras y suministros para la Provincia de Misiones" que, previamente entregado al Sr. Ministro de Economía de la Provincia y al Sr. Subsecretario de Ha

cienda de la misma, se acompaña con un sólo ejemplar.

- Sistema de racionalización y control de formularios. Asesoramiento en la organización de la oficina (punto 3. del plan de trabajo, apartado a). Se ha dispuesto la redacción de los instrumentos legales necesarios para la puesta en marcha del sistema oportunamente propuesto. La tarea se ha comenzado recientemente.
- Ministerio de Asuntos Agrarios (punto 3. apartado d, del plan de trabajo). La tarea de revisión y ajuste de la estructura, organización y manual de misión y funciones, oportunamente propuestos se halla en ejecución de acuerdo al cronograma previsto.
- Archivo y biblioteca de la Gobernación (punto 4 del plan de trabajo). Esta tarea se halla / concretada. El informe correspondiente se encuentra en proceso de tipeado para su posterior elevación.

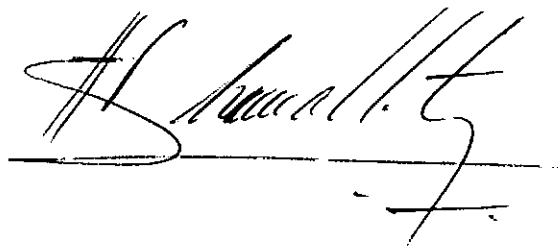
ASPECTOS CONTRACTUALES:

Se han realizado dos viajes durante el / período bajo informe, uno de ellos en automóvil // particular, (no se ha computado el día del viaje a los efectos de la liquidación del viático y el res

tante en avión de la Compañía Austral Líneas
Aéreas (se acompañan tickets de pasajes N°//
740836 y 740837.

La permanencia en compañía fué de /
nueve días hábiles, obrando la correspondient
te certificación en poder del Consejo Fede-/
ral de Inversiones.

La cooperación se ha desarrollado
ya en aproximadamente un 75 %.

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'H. S. M. H.', written over a horizontal line. The signature is stylized with a large initial 'H' and a long horizontal stroke extending to the right.

19624

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

PROVINCIA DE MISIONES

COOPERACION CON LA ORGANIZACION
ADMINISTRATIVA DE LA PROVINCIA
DE MISIONES

0
N.311
51200
VII (agregar)

VIII informe mensual de avance

Experto: C.P.N. Carlos Vicente

Sbarra Mitre

Septiembre de 1975

VIII INFORME NESUAL DE AVANCE

La permanencia del experto durante el período comprendido por el mes de octubre fue dedicado en gran medida, a realizar las gestiones ante el Ministerio de Economía de la Provincia de Misiones a los efectos que se proceda a la designación de la / contraparte provincial del presente trabajo.

La situación se había creado a raíz del relevamiento de sus funciones del, hasta entonces, contraparte provincial, Sr. Carlos Varela.

La visita realizada a la Provincia por el Técnico del Consejo Federal de Inversiones Lic. Dante Donolo, coincidiendo con la del experto que suscribe, permitió tratar con las autoridades provin-ciales del Ministerio de Economía en especial de la Sub Secretaría de Hacienda y particularmente en las personas del Ministro, Cont. Iglesias y del Sub Secretario, Cont. Bernal, los objetivos de la cooperación y lo realizado hasta el presente.

Los funcionarios provinciales citados no conocían en detalle los trabajos en ejecución a raíz posiblemente, que la cooperación se venía realizando en otra área (La Secretaría Técnica de Planificación, entidad a la que pertenecía la contraparte provin-cial).

Las mismas manifestaron su interés por la continuidad de la cooperación, en especial en lo referido al trabajo sobre el Sistema Provincial de Compras y Suministros y, en general, los referidos directa o indirectamente a temas de contención del gasto público.

Coincidió este período con la entrega a los citados funcionarios del informe conteniendo el estudio preliminar del sistema de compras y suministros en el que se incluyen las alternativas generales propuestas para la modificación del Sistema y cuyo análisis y definición por parte de la provincia es requisito indispensable para la continuación del trabajo.

Esta coincidencia permite que no se pierda el adelanto logrado en la ejecución de los trabajos incluidos en la presente cooperación respecto de lo / programado dado que la etapa debía ser, de todos modos, bastante pasiva por parte del experto que suscribe en lo referente al sistema de compras y suministros que constituye el aspecto principal y dominante de la cooperación.

Durante su estadía el experto ha colaborado en los tramos finales de elaboración del informe sobre sistemas de formularios.

El presente informe ha sido demorado en su redacción hasta último momento esperando el experto la llegada de dicho material totalmente elaborado a fin de adjuntarlo.

Desgraciadamente no ha concluído aun la transcripción final por lo que se acompañará ese material con el próximo informe mensual de avance.

Cabe aclarar que el asesoramiento sobre / la modifieación del sistema de formularios de la Provincia, es una tarea permanente dentro del programa de cooperación, o sea que no existe un ónforme final previsto para la misma, sino un esfuerzo constante en procura de implementar un mecanismo de la homegeneización y control de formularios.

La permanencia en campaña del experto, durante el período comprendido, ha sido de cinco días.

La certificación de estadía y comprobante de viaje se enviarán por separado cuando se cuente con aquél elemento, que ya ha sido requerido a las autoridades Provinciales.