



**PROVINCIA
DE
SAN LUIS**

Febrero de 2004

**CONSEJO
FEDERAL
DE INVERSIÓN**



61474

ESTRATEGIA OPERATIVA I

SISTEMATIZACIÓN CENTRALIZADA

Y MEJORAMIENTO DE LAS

MODALIDADES DE COMPRAS

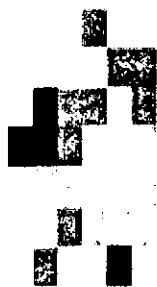
Y CONTRATACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROYECTO N° 1

SISTEMA CENTRAL DE COMPRAS

INFORME FINAL



Experto:

➤ **CHIERICHETTI Martín Adolfo**

COMPENDIO

El presente informe ha tenido por objeto responder a las necesidades del Estado de la Provincia de San Luis concernientes a la implementación de un Sistema Central de Compras que permita cumplir con una serie de objetivos de preeminente importancia, entre los que podemos destacar:

- ❖ Lograr una ecuación adecuada entre eficiencia y transparencia en la gestión de compras públicas.
- ❖ Lograr un máximo rendimiento de los recursos humanos y tecnológicos disponibles en el Estado Provincial.
- ❖ Modernizar la gestión de compras, combinando los últimos paradigmas en administración Pública y tecnología a nivel mundial.
- ❖ Contemplar la situación concreta de nuestra Provincia para lograr los cambios buscados, apuntando a alcanzar la meta de los principios republicanos y democráticos de nuestra Constitución Provincial atinentes a la publicidad de los actos de gobierno y a facilitar mecanismos de control sobre los mismos a favor de la ciudadanía.

Para ello este trabajo presenta tres ejes:

1. Un primer eje se refiere a las modificaciones normativas necesarias para adecuar la legislación vigente con el fin de lograr la implementación de un marco legal compatible con nuestra propuesta, para lo cual se analiza, clasifica y se expone la legislación vigente y se sugieren las modificaciones necesarias y una nueva modalidad de contratación adaptada al conjunto.
2. Un segundo eje consiste en el análisis de los recursos disponibles en el campo de la administración pública y la tecnología, con el fin de contrastarlos con las necesidades y situación concreta del Estado Provincial, para proponer la implementación de un sistema informático en red flexible y a la medida de lo requerido.
3. Un tercer eje desarrolla un manual de procedimientos del sistema central de compras, que combina el funcionamiento efectivo de la nueva organización del Programa de Compras y Contrataciones, Control de Fondos específicos- Entes y Programas Residuales, con el circuito administrativo de la compra a través de la nueva modalidad de Contratación (Compra Centralizada por Oferta Pública Electrónica), operando en el marco legal propuesto con anterioridad.

INDICE

PREFACIO -----	4
PRIMERA PARTE	
REGIMEN LEGAL DEL SISTEMA CENTRAL DE COMPRAS	
INTRODUCCION -----	6
SECCION PRIMERA --BREVE DESCRIPCIÓN DEL	
MARCO LEGAL VIGENTE -----	10
CAPITULO I Marco Legal General del Proceso de Compras:	
1. Constitución Provincial-----	10
2. Ley 5172 y Decreto 819 -----	13
3. Ley 4989. Tribunal de Cuentas-----	54
4. Ley 5065. Fiscalía de Estado-----	55
5. Decreto 449/03- MC -----	56
CAPITULO II Marco Legal de Emergencia y Excepción -----	
1. Ley 5373. Ley Provincial de Emergencia-----	58
2. Decreto 74/03- MlyRI -----	59
3. Decreto 292/02-ME -----	60
4. Decretos 2084/88 y 543/03-MCT (PS)-----	60
5. Ley 5312 de Emergencia de Compra de Insumos Hospitalarios -----	61
6. Decreto 1484/03 -----	62
CAPITULO III Marco Legal del Programa Compras y	
Contrataciones, Control de Fondos Específicos,	
Entes y Programas Residuales -----	63
1. Ley 5372 de Ministerios -----	63
2. Decreto 64/03-MC-----	65
3. Decreto 106/03-MC -----	67



CAPITULO IV Funcionamiento del Sistema de Compras sin las modificaciones propuestas

- | | |
|----------------------|----|
| 1. Con decreto----- | 70 |
| 2. Sin Decreto ----- | 73 |

SECCION SEGUNDA— CAPITULO UNICO—NUEVO SISTEMA

PROPUESTO. NECESIDADES, FUNDAMENTOS

- | | |
|--|-----------|
| Y OBJETIVOS ----- | 75 |
| 1. Procedimiento Propuesto----- | 78 |
| 2. Modificaciones Legales Propuestas ----- | 80 |
| 3. Informe presentado al Ministerio del Capital----- | 84 |
| 4. Implementación normativa: Proyecto de Decreto | |

SEGUNDA PARTE:

TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- | | |
|--------------------------|-----------|
| INTRODUCCIÓN----- | 90 |
|--------------------------|-----------|

- | | |
|---|-----------|
| CAPITULO I- ¿Dónde estamos y de que hablamos?----- | 92 |
|---|-----------|

- | | |
|--|-----|
| 1. Un actor- objeto: el Estado----- | 96 |
| 2. Tecnología e información: un dúo dinámico----- | 98 |
| 3. La administración electrónica o gobierno electrónico----- | 108 |
| 4. Nueva tecnología = nueva gestión pública----- | 117 |
| 5. Mirando el bolsillo----- | 120 |



CAPITULO II- El gobierno electrónico y la Web-----	122
CAPITULO III- Necesidades y requerimientos en el Estado Provincial -----	127
CAPITULO IV: Desarrollo de los sistemas en red de compras y proveedores----	130

TERCERA PARTE:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA CENTRAL DE COMPRAS POR OFERTA PUBLICA ELECTRÓNICA

INTRODUCCIÓN-----	140
CAPITULO UNICO- Proyecto de Manual de Procedimientos -----	142
1. Cursograma-----	152
2. Organigrama-----	154
3. Funciones propias de cada área-----	155
4. Conclusión final-----	159
 FUENTES-----	 162

PREFACIO

El presente informe final es el resultado de nuestra labor de investigación amalgamada con la experiencia directa suministrada por las tareas operativas relacionadas con la implementación de los objetivos cuya consecución estuvo a nuestro cargo.

El informe esta dividido en tres partes, correspondiéndose cada una de ellas con el objetivo desarrollado en cada etapa de implementación.

Ha sido nuestra intención desde el primer día de trabajo acercarnos lo mas posible a las necesidades reales del presente de nuestro Estado Provincial, sin perder por ello de vista, una visión estratégica de conjunto que permita proponer las herramientas mas avanzadas que han suministrado los nuevos paradigmas y corrientes vigentes en materia de Administración Pública a nivel mundial, de la manera mas propicia para solventar aquellos requerimientos.

Asimismo, además de esperar que se recoja nuestro esfuerzo en nuestro lugar de trabajo, anhelamos que este informe pueda servir de antecedente valioso para que en algún lugar de nuestro país donde exista una Administración Pública con similares necesidades, pueda servir de piedra firme para construir en pos de una gestión de Estado mas eficiente y transparente que redunde en beneficio último y directo de los destinatarios por antonomasia de toda gestión Pública: nuestro pueblo.

PRIMERA PARTE:

REGIMEN LEGAL DEL SISTEMA CENTRAL DE COMPRAS

PRIMERA PARTE

REGIMEN LEGAL DEL SISTEMA CENTRAL DE COMPRAS

INTRODUCCION

Esta primera parte del informe final tiene por objeto desarrollar conceptualmente lo que en la práctica implicó llevar adelante y concluir la actividad N° 1 de nuestra estrategia operativa, consistente en el estudio de la legislación vigente y en la propuesta de las modificaciones necesarias para la implementación del Sistema Central de Compras. Esto se enmarca en lo que se nos señalaba, cuando en un principio enfrentamos nuestra tarea:

“ Unos de los aspectos de mayor interés para la Provincia está relacionado con la aplicación adecuada de las tecnologías informáticas y de comunicación, a la gestión administrativa pública. Por esta razón se pretende modernizar los distintos sectores y áreas de trabajo con dichas tecnologías.”

“La sistematización centralizada de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Central de la Provincia de San Luis tendrá la finalidad de optimizar la administración de los recursos públicos, mayor transparencia en el acto administrativo que permita el seguimiento y evaluación de la Gestión.”

Los nuevos paradigmas de la Administración Pública se hallan empapados de exigencias referidas al manejo transparente de los procesos económicos que involucra, de la necesidad de generar mecanismos de control tanto internos como independientes sobre dichos procesos, de una lógica de eficacia y eficiencia en cada uno de sus actos, de un reclamo constante por acercar la gestión pública a los ojos cada vez más atentos e inquisidores de la ciudadanía y los entes intermedios que vigilan dicha gestión, si no es que ya, nuestra mediática y globalizada época, a través de sus incontables manifestaciones, ha colocado bajo la lupa cada uno de los actos de naturaleza Pública que involucren circulación, conducción o negociación de los fondos y riquezas comunes de una Nación.

Desde la regulación de los entes descentralizados más pequeños, las normas municipales de los distritos más diminutos, los mecanismos normativos de control de los entes privados más menudos que manejan fondos públicos, hasta los cuerpos y elaboraciones normativas que generan plexos legales a nivel internacional, la consigna es constante y estridente: transparencia y eficiencia en la gestión económica Pública.

Es por ello que vale la pena señalar a nivel internacional algunos antecedentes valiosos en este sentido:

➤ **CONVENCION INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN (O.E.A.)**

ARTÍCULO II

PROPÓSITOS

Los propósitos de la presente Convención son:

1. Promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados Partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción; y
2. Promover, facilitar y regular la cooperación entre los Estados Partes a fin de asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.

ARTÍCULO III

MEDIDAS PREVENTIVAS

A los fines expuestos en el Artículo II de esta Convención, los Estados Partes convienen en considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer:

5. Sistemas para la contratación de funcionarios públicos y para la adquisición de bienes y servicios por parte del Estado que aseguren la publicidad, equidad y eficiencia de tales sistemas

➤ **CONVENCIÓN INTERNACIONAL CONTRA LA CORRUPCIÓN (O.N.U.)**

ARTÍCULO 9

CONTRATACIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA

1. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, adoptará las medidas necesarias para establecer sistemas apropiados de contratación pública, basados en la transparencia, la competencia y criterios objetivos de adopción de decisiones, que sean eficaces, entre otras cosas, para prevenir la corrupción. Esos sistemas, en cuya aplicación se podrán tener en cuenta valores mínimos apropiados, deberán abordar, entre otras cosas:

- a) La difusión pública de información relativa a procedimientos de contratación pública y contratos, incluida información sobre licitaciones e información pertinente u oportuna sobre la adjudicación de contratos, a fin de que los licitadores potenciales dispongan de tiempo suficiente para preparar y presentar sus ofertas;
- b) La formulación previa de las condiciones de participación, incluidos criterios de selección y adjudicación y reglas de licitación, así como su publicación;
- c) La aplicación de criterios objetivos y predeterminados para la adopción de decisiones sobre contratación pública a fin de facilitar la ulterior verificación de la aplicación correcta de las reglas o procedimientos;
- d) Un mecanismo eficaz de examen interno, incluido un sistema eficaz de apelación, para garantizar recursos y soluciones legales en el caso de que no se respeten las reglas o los procedimientos establecidos conforme al presente párrafo;

e) Cuando proceda, la adopción de medidas para reglamentar las cuestiones relativas al personal encargado de la contratación pública, en particular declaraciones de interés respecto de determinadas contrataciones públicas, procedimientos de preselección y requisitos de capacitación.

2. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, adoptará medidas apropiadas para promover la transparencia y la obligación de rendir cuentas en la gestión de la hacienda pública.

Esas medidas abarcarán, entre otras cosas:

- a) Procedimientos para la aprobación del presupuesto nacional;
- b) La presentación oportuna de información sobre gastos e ingresos;
- c) Un sistema de normas de contabilidad y auditoría, así como la supervisión correspondiente;
- d) Sistemas eficaces y eficientes de gestión de riesgos y control interno; y
- e) Cuando proceda, la adopción de medidas correctivas en caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente párrafo.

3. Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, adoptará las medidas que sean necesarias en los ámbitos civil y administrativo para preservar la integridad de los libros y registros contables, estados financieros u otros documentos relacionados con los gastos e ingresos públicos y para prevenir la falsificación de esos documentos.

Para la exposición del tema, hemos dividido esta primera parte del trabajo en dos secciones:

- 1) Lo referido al Sistema actualmente vigente, para lo cual se realiza una descripción y análisis de la legislación tanto general como de excepción, que regula al mismo, haciendo especial mención de la que regula el Programa abarcando los distintos niveles normativos, y se describe, posteriormente, el funcionamiento efectivo de las variantes del proceso de compras a graves de cursogramas.

- 2) Lo referido a las modificaciones propuestas, tanto desde el punto de vista normativo como operativo, señalando cuales son los fundamentos, necesidades y objetivos que persigue nuestra actividad N° 1. Para ello se describe genéricamente porqué es necesario un nuevo sistema, se propone una nueva operativa descripta en un Cursograma y se sugieren cuales serían y porqué, las modificaciones legales a introducir en la legislación vigente.

SECCION PRIMERA

BREVE DESCRIPCION DEL MARCO LEGAL VIGENTE PARA LAS COMPRAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEPENDIENTE DEL PODER EJECUTIVO ANTES DE LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS

Previo a encarar la tarea de reforma de las Leyes vigentes para la adecuada implementación del Programa, realizamos un estudio sobre la legislación que enmarcaba la actividad del mismo. Para ello, consideramos todos los niveles del marco normativo provincial, del cual establecemos a continuación una reseña y cuando sea necesario, un breve comentario que justifica su aplicabilidad.

MARCO LEGAL GENERAL DEL PROCESO DE COMPRAS

CONSTITUCIÓN PROVINCIAL

La Constitución Provincial, como plexo normativo fundamental de la Provincia, establece en su articulado pautas legales básicas referidas a nuestra cuestión.

Capítulo I: Declaraciones, Derechos y Garantías.

Artículo 4: Principios del Sistema Político

De este artículo podemos destacar la aplicabilidad de los siguientes principios:

- a) igualdad de oportunidades
- b) ausencia de discriminaciones arbitrarias
- c) plena participación económica

Artículo 9: Publicidad de los Actos de Gobierno:

Este Artículo dispone que todos los actos de gobierno deben ser publicados en la forma, medio y modo que la Ley determine, garantizando su plena difusión; en especial aquellos relacionados con la percepción, gastos e inversión de la renta pública y toda enajenación o afectación de bienes del Estado Provincial.

La violación a esta norma produce la nulidad absoluta del acto administrativo sin perjuicio de las responsabilidades políticas, civiles y penales que le correspondan a los intervinientes en el acto. -

Sobre esta norma cabe destacar, que en virtud del sistema representativo y republicano de gobierno adoptado por nuestra provincia, la publicidad de todo acto de gobierno, en especial aquellos que implican manejo de recursos públicos, se convierte en requisito indispensable para su validez. La importancia de la existencia de transparencia en los procesos económicos donde es sujeto el Estado Provincial, es asegurada por la legalidad y publicidad, y apuntalada con eventuales sanciones por las irregularidades que puedan verificarse.

Artículo 57: Régimen de Salud:

Cabe destacar de este artículo el carácter de bien social básico asignado a los medicamentos, estableciendo la Constitución, que se debe procurar el fácil acceso a los mismos, siendo el proceso de compras uno de los medios a través de los cuales se garantiza dicho acceso .

Es por ello que consideramos importante contribuir a la vigencia de este derecho a través de un proceso de compras ágil y dinámico que no resigne legalidad y transparencia.

- **Capítulo XVI. Poder Ejecutivo**
- **Artículo 168. Atribuciones y Deberes del Poder Ejecutivo**

Entre las atribuciones y deberes que caen bajo la órbita del Poder Ejecutivo destacamos especialmente el inciso 14 que establece la facultad de celebrar contratos con particulares para la construcción de obras u otro objeto de utilidad pública con sujeción a lo dispuesto por la Constitución y las Leyes que rijan la materia. Prevé además, que cuando las inversiones no hubieren sido previstas oportunamente, deben ser comunicadas al Poder Legislativo para su aprobación tratándose de suministros, solo para su conocimiento.

- **Capítulo XVIII. Del Contador General.**

Este capítulo (Artículos 168 a 171) regula en forma básica la figura del Contador General de la Provincia como encargado del sector que realiza el control interno del manejo de recursos públicos, remitiendo a la Ley en relación a la determinación de sus funciones. Dicha regulación es realizada en forma específica por la Ley 5172, artículos 48 y 49, y la Ley 5065 en los artículos 19 y 20. Oportunamente, al analizar estas Leyes en lo respectivo a nuestra cuestión, se hará mención de lo que ellas disponen.

- **Capítulo XXIV. Fiscal de Estado.**
- **Artículo 237. Funciones.**

En esta norma se establece como función del Fiscal de Estado la de intervenir en el contralor de legitimidad del acto administrativo, como también la de accionar para declarar su inconstitucionalidad. Este artículo sujeta al contralor del Fiscal de Estado el proceso de compra que constituye en su identidad jurídica un acto administrativo.

- **Capítulo XXV. Tribunal de Cuentas**
- **Artículo 238. Jurisdicción y Competencia.**

El tribunal de cuentas, instituido en nuestra legislación como un órgano de contralor externo del manejo de recursos públicos, posee según la presente norma, atribuciones que son aplicables al proceso de compras, entre las que se destacan la de examinar y fiscalizar las cuentas de percepción, gasto e inversión de las rentas públicas provinciales, reparticiones autárquicas, entes descentralizados y municipalidades, aprobándolas o desaprobándolas, determinando en el último caso, los responsables, el monto, causa y los alcances respectivos. Así también, inspecciona a los efectos de las cuentas, los organismos provinciales y municipales que administran fondos, como también requiere la revisión de la documentación que estime pertinente. El artículo 246 refuerza sus atribuciones con la función de impartir las instrucciones y recomendaciones necesarias para prevenir cualquier irregularidad en la administración de los recursos públicos en la forma y con arreglo al procedimiento que la Ley determine.

LEY 5172 Y DECRETO REGLAMENTARIO 819. LEY DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

La Ley 5172 y su reglamentación, el decreto 819, constituyen el cuerpo legal de aplicación común a la actividad financiera del Estado.

Dentro de su normativa, hemos seleccionado aquellos preceptos que influyen directamente en alguna de las etapas del proceso de compras.

***Aclaración:** las direcciones de administración que cita la Ley se hallan actualmente derogadas.

Título I. Disposiciones Generales.

Artículo 3. Principios Generales

El presente artículo establece los principios generales aplicables a la administración de recursos públicos, los que deberán ser tenidos en cuenta para la implementación e interpretación de la Ley:

- a) Legalidad y legitimidad de los actos vinculados con la administración de recursos públicos, incluyendo su adecuación a las regulaciones técnicas que resulten aplicables.
- b) Regularidad en el cumplimiento de la normativa técnica de cada sistema y en la de carácter interno y complementario en cada organismo
- c) Responsabilidad de los administradores de recursos y de los operadores de sistemas por los actos y resultados de la gestión, incluyendo su resguardo físico y jurídico.
- d) Eficacia en la instrumentación de políticas, la elección de medios, el cumplimiento de objetivos y la calidad de producción.
- e) Eficiencia en las relaciones de producción, orientación del logro de objetivos y la ejecución de operaciones con el menor nivel de costos posibles.
- f) Publicidad de los actos y resultados de la gestión, complementada con un eficaz acceso a la información por parte de los administrados.

Artículo 4. Ambito de aplicación.

Esta norma establece que las disposiciones de la presente Ley, son aplicables área de la administración en donde se desenvolverá el proceso de compras: la Administración Central.

Título II. Sistema presupuestario

Sección V. De la Ejecución del Presupuesto.

Artículo 29. Ejecución del Gasto.

Este precepto ordena los requisitos generales de la ejecución del gasto:

- a) Fundamentación del mismo, por el funcionario a cargo del organismo titular de los créditos.
- b) Autorización previa del funcionario competente.
- c) Verificación de la disponibilidad del crédito presupuestario y oportuno registro de la imputación preventiva y compromiso de los respectivos créditos.
- d) Conformidad del gasto por el funcionario competente.
- e) Intervención de la Contaduría General a cerca de la tramitación cumplida y de la legalidad del gasto.
- f) Imputación definitiva y liquidación por parte de la Contaduría General.

Será nulo todo acto o contrato otorgado por cualquier autoridad, aun la competente, que origine obligación de pago al Tesoro, que no se hubiere encuadrado en la normativa legal y reglamentaria sobre la ejecución del gasto público.

Por su parte el artículo 29 del Decreto Reglamentario responsabiliza directa y personalmente a los titulares de las unidades ejecutoras por las irregularidades en que incurran.

Artículo 31. Bienes y servicios.

La provisión de bienes o servicios entre los organismos de la Administración Provincial, determinará la imputación del gasto a los créditos del organismo receptor de los mismos y la ejecución del cálculo de recursos en el rubro respectivo.

Artículo 32. Competencia para ejecutar gasto.

Este artículo intenta evitar la apropiación indebida de créditos, que frustraría de manera directa, todo intento de efectivizar un ordenamiento presupuestario previo. Por ello dispone que tal competencia, establecida por los titulares de los distintos poderes y por el Tribunal de Cuentas, le compete a los organismos titulares de los créditos, que son aquellos que presupuestariamente los tengan asignados, salvo las excepciones que fije la reglamentación, que en su artículo 32 dispone que solo procederá por decreto del Poder Ejecutivo cuando razones operativas lo justifiquen. Estos organismos serán los encargados además, tal cual lo establece el artículo 39, de realizar la programación financiera.

Sección VI. Del Cierre de Cuentas.

Artículo 42. Procedimientos de administración presupuestaria

Este artículo estatuye que la reglamentación establecerá los procedimientos referidos a la administración presupuestaria en lo referido a los siguientes puntos neurálgicos:

- a) Para la ejecución del gasto incluyendo la competencia para su autorización, aprobación, liquidación y pago.
- b) Cuando se actué como administrador de fondos de afectación específica o se ejecuten gastos por cuenta de terceros.
- c) Para la incorporación y utilización de recursos de afectación específica.
- d) Para la redacción de manuales instructivos.

La reglamentación dispone que dichos manuales tendrán el carácter de técnicos y serán aprobados por decreto del poder Ejecutivo a propuesta del área encargada de Hacienda.

Título III. Sistema de Contabilidad

Sección I. Contabilidad

Artículo 47. Órgano rector.

El citado precepto establece como órgano rector del Sistema de Contabilidad a la Contaduría general de la Provincia, la cual deberá dictar las normas, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del sector público provincial. El artículo 48 pone a cargo de dicho órgano al Contador General de la Provincia, mientras que el artículo 49 regula la competencia del mismo, entre las que se destacan:

- a) Dictado de normas de contabilidad gubernamental para todo el sector público provincial.
- b) Asesoramiento y asistencia técnica para la implementación de dichas normas
- c) Coordinar el registro contable de todas las jurisdicciones.
- d) Administrar los sistemas de información relativos a la gestión presupuestaria.
- e) Todas aquellas que les asigne la reglamentación, como por ejemplo:
 - Auditar el sistema de contabilidad y los procedimientos conexos en todo el sector público provincial
 - Efectuar recomendaciones para mejorar la eficiencia de la administración pública provincial
 - Interpretar y aplicar por sí las reglas de apropiación del gasto de cada jurisdicción y de los créditos presupuestarios correspondientes

- Consentir con las ordenes de pago las omisiones formales o los meros errores materiales siempre que no se afecte, su correcto destino, el total librado y las disposiciones legales vigentes.
- Cabe citar también las funciones atribuidas por los artículos 114 de la ley 5172 y del decreto reglamentario, que confieren funciones y atribuciones de auditoria interna a este órgano.

Sección II. De la responsabilidad administrativa

Los artículos 55 a 63 regulan la responsabilidad de los agentes administrativos encargados de la recaudación, inversión, percepción, pago y custodia de fondos o valores del Estado, dentro de los que se hallarían los que se desempeñasen en proceso de compras.

Artículo 55. Alcance

Todo agente de la Administración Provincial responderá por los daños que por su culpa o negligencia sufran las finanzas públicas y estará sometido al control de la Contaduría General y a la jurisdicción del Tribunal de Cuentas en los términos de la presente Ley.

La mencionada responsabilidad alcanza en general a todo agente o persona a quien se haya confiado el cometido de recaudar, percibir, invertir, pagar o custodiar fondos, valores u otros bienes pertenecientes o administrados por el Estado alcanzando asimismo a aquellos que tomen injerencia en las citadas funciones sin autorización legal para hacerlo.

La responsabilidad se extiende a la irregular gestión de los créditos del Estado, a la entrega o utilización indebida de bienes, a los recursos que no se perciban en tiempo y forma, a los intereses o multas que deban pagarse y a la falta de un sistema contable adecuado y estructurado de acuerdo con los

lineamientos dados por la Contaduría General. Cuando la responsabilidad alcance al Gobernador, Ministros, Secretarios, Subsecretarios y otros funcionarios designados con el acuerdo de la Legislatura, el Tribunal de Cuentas una vez determinada tal responsabilidad deberá comunicar a esta última tal circunstancia.

Artículo 55° Decreto Reglamentario.- Alcance

A los efectos de la Ley, su reglamentación y normas conexas debe entenderse por agentes de la administración provincial a los funcionarios y empleados de cualquier jerarquía.

Todo agente que tome conocimiento de un acto o hecho del que pueda resultar un perjuicio a la hacienda pública, está obligado a ponerlo en conocimiento inmediato de su superior jerárquico.

Los titulares de las reparticiones que tomen conocimiento de los actos o hechos mencionados en el apartado anterior, deberán proceder en la forma prevista o comunicarlos al Honorable Tribunal de Cuentas.

La omisión de este deber, lo hará directamente responsable por los daños y perjuicios que ocasionare y pasible de las acciones civiles y penales que correspondan.

Todo agente, será considerado responsable directo, por la correcta tenencia, uso, conservación del conjunto de los bienes y demás elementos de trabajo que se le suministre para el desempeño de sus tareas y en forma solidaria, cuando el uso sea común con otros agentes.-

Artículo 58. - Rendición.

Los agentes de la Administración Provincial a quienes se les haya confiado el cometido de recaudar, invertir, percibir, pagar y en general custodiar los fondos o valores del Tesoro, están obligados a rendir cuenta documentada de su gestión y llevar el sistema contable estructurado en base a los lineamientos dados por la Contaduría General. Dicha obligación alcanza asimismo a las personas o entidades públicas como privadas que reciban subsidios o aportes del Tesoro Provincial. Los gastos reservados previstos en la Ley de Presupuesto no están sujetos a rendición.

Artículo 58° Decreto Reglamentario.- Rendición

Las Contadurías de los Poderes Legislativo, Judicial, Tribunal de Cuentas y Entidades Autárquicas, aplicarán para sus respectivas jurisdicciones, un procedimiento similar al descrito en el artículo 58 de la Ley.

Para el caso de tratarse de algunas de las entidades del segundo párrafo del artículo 58 de la Ley, se procederá a la suspensión de todo subsidio o aporte del Tesoro Provincial.-

Artículo 60.- Reglamento para rendiciones.

El Poder Ejecutivo deberá dictar el reglamento de rendiciones de cuentas en el que fijará los plazos y procedimientos para las mismas. Las normas complementarias y los modelos de documentación a utilizar serán establecidos por el Tribunal de Cuentas, previa opinión de la Contaduría General.

El plazo máximo que podrá establecerse para presentar una rendición de cuentas es de Treinta (30) días. No podrá efectuarse una nueva entrega de fondos a un responsable que tenga rendiciones pendientes por el mismo concepto, salvo expresa ampliación del plazo hasta treinta días por parte del Poder Ejecutivo.

Artículo 60° Decreto Reglamentario.- Reglamento para rendiciones

El reglamento de rendición de cuentas, será elevado ante el Poder Ejecutivo para su aprobación, por la Dirección Provincial de Contaduría General, quien previamente solicitará al Tribunal de Cuentas el dictado de las normas complementarias y los modelos de documentación a utilizar y emitirá su opinión al respecto.-

Artículo 61.- Presentación de rendiciones.

Las rendiciones de cuentas deberán presentarse ante la Contaduría General de la Provincia. En caso de retardo, el citado organismo exigirá su presentación empleando gradualmente las siguientes medidas de apremio:

- a) Requerimiento conminatorio por fijación de plazo.
- b) Comunicación al titular del respectivo organismo y al Tribunal de Cuentas.
- c) Suspensión de todo nuevo pago a la dependencia incluyendo los sueldos del responsable remiso.
- d) Formación de oficio de la cuenta atrasada y su remisión con los antecedentes necesarios al Tribunal de Cuentas.

Artículo 61° Decreto Reglamentario.- Presentación de rendiciones

Las Contadurías de los Poderes Legislativo, Judicial, Tribunal de Cuentas y Entidades Autárquicas, aplicarán para sus respectivas jurisdicciones, un procedimiento similar al descrito en el artículo 61 de la Ley.

El plazo fijado en el inciso a) de la Ley, será de cinco (5) días.

Para el caso de tratarse de alguna de las entidades a que se refiere el artículo 58, segundo párrafo de la Ley y a los efectos del inc. c) del artículo 61 de la Ley, se suspenderán los subsidios y/o aportes del Tesoro.

En virtud de lo establecido en el inciso c) del artículo de la Ley se entiende por "dependencias", a las unidades ejecutoras.-

Artículo 62.- Análisis de la rendición.

La Contaduría General analizará cada rendición de cuentas en sus aspectos legales, formales, numéricos y documentales, remitiéndola al Tribunal de Cuentas para su fallo definitivo.

En caso de observarse algún documento o de ser necesario corregir errores numéricos o de aplicarse la información, la Contaduría General lo comunicará al responsable, quien en un plazo de Treinta (30) días corridos regularizará la situación, pudiendo dicho organismo ampliar el plazo hasta Treinta (30) días en casos justificados. Si no se cumplieran los plazos, serán de aplicación las medidas prescriptas en el artículo anterior.

Artículo 63.- Remisión al Tribunal de Cuentas.

La Contaduría General deberá remitir al Tribunal de Cuentas las rendiciones de cuentas analizadas, de acuerdo con lo prescripto en el artículo anterior, en un plazo de Treinta (30) días corridos de recibidas sin objeciones. El citado plazo podrá ampliarse en Quince (15) días corridos, mas cuando mediaren razones que lo justifiquen.

Artículo 62° Decreto Reglamentario- Análisis de la rendición

1)La Dirección Provincial de Contaduría General, no formulará cargos

provisorios cuando el incumplimiento surgiera de una observación formal, es decir, cuando no haya un perjuicio patrimonial al Estado.

Son observaciones formales las que surgen por no haber rendido cuentas conforme a disposiciones legales, reglamentarias o a modelos establecidos no obstante existir documentación que justifica la aplicación de partidas presupuestarias, la prestación de servicios comprobados y/o ingresos de bienes al patrimonio del Fisco, siempre y cuando las operaciones aritméticas estén hechas con exactitud.

Entre las observaciones formales se considerarán:

- a) Falta de firma del funcionario responsable al pie del comprobante siempre que exista en la documentación constancia de su intervención y autorización.
- b) Falta de orden de provisión u orden de trabajo o servicio.
- c) Foliaturo incorrecta.
- d) Falta de formulario de reintegro, estando demostrado el ingreso.
- e) Falta de autorización (firma del superior) en la orden de salida.
- f) En los recibos y/o facturas, falta del precio unitario.
- g) En los recibos y/o facturas emanadas del proveedor, falta del importe en letras.
- h) En los recibos y/o facturas emanadas del proveedor, falta de firma del mismo con Leyenda alusiva de haber recibido el importe, siempre que exista sello pagado o constancia que el comprobante es de contado.
- i) Falta, en el expediente de rendición, copia del instrumento legal específico que autorice el o los gastos en su caso (resoluciones, decretos, otros).

En los casos de gastos por publicaciones, falta de la copia de la publicación.

Es observación sustancial haber efectuado en la rendición de cuentas un uso ilegítimo de partidas presupuestarias, por no poder comprobarse el uso de las mismas y cualquier otra de la cual deriva daño para la hacienda pública o incumplimiento de la Ley.

2) La Dirección Provincial de Contaduría General realizará, por intermedio de su área de responsables, la determinación provisoria de responsabilidad, llamada también cargo provisorio, observando el siguiente orden:

A)Enunciado:

- 1)Nombre y apellido del o de los responsables.
- 2)Domicilio real.
- 3)Matricula individual y CUIL.
- 4)Número de la orden de pago o hechos que origine la responsabilidad del agente o persona involucrada.
- 5)Monto y destino que correspondiera a los fondos.
- 6)Fecha de su recepción en la Tesorería General.

B)Considerando:

- 1)Normas a las que debió ajustarse la inversión de los fondos.
- 2)Métodos que en cambio siguió el responsable en violación de aquellas normas.
- 3)Discrepancias existentes entre las normas correctas y la aplicación real dada a los fondos.
- 4)Daño causado al Fisco.
- 5)Análisis de los comprobantes observados y /o rechazados.
- 6)En general explicar todos los fundamentos que dan lugar a la formulación del cargo provisorio.

C)Conclusiones:

- 1)Monto neto del Cargo Provisorio.
- 2)Intereses.
- 3)Total

D)Dicho Cargo Provisorio con toda la documentación correspondiente será elevado al Honorable Tribunal de Cuentas.-

Titulo IV. Sistema de tesorería.

Dentro del circuito administrativo del proceso de compras, uno de los eslabones que lo conforma es el Sistema de Tesorería que tiene a su cargo el pago de las

operaciones a cargo del Programa. Tanto la Ley 5172 como su decreto reglamentario, regulan la materia en lo que a nosotros interesa.

Artículo 64.- Concepto.

El sistema de tesorería está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que intervienen en la centralización de los ingresos y de los pagos que configuran el flujo de fondos del sector público provincial, así como en la custodia de las disposiciones que se generen.

Artículo 65.- Órgano Rector.

La Tesorería General de la Provincia será el órgano rector del sistema de tesorería, y como tal coordinará el funcionamiento de las unidades o servicios de tesorería que operen en el sector público provincial, dictando las normas y procedimientos conducentes a ello. Sin perjuicio del funcionamiento de las tesorerías de los Poderes Legislativo, Judicial y en el Tribunal de Cuentas, que mantendrán una relación técnica directa con aquella.

Artículo 65° Decreto Reglamentario.- Órgano Rector

La Dirección Provincial de Tesorería General y Crédito Público centralizará la recaudación de los recursos públicos y los pagos con las excepciones que establezca la Ley.

Los Servicios de Tesorería serán habilitados a criterio del Poder Ejecutivo.-

Artículo 66.- Competencia.

La Tesorería General tendrá competencia para:

- a) Participar en la formulación de la política financiera que para el sector público provincial elabore el órgano coordinador de los sistemas de administración financiera.
- b) Elaborar, conjuntamente con la Dirección de Presupuesto, la programación de la ejecución del presupuesto de la Administración Provincial y programar el flujo de fondos de la Administración Central.
- c) Centralizar la información y la recaudación de los recursos del sector público provincial para hacer frente a las obligaciones financieras del mismo.
- d) No efectuar pagos cuya respectiva documentación no haya sido previamente intervenida por la Contaduría General.
- e) Administrar el sistema de saldo consolidado que establece el Artículo 68 de esta Ley.
- f) Emitir Letras de Tesorería.
- g) Ejercer la supervisión técnica de las unidades o servicios de tesorería que operen en el sector público provincial.
- h) Coordinar con la institución bancaria que actúe como agente financiero de la Provincia, la administración de la liquidez del sector público provincial, fijando políticas sobre mantenimiento y utilización de los saldos de caja.
- i) Realizar las inversiones temporales de fondos de todo el sector público provincial, previa autorización del Poder Ejecutivo.
- h) Custodiar los títulos y valores de propiedad de la administración central, organismos descentralizados y terceros, que se opongan a su cargo.
- k) Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de competencia.
- l) Colaborar con la Contaduría General a difundir los hechos financieros y económicos del sector público provincial.
- m) Todas las demás funciones que en el marco de esta Ley le adjudique la reglamentación.

Artículo 66° Decreto Reglamentario.- Competencia

Dentro de las competencias determinadas por los incisos: c); f); g); y j)), la Dirección Provincial de Tesorería General y Crédito Público:

a) Ejercerá la facultad de centralización, lo que implica:

1) Requerir a cada uno de los organismos del sector público provincial que tengan a su cargo la percepción de recursos, la documentación respaldatoria pertinente y los informes que estime conveniente.

2) Que todos los organismos del sector público provincial que tengan a su cargo la percepción de recursos, deberán efectuar su ingreso directamente en las cuentas corrientes bancarias de la Dirección Provincial de Tesorería General y Crédito Público, lo cual no los exime de la responsabilidad que les compete como ente recaudador en los términos del artículo 55 de la Ley.

Los importes correspondientes a recursos con afectación específica de un determinado organismo, así como también los recursos propios de los organismos descentralizados y salvo impedimento legal, deberán depositarse a la orden del mismo, en una cuenta corriente de la Dirección Provincial de Tesorería General y Crédito Público el mismo día de su recepción o dentro del primer día hábil posterior.

3) Que todas las obligaciones asumidas por los organismos del sector público provincial, que deriven en un pago o erogación, serán canceladas a través de la Dirección Provincial de Tesorería General y Crédito Público. No podrán existir cuentas corrientes bancarias a nombre de otros responsables que no sea la Dirección Provincial de Tesorería General y Crédito Público, salvo las excepciones establecidas en la Ley y en la presente reglamentación.

b) Atenderá los desequilibrios transitorios de caja a través de la emisión de Letras del Tesoro, cuyo vencimiento de rescate se opere dentro del ejercicio financiero de su emisión, previa autorización del Poder Ejecutivo. La Subsecretaría de

Estado de Hacienda dictará las normas complementarias correspondientes.

c) Los registros contables de las inversiones temporales de fondos se efectuarán en cuentas que reflejen el movimiento de fondos y no deberán reflejarse en la ejecución del cálculo de recursos y del presupuesto de gastos respectivamente. La Subsecretaría de Estado de Hacienda podrá realizar las inversiones temporales de fondos que a los efectos la Dirección Provincial de Tesorería General y Crédito Público proponga.

d) Verificará que las unidades o servicios de Tesorería apliquen los procedimientos y normas referidos a los mecanismos de información establecidos y los que se dicten en el futuro.

e) La custodia de títulos y valores a que se refiere la Ley implicará para la Dirección Provincial de Tesorería General y Crédito Público la obligación de cumplir las disposiciones legales y principios que rigen en la materia

Título VI. Sistema de suministro de bienes y servicios

Sección II. De las contrataciones

El sistema de contrataciones del Estado Provincial, a través del cual se instrumenta legalmente el proceso de compras, prevé por un lado, modalidades de contratación (artículo 97 de la Ley) y por otro, formas de contratación (artículo 109 del Decreto reglamentario) aplicables a los incisos a, b y c del artículo 97 de la Ley.

Este ordenamiento legal, permite combinar o crear formas de contratación con los fundamentos y objetivos que fija el artículo 109 del decreto Reglamentario.

Sin embargo, no existe tal alternativa en las modalidades de contratación, puesto que ha sido voluntad del legislador propender a la seguridad jurídica mediante la determinación en forma taxativa y no combinatoria de las mismas, abarcándolas en un numerus clausus.

El artículo 99 de la Ley establece, remitiendo a la reglamentación, cuales son los criterios para la aplicación de la modalidad de contratación a la operación concreta.

Dichas bases se refieren principalmente a :

- La naturaleza del objeto de la contratación
- El resguardo del interés público
- El monto del contrato (actualmente fijado por el decreto 449/03)
- Condiciones de contratación
- Razones de urgencia o necesidad

Así también, deberán respetarse los principios fijados en el artículo 3 y el 96 de la Ley.

En su conjunto, este sistema normativo, se presenta lo suficientemente flexible y permeable a la realidad como para permitir una contratación "a medida" del Estado y la protección de sus intereses, puesto que si bien determina bases firmes para la dilucidación de la modalidad aplicable en cada caso, se establecen excepciones pertinentes, tal como lo hace el artículo 103 del Decreto reglamentario en el caso de la contratación directa, y se incorpora la antes citada posibilidad de combinación y creación de formas de contratación que permite el aprovechamiento de los avances tecnológicos y los procesos de modernización y actualización del Estado Provincial.

Entre otros elementos de valor que la ley ha contemplado en esta materia, podemos señalar la regulación de la contratación directa por precio testigo, instrumento introducido con la finalidad de reducir en lo posible, la discrecionalidad en cuanto a los precios de adquisición de bienes bajo dicha modalidad. Como figuras relacionadas con este propósito encontramos en el Decreto reglamentario, artículo 109, al precio tope y al precio de referencia, fijadas como formas de contratación.

Asimismo, cabe destacar, la regulación del instituto "Sistema de información de oferentes", establecido en la extensa redacción del artículo 109 del Decreto reglamentario, que viene a constituir un eje importante en el sistema de contrataciones, puesto que conforma no solo una base de datos de oferentes, sino un verdadero vínculo entre el oferente y el Estado tendiente a la transparencia en las reglas de juego.

Lo mismo cabe afirmar respecto al sistema de control (artículos 110 a 114 de la Ley 5172 y similares del Decreto reglamentario, oportunamente referidos), que por su amplitud, supera pero abarca la materia del proceso de compras, consolidando el debida vigilancia y observación interna de la regularidad de los actos administrativos.

Artículo 92.- Concepto.

El régimen de las contrataciones del Estado está constituido por el conjunto de principios, normas, órganos y procedimientos que mediante su operación permiten al Estado enajenar u obtener a título oneroso bienes y/o servicios, exceptuándose del mismo las referentes a la contratación de personal.

Artículo 93.- Integración.

El sistema está integrado por:

- a) Un órgano rector en el ámbito del Ministerio de Hacienda y Obras Públicas, que tendrá por objeto proponer las políticas, los procedimientos y las normas necesarias para el funcionamiento del sistema, coordinando su acción con los organismos correspondientes de los Poderes Legislativo y Judicial y el Tribunal de Cuentas
- b) Las Direcciones de Administración serán las unidades operativas, que tendrán a cargo el proceso de contratación, de acuerdo a los procedimientos que establezca la reglamentación

Artículo 93° Decreto reglamentario.- Integración

La Dirección Provincial de Contaduría General será el órgano rector y tendrá a su cargo la función de hacer respetar el Pliego Único de Bases y Condiciones para todas las contrataciones que realice el Estado.

Las distintas Direcciones de Administración, determinarán en cada caso, qué bienes y servicios resultan convenientes contratar y bajo qué forma a partir de la programación anual de contrataciones que efectúen los distintos organismos. Para ello, convocará a los responsables de las unidades ejecutoras de los organismos que hubieren incluido en sus programaciones las contrataciones a fin de coordinar las acciones en la forma dispuesta en el artículo 95 del presente reglamento.-

Artículo 94.- Responsabilidad

Las unidades ejecutoras serán responsables de suministrar en tiempo y forma a las Direcciones de Administración, las especificaciones necesarias para la contratación y de controlar el cumplimiento del proceso, de acuerdo con la planificación anual, conforme lo establezca la reglamentación.

Artículo 94° Decreto reglamentario.- Responsabilidad

Serán pasibles de las acciones civiles y penales que correspondan por los daños y perjuicios que ocasionaren al Estado, los agentes que con su actuar impidan, obstaculicen o de cualquier otra forma entorpezcan una contratación conveniente, cuando tengan a su cargo la tarea de suministrar en tiempo y forma las especificaciones necesarias para la contratación y no la suministraren a la Dirección de Administración correspondiente, conforme se establece en el artículo siguiente.

En los casos descriptos, los agentes deberán justificar debidamente su actuación.-

Artículo 95.- Planificación anual.

Todas las unidades ejecutoras del sector público provincial adjuntarán anualmente a las Direcciones de Administración, la planificación de las contrataciones, compatibilizadas con el respectivo proyecto de presupuesto.

Artículo 95° Decreto reglamentario.- Planificación anual

Cada unidad ejecutora formulará su programa de contrataciones ajustado a la naturaleza de sus actividades. Cuando las condiciones de comercialización u otras circunstancias lo hicieren necesario, se efectuará la programación por períodos mayores a un año. No obstante, la programación y ejecución deberá ajustarse a los créditos asignados en la Ley de Presupuesto.

La planificación anual deberá ser presentada en el mes de diciembre, a la Dirección de Administración respectiva y será trimestralmente revisada y/o actualizada.

En caso que la unidad ejecutora no enviara en tiempo y forma la planificación, la Dirección de Administración intimará a que lo haga bajo apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 94 del presente reglamento.-

Artículo 96.- Principios Generales.

Los principios generales a que deberán ajustarse las contrataciones, teniendo en cuenta las particularidades de cada uno de los procedimientos son:

- a) Publicidad.
- b) Igualdad de posibilidades para los oferentes.
- c) Posibilitar la mayor concurrencia de proponentes, a efectos de promover la competencia y oposición.
- d) Flexibilidad y transparencia en los procedimientos.
- e) Defensa de los intereses de la comunidad y del sector público

provincial.

f) Determinación de la responsabilidad inherente a los agentes y funcionarios que intervengan

Artículo 97.- Modalidades.

Podrá contratarse por:

- a) Licitación pública y privada.
- b) Concurso de precios y de méritos y antecedentes.
- c) Contratación directa.
- d) Concurso de proyectos integrales.
- e) Subasta pública o remate.
- f) Iniciativa privada

Artículo 97° Decreto reglamentario.- Modalidades

Cuando la contratación sea por alguna de las modalidades de los ítems a), b) y c) del artículo 97 de la Ley, la misma podrá hacerse por el procedimiento habitual estipulado para cada caso o si se estimare conveniente, podrá realizarse de acuerdo con las siguientes formas o combinaciones entre ellas: orden de compra abierta, compra electrónica, precio tope y precio de referencia, consolidada, llave en mano, u otras que surgieren como consecuencia de los procesos de modernización e informatización que puedan aplicarse conforme los criterios establecidos, y la naturaleza y objeto de las contrataciones.-

Artículo 98.- Contrataciones con financiamiento externo.

Cuando se trate de contrataciones que se financien con recursos provenientes de instituciones financieras internacionales, se regirán por los

convenios que se acuerden con aquellas, sin perjuicio de que deberán reflejarse en el presupuesto de la Provincia.

Art.98° Decreto reglamentario.- Contrataciones con financiamiento externo

La contratación se realizará según lo establezca el convenio que vincula a las partes, y supletoriamente según el procedimiento dispuesto en el presente, para la modalidad que corresponda

Artículo 99.- Régimen aplicable

A los fines de determinar el procedimiento más conveniente para realizar la contratación se tendrá en cuenta las disposiciones de la presente Ley, su reglamentación y las directivas del órgano rector del sistema.

La reglamentación fijará los casos en que se aplicará cada procedimiento.

Artículo99° Decreto reglamentario.- Régimen aplicable

La elección del procedimiento que resulte apropiado y conveniente para realizar la contratación, su modalidad y forma, en función de los intereses públicos a los fines de lograr la mayor transparencia y eficiencia del proceso, teniendo en cuenta la oferta más conveniente para el organismo contratante, su calidad, precio, idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta, estará determinada expresamente por una o más de las siguientes circunstancias, sin perjuicio de otras no previstas:

a) Contribución al cumplimiento de los principios del artículo 3 de la Ley; legalidad y legitimidad en los actos, regularidad en el cumplimiento de la

- normativa, responsabilidad de los administradores, eficacia en la instrumentación, eficiencia y publicidad en la aplicación de los recursos públicos.
- b) Característica de los bienes y servicios a contratar, y complejidad de la prestación.
 - c) Monto estimado del contrato.
 - d) Condiciones de comercialización y configuración del mercado.
 - e) Razones de urgencia o emergencia.-

Artículo 100.- Licitación.

La licitación podrá efectuarse:

- a) En forma pública mediante el llamado a cotizar a un número indefinido de posibles oferentes, mediante publicaciones.
- b) En forma privada mediante la invitación directa a no menos de TRES (3) posibles oferentes de los más importantes en el ramo, asegurándose que el envío de las invitaciones se efectúen en forma simultánea.

El procedimiento de licitación estará aplicable cuando en esta Ley no se haya previsto otro específico y se realizará de acuerdo a los montos que en cada caso fije la reglamentación y cuando el criterio de selección del contratante recaiga primordialmente en factores económicos.

Art.100° Decreto reglamentario.- Licitación

Esta modalidad y las subsiguientes, serán aplicables de acuerdo con los criterios dispuestos en el artículo precedente.

Licitación pública: se contratará mediante esta modalidad cuando el monto de la contratación supere los pesos tres mil (\$3.000). Sin perjuicio de ello, el Poder Ejecutivo podrá autorizar este u otro procedimiento, cuando lo considere conveniente según lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley y del presente reglamento.

Licitación privada: se contratará por esta modalidad cuando el monto de la contratación no supere los pesos tres mil (\$3.000), esta modalidad se ajustará al procedimiento establecido para las licitaciones públicas, excepto en lo referente a la invitación, la que se realizará con una anticipación no menor a diez (10) días de la fecha de presentación de ofertas. La licitación privada fracasada por ofertas inconvenientes no habilita el trámite de la contratación directa. En todos los procedimientos de selección del cocontratante en que la invitación a participar se realice a un determinado número de personas físicas o jurídicas, las jurisdicciones que realicen el llamado deberán considerar y evaluar las ofertas presentadas por quienes no fueron convocados.

En todos los casos, podrán efectuarse llamados provinciales, nacionales e internacionales, según que esté dirigido a interesados y oferentes que tengan el asiento principal de sus negocios en la provincia, en el país o en el exterior, respectivamente.

En todos los casos la licitación será de etapa única, realizándose la comparación de la ofertas técnica y económica en único acto al momento de la apertura de sobres. Salvo que por razones de conveniencia el Poder Ejecutivo disponga lo contrario.

La publicación se realizará por tres (3) días en el Boletín Oficial, por tres (3) días alternados en el diario de mayor circulación de la Provincia con una antelación no menor de diez (10) días corridos a la fecha fijada para la apertura de sobres y en el o los sitios WEB correspondientes del Gobierno de la Provincia.

Igualmente se publicará todo el proceso licitatorio hasta el momento de la adjudicación inclusive.-

Artículo 101.- Concurso de precios.

El concurso de precios se realiza cuando se requiere la adquisición de bienes normalizados o de características homogéneas o se contraten servicios que tengan un mercado permanente, conforme lo establezca la reglamentación y hasta el monto que fije la misma. El procedimiento de concurso será aplicable cuando en esta Ley no se haya previsto otro específico y se realizará de acuerdo a los montos que en cada caso fije la reglamentación.

Art.101°.- Decreto reglamentario. Concurso de precios

Será aplicable cuando el monto de la contratación no supere la suma de pesos dos mil quinientos (\$2.500), sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases del llamado.

Se adoptará para la adquisición de bienes homogéneos, de bajo costo unitario, consumibles con habitualidad en cantidades considerables y que cuenten con un mercado permanente.

En cuanto a la invitación, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley; con respecto a los proveedores no invitados se procederá de acuerdo con el artículo 100 del presente reglamento.

Se dará difusión a todo proceso de compra por esta modalidad en el o los sitios WEB correspondientes del Gobierno de la Provincia.

Artículo 102.- Concurso de Méritos y Antecedentes.

El Concurso de méritos y antecedentes se celebra en contratos en los que el criterio de selección recaiga primordialmente en factores no económicos, salvo que la Ley admita su contratación directa.

Artículo.102°. Decreto reglamentario.- Concurso de méritos y antecedentes

Para la selección se deberá tener en cuenta como mínimo: capacidad, antecedentes, experiencia, idoneidad en la materia objeto del concurso. Estos aspectos mínimos y otros que puedan llegar a tenerse en cuenta según lo dispuesto en los parámetros que fija el artículo 99 de la Ley, deberán ser verificables. Para ello se deberá adjuntar la documentación necesaria y suficiente que avale estos requisitos.

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo anterior del presente reglamento en cuanto a licitaciones y publicas.

Artículo 103.- Contratación Directa.

Podrá contratarse directamente cuando:

- a) No supere el monto fijado por la reglamentación.
- b) Exista precio testigo. Este procedimiento de selección es aplicable cuando un bien o servicio normalizado o de características homogéneas se manifieste con una tendencia estadística, a juicio de la autoridad de aplicación. En estos casos se podrá seleccionar al contratista siempre y cuando el precio convenido no supere el DOS POR CIENTO (2%) del precio testigo y hasta el monto que fije la reglamentación.
- c) Existan razones de verdadera urgencia o casos fortuitos no previsibles y se demuestre que su realización, por cualquiera de los procedimientos licitatorios previstos, resienta el servicio o perjudique al erario.
- d) Resulten desiertas o fracasadas las licitaciones o el remate público, y que por razones fundadas no sea conveniente realizar otro acto similar.
- e) La adquisición o ejecución de obras técnicas, científicas o de carácter artístico debe confiarse necesariamente a personas de reconocida capacidad o

especialización.

- f) La adquisición de bienes o servicios cuya venta sea exclusiva de aquellos que tienen privilegio para ello o que posea exclusivamente una persona entidad; siempre que no existieren sustitutos convenientes.
- g) Sea necesario realizar contrataciones en un país extranjero y siempre que se demuestre la imposibilidad de realizar la licitación o el concurso de precios.
- h) Se de cumplimiento a convenios y contrataciones que se efectúen con organismos públicos.
- i) Se trate de bienes o de servicios de notoria escasez en el mercado, debidamente demostrada.
- j) Se contrate técnicos o profesionales especializados, de reconocida capacidad para las funciones a desempeñar.
- k) Se trate de reparación de máquinas, equipos o motores, cuyo desarme, traslado o examen, previo a la licitación, convierta a ésta en una operación onerosa.
- l) Se compre y venda productos destinados al fomento económico o a la satisfacción de necesidades sanitarias o sociales, siempre que en caso de venta, la misma se efectúe a los usuarios o consumidores.
- m) Se trate de bienes o servicios cuyos precios sean determinados por el Estado Nacional, Provincial o Municipal, debiéndose a igualdad de condiciones, darse preferencia a los producidos o sumariados por los organismos públicos.
- n) Se compre o venda bienes en remate público, debiendo establecerse previamente el precio máximo a pagar o el mínimo cobrar en la operación.
- o) Se haga la venta de publicaciones oficiales, de la producción de organismos que realicen actividades agropecuarias o industriales y de servicios tarifados que preste la administración.
- p) Se realicen publicaciones oficiales de la prensa escrita, la radiotelefonía y la televisión.

En cada uno de los casos deberá demostrarse en forma adecuada y exhaustiva, la existencia de las circunstancias invocadas y la razonabilidad del

precio a pagar.

Las excepciones previstas en este artículo tienen carácter taxativo.

Artículo 103° Decreto reglamentario.- Contratación Directa

Se utilizará en los casos y bajo las condiciones que se establecen a continuación:

a) Cuando la contratación no supere los pesos ochocientos doce (\$812)

b) Precio Testigo: La Dirección Provincial de Contaduría General publicará el nomenclador de artículos incluidos en la modalidad de precio testigo. Los proveedores interesados deberán suministrar sus precios en soporte digital, magnético u otro que asegure su inviolabilidad y el mismo en soporte papel firmado conteniendo la siguiente información como mínimo: especificaciones y cantidades de cada artículo del nomenclador estandarizado, plazos de mantenimiento de las ofertas, plazos de entrega, y libre deuda expedido por la Dirección Provincial de Ingresos Públicos bajo pena de nulidad. Dicha documentación deberá ser presentada en sobre cerrado al organismo receptor quien consignará en dicho sobre el número de pedido de precios, fecha, hora de recepción, firma y sello. A los fines de confeccionar la nómina de bienes y servicios cada unidad ejecutora, deberá comunicar fehacientemente los artículos de uso indispensable o habitual. Con las cotizaciones la Dirección Provincial de Contaduría General confeccionará el cuadro comparativo de precios y consignará el menor obtenido para cada artículo del nomenclador, siendo éste el precio testigo. Estos listados de precios testigo estarán a disposición de quienes deseen consultarlos en las Direcciones de Administración. Su consulta es obligatoria por los responsables de cada organismo, quienes a los fines de efectuar la orden de compra deberán adjuntar el cuadro actualizado de los precios testigo emitidos por el sistema.

La participación de los proveedores supone la aceptación de este mecanismo, por lo que una vez entregada la orden de compra, el proveedor no podrá alegar causal de incumplimiento fundada en el proceso de selección de

oferta, ya que la misma constituye un compromiso de venta bajo las condiciones establecidas. Tendrán preferencia aquellos oferentes que hayan presentado sus ofertas siempre y cuando no existan problemas de abastecimiento o no existan precios menores en el mercado.

Los listados de precios testigo serán publicados en el o los sitios WEB correspondientes del Gobierno de la Provincia.

c) La urgencia deberá responder a circunstancias objetivas y su magnitud deberá ser tal que impida la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno.

d) Cuando una licitación hubiere resultado desierta o no se hubiesen presentado en la misma ofertas admisibles, o se declarase fracasada podrá realizarse la contratación directa, utilizando el mismo pliego de bases y condiciones. De la misma manera se procederá en la subasta o remate público para el caso de los inmuebles, muebles o semovientes, objetos de arte o de interés histórico.

e) Se encuadrarán en este apartado los casos en que los nombrados sean los únicos que puedan llevar a cabo la prestación. Se deberá fundar la necesidad de especialización y los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de las empresas, artistas o especialistas a quienes especialmente se les encomiende la ejecución de la obra o trabajo.

f) Deberá quedar documentada en el expediente la demostración de tal exclusividad. La marca no constituye de por sí causal de exclusividad, salvo que no haya sustitutos convenientes. En todos los casos, la determinación de que no existen sustitutos convenientes deberá basarse en informes técnicos. La contratación con un fabricante exclusivo, sólo corresponderá cuando éste documente que se ha reservado el privilegio de la venta del bien que elabora. Se incluye en éste apartado, la adquisición de material bibliográfico en el país o en el exterior a editoriales o personas físicas o jurídicas especializadas en la materia.

g) Sin reglamentación.

h) Sin reglamentación.

i) Deberá surgir en el expediente la realización de informes técnicos que demuestren fehacientemente la escasez de los bienes o servicios. j) Se deberá fundar la necesidad de especialización y los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de las empresas, artistas o especialistas a quienes especialmente se les encomiende la ejecución de la obra o trabajo. Las contrataciones respectivas deberán establecer la responsabilidad propia y exclusiva del cocontratante, quien actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con el Estado Provincial.

k) Se encuadrarán en este apartado las reparaciones de vehículos y motores a las cuales se podrá asimilar las de maquinaria y equipo cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y resulte más oneroso en caso de adoptarse otro procedimiento de contratación.

No podrá utilizarse la contratación directa para las reparaciones comunes de mantenimiento de tales elementos.

l) Sin reglamentación.

m) Sin reglamentación.

n) Se tendrá presente lo dispuesto en el apartado d) del artículo 103 de la Ley y del presente reglamento.

o) Sin reglamentación.

p) Quedan comprendidas las publicaciones oficiales que utilicen cualquier medio (folletos, libros, diapositivas, videos, y otros) para la difusión de actos, obras, y demás acciones de gobierno. El organismo que requiera publicación oficial deberá solicitarla con antelación al Ministro o Secretario del área, con cuya aprobación y certificación de disponibilidad presupuestaria, solicitará a la Secretaria General de la Gobernación, la contratación. Las órdenes de publicidad serán imputadas a la unidad que solicitó la publicación, debiéndose presentar la facturación con las constancias de la publicación efectuada a la Secretaria General de la Gobernación quien constatará su efectiva realización y de corresponder prestará conformidad a lo facturado.-

Artículo 104.- Concurso de Proyectos Integrales.

El Concurso de proyectos integrales será de aplicación cuando la entidad no hubiera determinado detalladamente las especificaciones del objeto del contrato o se tratare de iniciativas particulares y la entidad deseara obtener propuestas sobre los diversos medios posibles para satisfacer sus necesidades. Deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Afectar la selección del contratista o proveedor en función, tanto de la conveniencia técnica de la propuesta como la de su precio.
- b) Consignar los factores que habrán de considerarse para la evaluación de las propuestas

Artículo.104° Decreto reglamentario.- Concurso de proyectos integrales

Las unidades ejecutoras comprometidas realizarán llamados para que los interesados efectúen presentaciones, los mismos se realizarán en el Boletín Oficial, por tres (3) días, en el periódico de mayor tirada en la Provincia, por tres (3) días alternados, ambos con una antelación no menor de diez (10) días corridos a la fecha fijada para la presentación, y en el o los sitios WEB correspondientes del Gobierno de la Provincia. Las etapas posteriores al llamado serán publicadas hasta el momento de la selección inclusive.

Los llamados deberán contener como mínimo:

- a) Lugar de realización del proyecto.
- b) Beneficiarios directos y potenciales.
- c) Costo del proyecto.
- d) Tiempo de realización.

La propuesta debe contener como mínimo: las condiciones contractuales,

identificaci6n de la obra, bases de factibilidad t6cnica y econ6mica, incluyendo la estructura econ6mico - financiera y los proyectos constructivos si fuesen necesarios.

A los fines de la evaluaci6n, se propondr1 la creaci6n de la Comisi6n de Evaluaci6n que deber1 tener en cuenta los siguientes par1metros como m6nimo:

- a) Viabilidad del proyecto.
- b) Creatividad.
- c) Utilidad p6blica.
- d) Tiempo que demande su efectiva realizaci6n.-

Articulo 105.- Subasta P6blica.

La subasta p6blica se realiza para la venta de bienes del Estado y en toda aquella contrataci6n que por su naturaleza u ocasi6n lo determine en las condiciones que fije la reglamentaci6n, previa publicidad del llamado, sin limitaci6n de concurrencia y al mejor postor.

Cuando se disponga subasta p6blica de bienes de cualquier naturaleza, deber1 fijarse previamente un valor que ser1 estimado con intervenci6n de las reparticiones t6cnicas que sean competentes

Articulo.105° Decreto reglamentario.- Subasta p6blica

La publicaci6n se realizar1 por tres (3) d6as en el Bolet6n Oficial y por tres (3) d6as alternados en el diario de mayor circulaci6n de la Provincia, ambos con una antelaci6n m6nima de diez (10) d6as corridos a la fecha fijada para la realizaci6n del remate o subasta; y por igual lapso de tiempo y con igual

antelación, en el diario de mayor circulación nacional cuando la importancia de la subasta así lo requiera; además se publicará dicho proceso hasta el momento de la identificación del comprador en el o los sitios WEB correspondientes del Gobierno de la Provincia.

En cuanto al valor de base estimado por la oficina técnica competente, se tendrá en cuenta que el dictamen no será vinculante al momento de fijar la base de la subasta, no obstante ello, dicho dictamen debe surgir de las constancias del expediente, de la misma manera que la fundamentación del apartamiento del mismo.-

Artículo 106.- Iniciativa Privada.

Procede la iniciativa privada cuando cualquier persona física o jurídica efectúa una presentación por propia voluntad para la ejecución de proyectos o prestación de servicios especiales que constituyan una realización novedosa u original, o que implique una innovación científica o tecnológica.

La presentación deberá contener los lineamientos que permitan su identificación y comprensión, conocer la viabilidad jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto, como así también la razonabilidad del precio a pagar.

En caso de considerar la autoridad competente que el proyecto ofrecido es de interés, previa evaluación de los organismos técnicos correspondientes, iniciará la tramitación para su contratación.

Artículo.106° Decreto reglamentario.- Iniciativa privada

Los interesados deberán presentar sus iniciativas ante los organismos correspondientes, quienes entregarán la respectiva constancia de recepción.

El Poder Ejecutivo podrá declarar la iniciativa como de interés público, y para ello previamente se deberá realizar un dictamen técnico. El organismo correspondiente propondrá al Poder Ejecutivo la formación e integración de un jurado ad hoc de probada solvencia y autoridad que tendrá como tarea proceder a la evaluación y emisión del dictamen técnico bajo los siguientes parámetros, como mínimo:

- a)Originalidad.
- b)Innovación y novedad técnica del proyecto.
- c)Viabilidad y factibilidad de ejecución.
- d)Grado de consistencia en los problemas y necesidades identificadas en el diagnóstico y las acciones propuestas.
- e)Beneficiarios directos y potenciales del proyecto.
- f)Racionalidad.
- g)Razonabilidad del costo total.

Si la iniciativa fuera declarada de interés, se verificarán las condiciones para su contratación.

En la evaluación de las iniciativas deberá meritarse la estructura económica, financiera y social de la oferta.

En cuanto al derecho de autor de la iniciativa se tendrá en cuenta que la sola presentación de la iniciativa no lo hace acreedor de ningún beneficio ni derecho por ningún concepto.-

Artículo 107.- Bienes en desuso.

La reglamentación establecerá en que casos el sector público provincial podrá entregar a cuenta de los importes a abonar en contrataciones, los bienes en desuso, obsoletos o que se reemplacen.

Artículo 107° Decreto reglamentario.- Bienes en desuso

A partir de la nómina de bienes en desuso u obsoletos que cada unidad ejecutora haya elevado a la Dirección Provincial de Contaduría General dando la baja correspondiente en la respectiva unidad ejecutora, podrá proponer la entrega de los mismos como parte de pago total o parcial en la contratación. Dejando constancia en el expediente de la conveniencia de la opción elegida. Se deberá dejar constancia de los bienes entregados por tal concepto en el Inventario General de Bienes. Si el pago se pretendiera efectuar con aquellos bienes que se desean reemplazar, la unidad ejecutora, elevará a la Dirección de Administración un informe fundando la situación.

En cualquier caso se deberá contar con la autorización expresa, en el expediente de la Dirección Provincial de Contaduría General.

En cuanto a la valuación de los bienes estimada por la oficina técnica competente, se tendrá en cuenta que dicho dictamen no será vinculante al momento de fijar la operación, no obstante ello, dicho dictamen debe surgir de las constancias del expediente, de la misma manera que la fundamentación del apartamiento del mismo.

Artículo 108.- Formas de pago.

Para cualquiera de los procedimientos de licitación se pueden establecer formas de pago, las mismas pueden ser tenidas en cuenta al momento de evaluar las ofertas y serán las siguientes:

- a) Pago al contado.
- b) Pago en cuotas.
- c) Pago anticipado con descuento, en estos casos el organismo contratante exigirá la garantía al proveedor, conforme lo establezca la reglamentación.

d) Cualquier otra forma de pago que pueda reducir el costo de adquisición de la contratación sin alterar la provisión de los bienes y/o servicios.

Artículo.108° Decreto reglamentario.- Formas de pago

a)Serán consideradas dentro de la forma de pago "al contado", aquellas operaciones que por las características propias de una contratación internacional, exijan una erogación previa a la recepción de los bienes y/o documentación objeto de la contratación. No será necesario que el organismo contratante exija garantías y descuentos, siempre y cuando el adjudicatario no reciba dichos valores hasta no haber cumplimentado el despacho de exportación y presentado la documentación requerida para el cobro. Estas operaciones podrán llevarse a cabo a través de medios de pago internacionales tales como cartas de crédito documentarias, ordenes de pago documentarias, cobranzas documentarias y similares.

b)Serán consideradas dentro de la forma de pago "en cuotas", aquellas operaciones que por las características propias de una contratación internacional exijan que el primer pago sea anterior a la recepción de los bienes y/o la documentación objeto de la contratación. No será necesario que el organismo contratante exija garantías y descuentos siempre y cuando el adjudicatario no reciba dichos valores hasta no haber cumplimentado el despacho de exportación y presentado la documentación requerida para el cobro. Estas operaciones podrán llevarse a cabo a través de medios de pago internacionales tales como cartas de crédito documentarias, ordenes de pago documentarias, cobranzas documentarias y similares.

c)El pago anticipado, podrá ser evaluado y en su caso se efectuará sólo en las siguientes condiciones:

Cuando el oferente presente garantía suficiente por el total del anticipo y realice un descuento significativo en el precio de su oferta, entendiéndose por tal aquél que mejore todas las condiciones de compra al contado existente en el

mercado con entrega inmediata.

Dicha garantía se podrá constituir mediante:

- 1) Cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación o del domicilio del organismo contratante.
- 2) Títulos públicos: que deberán ser depositados en una entidad bancaria a la orden del Gobierno de la Provincia, identificándose el procedimiento de selección de dichos títulos. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso los gastos de la misma se devengarán de la ejecución de los títulos. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- 3) Aval bancario u otra fianza a satisfacción del organismo contratante: constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso, llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión previsto en los términos del artículo 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación previa.
- 4) Seguro de caución: mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación dependiente del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos, extendidas a favor del organismo contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Subsecretaría de Estado de Hacienda.
- 5) Afectación de créditos que el proponente o adjudicatario tenga liquidados y al cobro en organismos de la Administración Provincial, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente.
- 6) Pagares a la vista: suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes debidamente acreditados, cuando el monto de la garantía no supere los pesos mil (\$1.000). No obstante, esta

forma de garantía se autorizará luego del análisis económico y social de la firma.

Por razones fundadas en el expediente, el organismo contratante podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones.

En caso de incumplimiento del oferente se procederá a la ejecución inmediata de dicha garantía.

Estas formas de pago serán aplicables a cualquiera de las modalidades de contratación fijadas en el artículo 97 de la Ley.

Artículo 109.- Reglamento de Contrataciones.

El órgano rector propondrá al Poder Ejecutivo el reglamento de contrataciones de la Provincia, en el que se establecerá el pliego único de contrataciones, el procedimiento administrativo de aquellas y la forma de asegurar por una parte la máxima cantidad posible de oferentes y el trato igualitario de los mismos, y por otra parte el mayor beneficio fiscal posible en la operación y el menor costo operativo del procedimiento aplicable. En el mencionado reglamento deberá establecer la forma de efectuar la publicidad y difusión de los actos licitatorios. Sin perjuicio de utilizar otros medios deberá asegurarse la ubicación en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia, y en un periódico con circulación en la zona donde se estime existirá la mayor cantidad de oferentes.

Artículo 109º Decreto Reglamentario.- Reglamento de contrataciones

Las distintas modalidades de contrataciones previstas en los incisos a), b) y c) del artículo 97 de la Ley, podrán realizarse de acuerdo con las siguientes formas o combinaciones entre ellas, u otras que surgieren como consecuencia de procesos de modernización e informatización de la administración pública o

que puedan aplicarse conforme los criterios establecidos, y que por la naturaleza y objeto de las contrataciones, hiciere más conveniente y eficiente dichos procesos:

a) Orden de compra abierta: Se utilizará cuando se efectúen contrataciones en que el organismo no pueda determinar con precisión o con adecuada aproximación, desde el inicio del procedimiento de selección, la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir durante el período de vigencia del contrato. El organismo contratante realizará sus requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado. Se deberá tener en cuenta el máximo de unidades del bien o servicio por el cual el organismo contratante determinará para cada renglón el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso máximo de vigencia del contrato.

Las unidades de medida serán las usuales en el mercado para el expendio del tipo de bien de que se trate o para la prestación del respectivo servicio. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el pliego o llamado.

b) Compra Electrónica; se caracteriza por la implementación de un sistema de compras efectuado, de manera íntegra, a través de medio electrónico que garantice la transparencia de los actos públicos, asociada a una publicación obligatoria de los procesos, ofertas y resultados obtenidos.

Este sistema debe contemplar el establecimiento de metodologías seguras para las transacciones en todas sus etapas, garantizando la inviolabilidad e integridad de la información involucrada en el proceso de compra.

c) Precio tope y precio de referencia: La contratación se realizará por precio tope, cuando el llamado a participar indique el precio más alto que habrá de pagarse por los bienes o servicios requeridos. Cuando se utilice el precio de referencia no podrá abonarse un precio unitario que supere a aquél en más de un dos por ciento (2%). En ambos casos se deberá dejar constancia en el expediente de la fuente utilizada para su determinación.

Si los precios cotizados excedieran de los determinados por el organismo



contratante, éste solicitará la mejora de los mismos, dejando constancia de ello en el expediente.

d) Contrataciones Consolidadas: se realizarán en aquellos casos en que dos o más organismos de los mencionados en el artículo 4 de la Ley, requieran una misma prestación. En tal caso se unificará la gestión del proceso de contratación, con el fin de obtener mejores condiciones que aquellas que se obtendrían individualmente. Las Direcciones de Administración determinarán qué bienes y servicios resultan convenientes contratar a través de esta forma y convocará a los responsables de las unidades ejecutoras correspondientes a fin de coordinar las acciones. Teniendo en cuenta la especialidad de los organismos respecto de la especificidad de las prestaciones y el volumen de las mismas, elevará al ministerio respectivo la propuesta sobre el organismo a designar para conducir el procedimiento de selección, y si lo hubiere las estipulaciones a incluirse en el pliego de bases y condiciones.

e) Contratación llave en mano: se efectuará cuando se estime conveniente para los fines públicos concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización total de un proyecto, cuando la contratación tenga por objeto la provisión de elementos o sistemas complejos a entregar instalados; o cuando comprenda, además de la provisión, la prestación de servicios vinculados con la puesta en marcha, operación, coordinación de dichos bienes o sistemas entre sí o con otros existentes, mediante el uso de tecnologías específicas.

El pliego de bases y condiciones deberá prever que los oferentes acompañen información acerca del financiamiento del proyecto, se hagan cargo de la provisión de repuestos, ofrezcan garantías de calidad y vigencia apropiadas, detalle de los trabajos de mantenimiento a realizar y todo otro requisito que resulte conducente al buen resultado de la contratación. Cuando las características técnicas, informáticas u otras especiales del bien o servicio a contratar así lo requiera, la Dirección de Administración correrá vista al área específica que entienda en la materia para que emita opinión al respecto.

Se deberán difundir en el o los sitios WEB correspondientes del Gobierno de la Provincia todas las contrataciones que se realicen hasta el momento de su

adquisición o adjudicación según corresponda.

Cuando en un proceso de contratación se requiera la presentación de las ofertas en medio óptico, magnético u otro que asegure su inviolabilidad, éste requisito se hará exigible para todos los oferentes en el proceso.

Personas Habilitadas.

Podrán contratar con el Estado todas las personas físicas o jurídicas, con capacidad para obligarse y que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas por el párrafo siguiente.

Personas no Habilitadas.

No podrán contratar con el Estado Provincial:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas.
- b) Los agentes y funcionarios del Estado Provincial y las empresas en las cuales aquellos tuvieran una participación suficiente para formar la voluntad social.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos.
- d) Los condenados por delitos dolosos.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción según Ley N° 24.759.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones impositivas provinciales y provisionales.
- g) Otras.

Sistema de Información de Oferentes.

Crease el Sistema de Información sobre oferentes (S.I.O.F), el que funcionará de acuerdo con las siguientes pautas:

- a) La Dirección Provincial de Contaduría General centralizará en una base de

datos computarizada la información relativa a los oferentes, adjudicatarios y proveedores de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

b) Todas las unidades ejecutoras cuando contraten deberán suministrar información a la Dirección Provincial de Contaduría General, de acuerdo con lo que disponga la Subsecretaría de Estado de Hacienda, a los fines de actualizar dicha base de datos.

c) Previo a la adjudicación de cada contrato, los organismos contratantes accederán al Sistema de Información de Oferentes a través de la Dirección de Administración respectiva a fin obtener información sobre los oferentes que se presenten en los procedimientos de selección que se tramiten en sus respectivos ámbitos.

d) No constituye requisito exigible para poder presentar ofertas o contratar con el Estado Provincial, la inclusión previa en el Sistema de Información de Oferentes.

Los interesados en participar en procedimientos de selección deberán proporcionar como mínimo la información que en cada caso se indica:

a) Personas físicas y apoderados.

1) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.

2) Número de Código Único de Identificación Tributaria o Código Único de Identificación Laboral según corresponda.

b) Personas jurídicas.

1) Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2) Número de Código Único de Identificación Tributaria.

3) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

4) Fecha, objeto y duración del contrato social.

5) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

c) Personas jurídicas en formación.

- 1) Fecha y objeto del contrato constitutivo.
 - 2) Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
- d) Consorcios y uniones transitorias de empresa.
- 1) Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
 - 2) Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.
 - 3) Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
 - 4) Fecha y número de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
 - 5) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

En todos los casos deberá acompañarse con la oferta, sin perjuicio de otros requisitos que pueda estipular el pliego de bases y condiciones, una declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial, el informe emitido por la Fiscalía de Estado; tres últimos balances; libre deuda de impuestos provinciales (automotor, ingresos brutos, sellos, inmobiliario) emitido por la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, estado de situación ante la Dirección General Impositiva - Administración Federal de Ingresos Públicos, constancia de cumplimiento a las normas laborales correspondientes, constitución de domicilio, y renuncia al fuero federal aceptando expresamente la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la provincia.

Organismos Públicos Proveedores pertenecientes a la Administración Pública.

Cuando el proveedor sea un organismo de los comprendidos en el artículo 4 de la Ley, y pertenezca a la Administración Pública Provincial o Municipal, informará su denominación.

Oportunidad de Suministrar la Información.

La información, detallada dentro del ítem "sistema de información de oferentes", se aportará por única vez en oportunidad de la primera presentación de ofertas que se efectúe en alguno de los organismos comprendidos en el ámbito de aplicación del presente. En sucesivas presentaciones ante el mismo u otros organismos contratantes, los proveedores deberán declarar bajo juramento que se hallan incorporados al sistema. Así mismo, deberán proporcionar la actualización de todos los datos que hubieren variado desde su última presentación, en la forma prevista para la presentación original, y deberán adjuntar: informe de Fiscalía de Estado, libre deuda expedido por la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, situación ante la Dirección General Impositiva - Administración Federal de Ingresos Públicos

Requerimiento de Informes Adicionales.

Los organismos contratantes podrán requerir informes a otras jurisdicciones o entidades o contratar los servicios de agencias públicas o privadas, a fin de obtener información de carácter bancario, civil, penal o comercial sobre personas físicas o jurídicas interesadas en contratar con el Estado. Asimismo se podrá requerir información a asociaciones de proveedores, comerciales o empresariales o a otras entidades afines, celebrándose a tal fin los convenios respectivos.

Sobre la base de dichos informes éstos podrán desestimar las ofertas de aquellas personas con quienes resultare manifiestamente inconveniente

contratar.

Comunicación de los Informes.

Los organismos que por aplicación del párrafo anterior obtengan informes relevantes, deberán poner en conocimiento de la Dirección Provincial de Contaduría General los datos relativos a la identificación del proveedor, la fuente de los informes y su fecha, así como también la decisión que la autoridad competente, para adjudicar, hubiere adoptado como consecuencia de los mismos.

Los proveedores que hubieren sido rechazados en razón de los informes mencionados, figurarán como observados en el Sistema de Información de Oferentes.

Este brindará a las unidades ejecutoras y Direcciones de Administración, el conocimiento de la existencia de tales informes y en qué organismo obran los antecedentes, para que en caso de considerarlo conveniente profundicen el estudio de los mismos.

Comunicaciones al Sistema de Información de Oferentes.

El titular de la Dirección de Administración de cada organismo, comunicará a la Dirección Provincial de Contaduría General los actos administrativos por los que se hubieren dispuesto revocaciones de adjudicaciones o rescisiones contractuales, aplicación de multas y otras sanciones, por incumplimientos imputables a los proveedores. Las notificaciones se cursarán a la Dirección Provincial de Contaduría General dentro de los tres (3) días contados a partir de la fecha en que el acto administrativo quede firme y consentido.-

LEY 4989. TRIBUNAL DE CUENTAS

El manejo de fondos públicos y el proceso de contrataciones que implica, cumple en nuestro sistema con los requisitos del régimen democrático y republicano propio de nuestro Estado Provincial, y sujeta a contralor la actuación de los agentes y funcionarios encargados de llevar adelante dichos procesos.

Los controles específicos estatuidos en nuestro sistema legal pueden separarse en internos y externos, estando a cargo en el primer caso, la Contaduría General de la Provincia y en el segundo, la Fiscalía de Estado, de manera amplia, y especialmente, el Tribunal de Cuentas.

La citada Ley dispone competencias y funciones afines que tiene dicho Tribunal en los siguientes artículos:

- **El 19**, que establece que el Honorable Tribunal de Cuentas, ejercerá el control externo de la gestión económica-financiera de la Hacienda Pública Provincial, a través de las Contadurías fiscales que le fije el reglamento interno.
- **El 40** que dispone que el Tribunal de cuentas ejercerá el control externo de la gestión financiera- patrimonial de la hacienda Pública Provincial y Municipal, fiscalizando la percepción e inversión de las rentas públicas. En ejercicio de su competencia:
 - ⇒ Examinará y juzgará las cuentas patrimoniales a la aplicación de fondos por parte de organismos de la administración pública Provincial y Municipal, sean centralizados o descentralizados.
 - ⇒ Examinará y juzgará las cuentas de la aplicación de fondos públicos por parte de personas físicas o jurídicas de derecho público o privado, que correspondan en función de concesiones, privilegios o subsidios que se le acuerden, o de fondos o patrimonio del Estado que administren.
 - ⇒ Declarará su competencia o incompetencia para intervenir en una rendición de cuentas, sin recurso alguno.
 - ⇒ Intervendrá la cuenta general del ejercicio, de acuerdo a lo que determine la ley de Contabilidad indicando las observaciones que la misma le merezca.

- ⇒ Fiscalizará la ejecución presupuestaria de los organismos de la Administración Pública Provincial y Municipal, sean centralizados o descentralizados, en la oportunidad y por los medios que el Tribunal de Cuentas determine.
- ⇒ Examinará libros de contabilidad y documentación de las oficinas públicas bajo su control en lo que hace al manejo de fondos públicos.
- ⇒ Requerirá informes en lo que hace al manejo de fondos públicos.
- ⇒ Realizará inspecciones in situ mediante pruebas selectivas.
- ⇒ Fijará normas y requisitos para la rendición de cuentas.
- ⇒ Traer a juicio de cuentas a todo agente o funcionario público que haya intervenido en el proceso de manejo de fondos públicos.
- ⇒ Traerá a juicio de responsabilidad a los funcionarios públicos.
- ⇒ Declarará dicha responsabilidad y aplicará multas por los motivos citados en el artículo.
- ⇒ ETC.

Ley 5065. Estructura Orgánico- Funcional y Financiera de la Fiscalía de Estado

En su **artículo 9** la presente ley explicita la competencia del Fiscal de Estado consistente, por un lado, en la defensa judicial o administrativa activa (demanda) o pasiva (demandado) de los intereses del estado provincial y de su patrimonio fiscal encarnados en entes centralizados, descentralizados o mixtos con mayoría estatal (**inciso 1, ap. a, b, c y d, e inc. 4**), y por otro, el contralor de legalidad de la actividad del Estado, interviniendo con carácter de parte en toda causa que se promueva ante y/o por el Tribunal de Cuentas (**inc 2 y 3**).

Estas facultades se complementan con lo dispuesto en el **artículo 10** y con la delimitación de competencia del **artículo 11**.

Por su parte, **el artículo 19** dispone cual es la **norma general sobre vistas**, estableciendo que el Poder Ejecutivo y las instituciones o reparticiones autárquicas o descentralizadas, solo podrán dictar resolución definitiva en los expedientes en los que pudieran resultar afectados los intereses patrimoniales de la Provincia, y particularmente, en los casos previstos en el artículo 20, con el previo informe de la Contaduría General, dictamen del Asesor de Gobierno y vista del Fiscal de Estado.

El citado artículo 20, dispone que se dará vista al Fiscal de Estado en forma obligatoria, y bajo pena de nulidad, una vez que las actuaciones se hallen en estado de resolver, en los siguientes asuntos, refiriendo en ellos lo atinente a nuestra cuestión:

- Interpelación, modificación o rescisión de un contrato celebrado por la provincia, excepto los referidos a contrataciones de servicios de personal transitorio.
- En toda licitación o concesión.
- En todo concurso de precios o contratación directa que exceda del monto fijado por la ley.
- En la celebración de contratos de suministros encuadrados en el artículo 168 de la Constitución Provincial y en todo acto administrativo que pueda comprometer en forma directa o indirecta el patrimonio del Estado.
- En las reclamaciones o gestiones de particulares que puedan afectar los intereses patrimoniales o los derechos del Estado.

El **artículo 21** dispone que la resolución definitiva que se dictare en los casos previstos por los **artículos 19 y 20**, no surtirá efecto sin la previa notificación al Fiscal de Estado.

DECRETO 449-MC -2003



La **Ley 5172** regulaba originariamente en cada modalidad de contrataci6n, los montos a partir de los cuales se hacían aplicables. Dichos montos, por el transcurso del tiempo, la evoluci6n de las necesidades de la Administraci6n P6blica, y por sobre todo, la variaci6n de los precios generados por los procesos inflacionarios a los que se vio sujeta la economía argentina en los últimos tiempos, gener6 la necesidad de modificar dichos montos elevándolos para ajustarlos a los requerimientos actuales.

En sus 7 artículos, el decreto 449 se avoc6 a esta tarea de actualizaci6n, como así también, regul6 lo referido a las autorizaciones y aprobaciones necesarias para cada modalidad contractual.

Para ello se dispuso la siguiente escala:

- Contrataci6n Directa: hasta 5000 pesos, necesitándose las siguientes autorizaciones y aprobaciones: hasta 1000 pesos por el jefe del Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos, Entes y Programas Residuales. Entre 1000 y 5000 pesos, por el Ministro del Capital.
- Concurso de Precios: hasta 20.000 pesos, por Resoluci6n Ministerial del Ministerio del Capital.
- Licitaci6n Privada: hasta 35.000 pesos, por Decreto del poder Ejecutivo por conducto del Ministerio del Capital, con refrendo del Ministro del área para la cual se adquieren los bienes o servicios.
- Licitaci6n P6blica: mas de 35.000 pesos, por Decreto del poder Ejecutivo por conducto del Ministerio del Capital, con refrendo del Ministro del área para la cual se adquieren los bienes o servicios

MARCO LEGAL DE EMERGENCIA Y EXCEPCION

Debido a la coyuntura que comenz6 a atravesar la economía de nuestro país a partir del ańo '95 , fue necesario replantear en las distintas áreas de la Administraci6n P6blica Provincial, nuevas políticas, procedimientos, objetivos y medios, con el fin de estar a la altura de los tiempos.

Esto se tradujo en el campo de la normativa legal a cerca del proceso de compras y contrataciones, en instrumentos legales que realizaron ajustes al marco general vigente, con el fin de hacer frente de manera efectiva y eficiente a situaciones que no pudieron ser previstas o dimensionadas por el legislador original.

En este grupo de disposiciones legales, se encuentra diversidad de materia y tratamiento, puesto que, al ser preceptos jurédicos clamados por la necesidad y urgencia del momento, su objeto no pudo ser separado en instrumentos distintos seg6n la naturaleza similar de aquel.

LEY 5373. LEY PROVINCIAL DE EMERGENCIA SOCIAL.

El presente plexo legal, que data de Mayo de 2003, declar6 en su **artículo 1**, la emergencia social en todo el ámbito provincial por el término de un ańo, prorrogable por Decreto del Poder Ejecutivo por igual término, o por el menor tiempo por el que dure la situaci6n que motiva la emergencia.

A trav6s de este instrumento se crea el Plan de Inclusi6n Social (**artículo 2**).

Para el funcionamiento de este plan en forma eficiente, fue necesario liberar de las limitaciones de los procedimientos de compras y contrataciones vigentes, a las adquisiciones directas de herramientas, productos e insumos a oferentes que propongan un precio menor al testigo. Para ello se define de una manera particular al precio testigo, como el promedio de al menos tres presupuestos del mercado (**artículo 5**).

Esta normativa exime a la operaciones realizadas en virtud de la misma, del cumplimiento de las exigencias de la ley 5172, sometiéndolas al control de ambas Cámaras Legislativas, dentro de 30 días de formalizadas, adjuntando el Precio Testigo al que luego llama inadecuadamente precio de referencia, confundiendo conceptos (**artículo 6**).

Este plexo normativo introducirá, como explicaremos posteriormente, una excepción al alcance de la actuación del Programa de compras, puesto que aunque es un instrumento de fecha anterior al que fija las facultades del Programa, constituye un nivel jerárquico normativo superior a los Decretos 64 y 106 . Cabe señalar, que dichas competencias fueron fijadas embrionariamente por la ley de Ministerios actualmente vigente, N° 5372, pero al ser anterior, fue inmediata y tácitamente modificado por la 5373.

DECRETO 74/ MLy RI/03

Este decreto, dictado en el marco de la ley 5373, limita los gastos originados en

- Ornamentación
- Sonidos
- Luces
- Espectáculos
- Regalos
- Transporte
- Atenciones varias
- Recepciones
- Homenajes
- Agasajos
- Todos aquellos comprendidos en el concepto de ceremonial, cortesía y homenaje (**artículo 1**).

Dispone además, que toda excepción tendrá carácter restrictivo y será autorizada por Decreto del Poder Ejecutivo cualquiera sea el monto del gasto (**artículo 2**) .

DECRETO 292/ME/ 2002

Este decreto surge en el marco de una súbita e importante reducción de los fondos provenientes de la Coparticipación Federal (del 30 %) que llevó al Estado Provincial a tomar medidas conducentes a lograr austeridad y contención del gasto público , con el fin de evitar problemas con la demanda de fondos públicos relacionados con todo tipo de contratación del Estado Provincial.

En su normativa se dispuso:

- La prohibición de realizar todo gasto no coincidente con el objeto del Programa Presupuestario, incluyendo la compra de uniformes y de alimentos para personas, salvo los destinados a hospitales, servicio penitenciario y policía (**artículo 8**).
- La inclusión de por lo menos dos presupuestos en cada expediente debidamente firmado y sellado por el oferente (**artículo 9**).
- La prohibición de todo gasto de cortesía. (**artículo 12**).

DECRETOS 2084/88 y 543/ MCT (PS)/ 2003

El Decreto 2084/MhyOP/1988, dispuso, luego de la enajenación del parque automotor provincial, la prohibición de la compra de combustibles, lubricantes y repuestos para la movilidad de automotores dependientes del poder Ejecutivo Provincial, tanto de sus entes centralizados como descentralizados. Esto generó que cada vez que fuera necesaria la compra de combustible, lubricantes

o repuestos, fuera imperioso el dictado de un decreto (normalmente trimestral) que, haciendo una excepción a lo dispuesto por el **artículo 1 del decreto 2084/88**, autorizare la compra de estos insumos ante el pedido de las distintas unidades ejecutoras dependientes del Poder Ejecutivo Provincial.

El Decreto vigente en la actualidad con esta finalidad es el **543/MCT (PS)/2003** que data de agosto. En el se autoriza a diversas unidades ejecutoras dependientes del Poder Ejecutivo Provincial, a realizar un consumo de determinada cantidad de insumos, citando además, la necesidad de adecuar la adquisición de los mismos a lo dispuesto por el **Decreto 64/2003** que implementa el Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos, Entes y Programas Residuales,

LEY 5312. ESTADO DE EMERGENCIA EN LA COMPRA DE INSUMOS HOSPITALARIOS.

La presente Ley declaró el 12 de junio de 2002, en **su artículo 1º**, el estado de emergencia en la compra de insumos hospitalarios y medicamentos en el ámbito del Ministerio de Salud de la Provincia de San Luis, por un periodo de 6 meses prorrogables por una única vez y por igual término, de lo cual deducimos que esta Ley, estuvo vigente hasta el 13 de junio del 2003, por lo que es pertinente su consideración sobre la materia bajo estudio.

Esta ley disponía en sus **artículos 3 y 4** una eximición de la observancia de las disposiciones contenidas en el régimen general de las contrataciones fijado por la **Ley 5172**, como así también la obligación de informar en un término de 30 días de formalizada la operación, adjuntando planillas comparativas, a ambas Cámaras Legislativas.

Por **artículo 2**, se autorizó la compra directa por medio de Resolución Ministerial, de los insumos hospitalarios y medicamentos por medio de la unidad ejecutora llamada Gerencia de monitoreo de servicios de terceros – Droguería Provincial, con el requisito indispensable de la presentación de al menos 3

proveedores en la compulsa. Dicha Resolución Ministerial, debía ser homologada por Decreto del Poder Ejecutivo Provincial.

DECRETO 1484/03-ML Y RI

El presente Decreto regula el procedimiento de adquisición de Bienes de Uso estableciendo el mecanismo a observar:

- Las adquisiciones serán autorizadas por el Ministro del área y remitidas al Ministerio de la Legalidad y Relaciones Institucionales, devolviendo el trámite a su origen el Programa de Asistencia General de la Gobernación.
- La intervención del Ministro de la Legalidad y Relaciones Institucionales no implica conformidad sobre el proveedor, el procedimiento de contratación las características técnicas del bien ni el monto del gasto.
- El ámbito de aplicación material excluye las adquisiciones de bienes de Uso relacionados con la obra pública, mientras que su ámbito de aplicación institucional abarca la administración pública Central y Descentralizada.

MARCO LEGAL DEL PROGRAMA COMPRAS Y CONTRATACIONES, CONTROL DE FONDOS ESPECÍFICOS, ENTES Y PROGRAMAS RESIDUALES

El Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos y Entes Residuales se halla regulado como tal por tres plexos normativos:

- La Ley 5372 de Ministerios
- El Decreto 64/2003
- El Decreto 106/2003

LEY 5372. LEY DE MINISTERIOS:

La presente ley tiene por finalidad establecer la estructura orgánica del poder Ejecutivo Provincial, determinando las áreas funcionales y fijando competencia a cada una de ellas.

En **su artículo 1** establece cuales son los ministerios actualmente en vigencia:

- Ministerio de la Legalidad y Relaciones Institucionales
- Ministerio del Capital- Economía.
- Ministerio del Progreso.
- Ministerio de la Cultura.

El Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos y Entes Residuales, se halla regulado dentro de la órbita del Ministerio del Capital, el cual tiene, como funciones afines a los objetivos y fundamentos del Programa (**artículo 17**)

- Entender en todo lo concerniente a la Hacienda Pública, a la Administración del Patrimonio y las Finanzas del Estado Provincial; la coordinación de medidas y medios operacionales económico financiero a nivel provincial, nacional, regional o internacional.

- Asegurar la austeridad en el gasto público, atendiendo a principios de transparencia y eficiencia en la ejecución presupuestaria.

Por su parte, el **artículo 29** que fija las competencias del Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos, Entes y Programas Residuales, establece en sus tres incisos lo siguiente:

- a) **Sistema Central de Compras:** adquisición, contratación y locación de obras, bienes y servicios en forma centralizada de toda la administración Pública Provincial y la elaboración de normas y procedimientos específicos.
- b) Gestionar y controlar la percepción de fondos específicos y su aplicación a los fines taxativamente previstos en cada caso.
- c) Administrar todos aquellos entes que adquieran carácter residual a partir de las políticas económicas, financieras y sociales del gobierno

Asimismo, el **artículo 14**, fija las competencias genéricas del Jefe de Programa, haciendo referencia nosotros, a aquellas que presentan interés en nuestra cuestión:

- **Inc a)** Representan, asisten y colaboran directamente con los ministros en todo lo relacionado con los negocios que tengan bajo su jurisdicción y en las demás misiones que se le señale sigüientemente.
- **Inc c)** Cumplir y hacer cumplir las normas de administración presupuestaria y contable de su jurisdicción, ejecutando y controlando los programas de gobierno que se les encomienden.
- **Inc d)** Administrar el Programa a su cargo, racionalizando y supervisando las funciones de los organismos dependientes, para asegurar su eficiente rendimiento en el logro de los objetivos establecidos en las políticas generales del gobierno y las políticas particulares de su jurisdicción.
- **Inc f)** Reunir antecedentes y proyectar leyes, decretos y resoluciones de acuerdo a las directivas que reciba del Gobernador, Ministros o Viceministros, para elevarlos a su consideración y aprobación.

- **Inc g)** Revisar y conformar decretos y demás documentos emanados del Ministerio, verificando en su caso los fundamentos legales antes de someterlos a la firma del ministro o Viceministro y del gobernador de la Provincia.
- **Inc h)** Estudiar los antecedentes y fundamentos de las resoluciones dadas y/o actos celebrados por los organismos descentralizados o autárquicos de su dependencia y revisar el pertinente proyecto de decreto antes de su elevación.
- **Inc i)** Recabar dictamen del asesor legal del Ministerio de los asuntos que por su alcance y efectos, se los considere necesarios o convenientes o en aquellos que por disposición expresa de la ley requieran el asesoramiento letrado.
- **Inc j)** Con el conocimiento del Ministro o Viceministro, dirigir, preparar, y firmar las providencias de todos los expedientes del despacho hasta que se concluya el respectivo trámite.
- **Inc k)** Dictar las resoluciones de orden interno que, por su naturaleza y efectos no deban ser resueltos por otros funcionarios del área.
- **Inc l)** Girar expedientes en trámite y solicitar informes a otros Ministerios a nivel Jefe de Programa.
- **Inc m)** disponer el pase de actuaciones a los Órganos de Contabilidad y Asesoramiento cuando así corresponda, con conocimiento del Ministro o Viceministro.

DECRETO 64/MC/2003

Este breve **Decreto- Marco**, dispone el nacimiento formal del Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos, Entes y Programas Residuales, estableciendo en los considerandos, los lineamientos básicos que guiaron su creación conforme lo establecía la **Ley 5372 de Ministerios**.

Dicho Programa, nace en el marco de:

- asegurar la austeridad en el Gasto público, atendiendo a principios de transparencia y eficiencia en la ejecución presupuestaria.
- Legitimidad, equidad, solidaridad y razonabilidad en el uso de recursos públicos
- Conocimiento por parte de los ciudadanos, del destino de los recursos públicos
- Creatividad en el ordenamiento de formas y estructuras de implementación de programas y servicios que con eficiencia, eficacia, dinamismo y transparencia, respondan a las necesidades de la comunidad.
- Mandato de Progreso y Bienestar confiado al Gobierno de la Provincia.
- Facilitar y optimizar la tarea de adquirir bienes y servicios, logrando reducir costos y tiempo sin dejar de lado seguridad jurídica y transparencia.

De su breve articulado cabe destacar:

- Su **artículo 1** fija la Competencia del Programa : efectuar todas las compras y contrataciones del Estado Provincial, con excepción de las contrataciones de personal y de las licitaciones y contrataciones de obras públicas .

Cabe señalar la defectuosa conceptualización del alcance de las competencias del Programa puesto que el **artículo 1 (Dec. 64/03)**, se hace merecedor de serias críticas, puesto que el Programa no se encarga de las compras y Contrataciones de todo el Estado Provincial, sino de la Administración Central dependiente del Poder Ejecutivo, por lo que no incluye, por ejemplo, las compras y contrataciones que los poderes Legislativo y Judicial tienen a su cargo, como así también, otras excluidas de su competencia por ley, pudiendo citarse el caso de Inclusión Social, regulado por **Ley 5373**, cuyas compras y contrataciones son realizadas por el Programa respectivo. Este defecto legal, acarrearía consecuencias graves al tocar lo atinente a la separación de poderes que regula nuestra Constitución Provincial, como también en lo referido a leyes especiales que regulen materias coincidentes.

- Su **artículo 2** fulmina con nulidad absoluta e insanable las compras y contrataciones realizadas en violaci6n a lo dispuesto en el **artículo 1**. Sin embargo, a la luz de las cr6ticas a las que se hace atribuible dicho **artículo 1**, habr6a que determinar el verdadero alcance de esta pretendida nulidad en lo atinente a los excesos en las facultades concedidas a cada Poder.
- El **artículo 3** determina como 6nicos responsables en los aspectos econ6micos, administrativos, civiles y penales de los actos celebrados en contradicci6n con el procedimiento.

DECRETO 106/MC/2003

Vista la brevedad del articulado del **Decreto 64**, y teniendo en cuenta, que result6 difuso el alcance de las competencias del Programa y su estructura org6nica, surge el 11 de Junio de 2003, el **Decreto 106**, con el fin de delinear mas precisamente la estructura y funcionamiento de dicho Programa.

Su **artículo 1** dispone su **estructura organizativa**, la que estar6 conformada por:

- 1- Subprograma sistema central de compras.
- 2- Subprograma gesti6n y control de fondos espec6ficos.
- 3- Subprograma de entes de control de rutas.
- 4- Subprograma de entes residuales.

Su **artículo 2**, fija las **funciones concretas** que le caben:

- 1-Control y fiscalizaci6n de las compras de la Administraci6n P6blica provincial, con excepci6n de

las contrataciones de personal y de licitaciones y contrataciones de obras p6blicas.

Criticas: el Programa no solo controla y fiscaliza las compras y contrataciones, sino que tambi6n las **gestiona**. Adem6s queda poco claro cual es el alcances del control y fiscalizaci6n existente al efecto, dada la existencia de otros 6rganos de control, tanto internos como externos.

Tampoco se pone fin al error que ya contenía el **Decreto 64** referido al alcance de sus competencias (solo Administraci6n Central dependiente del Poder Ejecutivo) y a la excepci6n de las compras del Programa de Inclusi6n Social.

2- Garantizar la transparencia de los actos y procedimientos relacionados con el Sistema Central de Compras y Contrataciones.

3- Confeccionar informes y estadísticas aplicando principios de razonabilidad, en lo referente al sistema Central de Compras y Contrataciones.

4- Promover con eficacia y celeridad la operatividad del Sistema Central de Compras y Contrataciones.

5- Gestionar la percepci6n de Fondos Específicos para su correcta implementaci6n y adecuaci6n a los distintos Programas Provinciales.

6- Realizar el seguimiento, ejecuci6n y rendici6n de las partidas correspondientes a los Fondos

Específicos, con el fin de lograr su eficaz implementación.

7- Establecer un sistema de administración de peajes que comprenda las rutas Provinciales y Nacionales incluidas en el mecanismo.

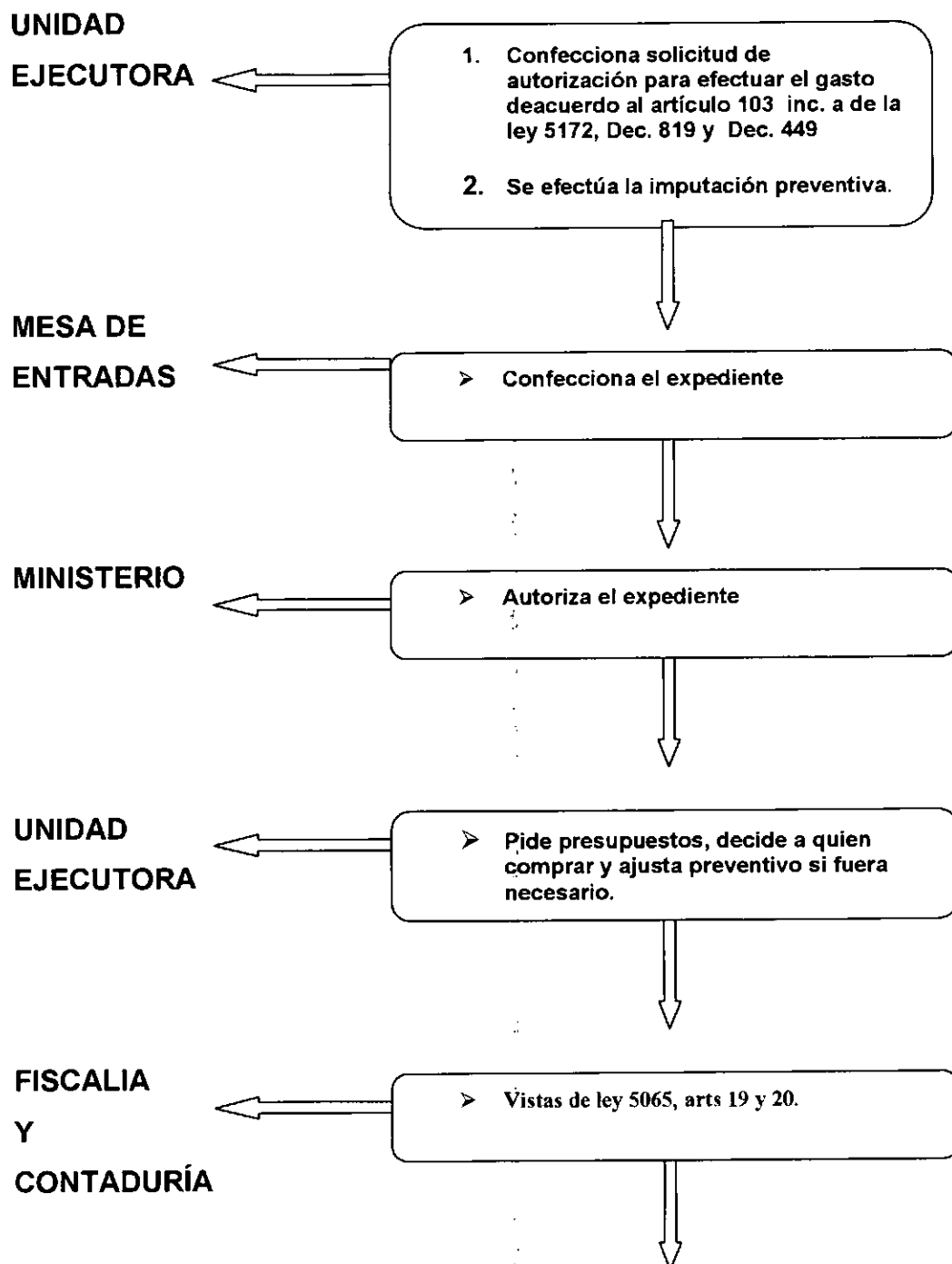
8- Fiscalizar e inspeccionar la ejecución de las obras de mantenimiento y conservación de las rutas Provinciales a través del sistema de explotación de peajes.

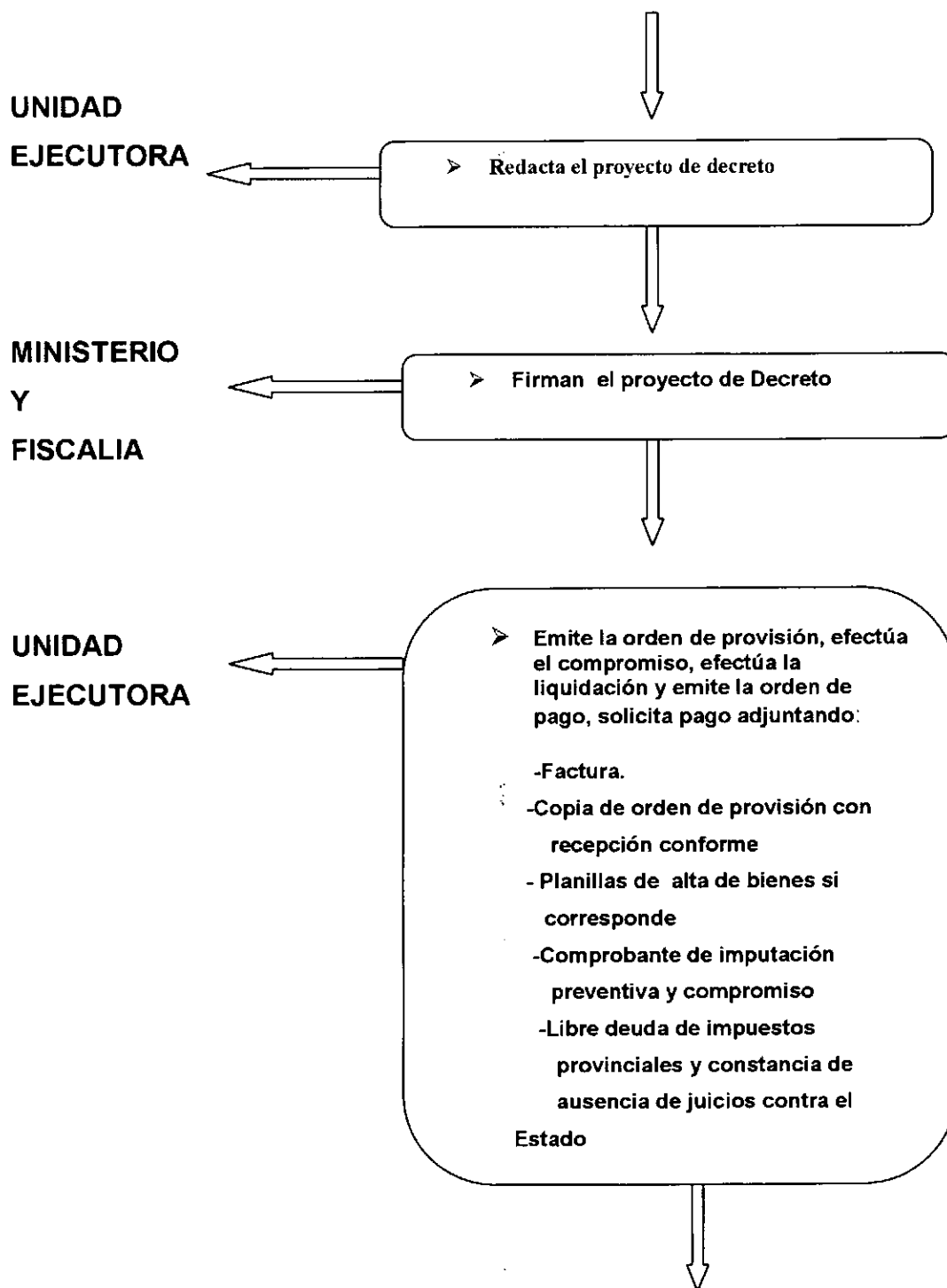
9- garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los Entes Residuales del Estado Provincial.

10- Administrar todos aquellos Entes y Programas que adquieran carácter residual a partir de nuevas políticas de gobierno.

BREVE DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO DE COMPRA DIRECTA ANTES DE LAS REFORMAS PROPUESTAS.

a) CON DECRETO







**CONTADURIA
GENERAL**



➤ Efectúa el control pertinente y firma la orden de pago



**TESORERIA
GENERAL**

➤ Efectúa el pago

b) SIN DECRETO**UNIDAD
EJECUTORA**

1. Confecciona solicitud de autorización para efectuar el gasto de acuerdo al artículo 103 inc. a de la ley 5172, Dec. 819 y Dec. 449
1. Se efectúa la imputación preventiva.

**MESA DE
ENTRADAS**

➤ confecciona el expediente

**UNIDAD
EJECUTORA**

➤ Pide presupuestos, decide a quien comprar y ajusta preventivo si fuera necesario, emite la orden de provisión, efectúa el compromiso

PROVEEDOR

➤ Presenta factura

**UNIDAD
EJECUTORA**

1. Efectúa la imputación definitiva y emite orden de pago.

2. Solicita por nota el pago

adjuntando:

- Factura.
- Copia de orden de provisión con recepción conforme
- Planillas de alta de bienes si corresponde
- Comprobante de imputación preventiva y compromiso
- Libre deuda de impuestos provinciales y constancia de ausencia de juicios contra el Estado.

**CONTADURÍA
GENERAL**

- Efectúa el control pertinente y firma la orden de pago

**TESORERÍA
GENERAL**

- Efectúa el pago

SECCION SEGUNDA

CAPITULO UNICO

NUEVO SISTEMA PROPUESTO. NECESIDADES. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS.

Necesidades y fundamentos

El Sistema de Compras y Contrataciones del sector Público, tanto legal como operativo, es considerado uno de los tópicos principales de toda gestión Pública, ya sea Nacional, Provincial o Municipal. Su rol singular fue signado por la ineficiencia y los problemas para optimizarlo.

Transformar un proceso reduciendo costos, agregando seguridad y transparencia, volviéndolo menos burocrático y mas fácil de auditar, para ajustarlo a las vigentes necesidades, producto de la situación provincial, nacional y del contexto internacional, constituye un verdadero desafío.

Fundamentalmente se trata de hacer más productiva la función de compras, ordenando y concentrando la misma sobre proveedores y nomencladores de productos homogeneizados y estandarizados, lo que redundará en descuentos por volumen y mejor servicio. Al mismo tiempo se asegura el cumplimiento de los procedimientos internos, se optimizan los recursos, se reducen las compras fuera de norma, se incrementa el nivel de información de los gestores y se mejora el control del gasto contra el presupuesto.

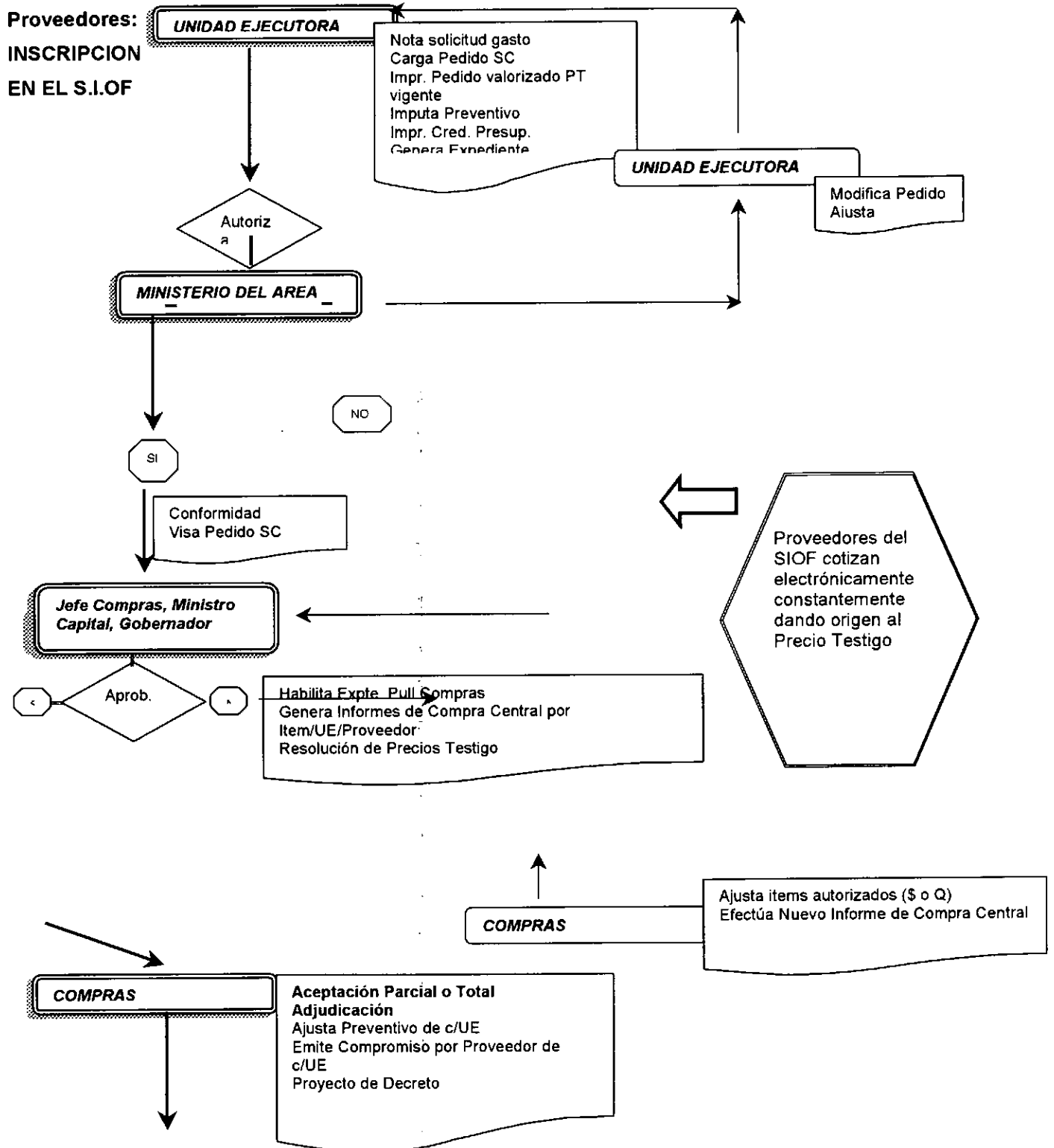
El resultado buscado en la puesta en marcha de nuevos sistemas es que el Estado pueda proveer o adquirir mejores productos a un mejor costo y acortar el proceso de compra y el pago de bienes y servicios, ayudando a reducir costos, tomar decisiones ciertas y expeditas y obtener valores agregados significativos.

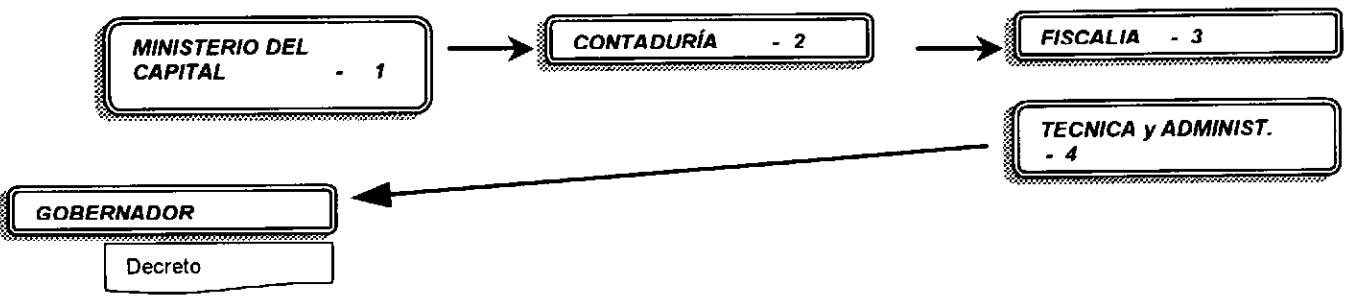
Objetivos

- Generar ahorros importantes en procesos de compras y contrataciones públicas que se puedan invertir en áreas deficitarias como salud, vivienda, educación, seguridad social, etc.
- Integrar y articular los diversos componentes del sistema para lograr la cohesión de contenido, la cohesión tecnológica y de gestión de recursos.
- Modernizar el sistema de compras y contrataciones del Estado facilitando y sistematizando las tareas de compras.
- Alcanzar un mayor grado de eficiencia en la gestión de las operaciones de compras y contrataciones por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Simplificación del proceso de compra, reducción de costos y de procesos burocráticos
- Claridad en el proceso de compras a través de un sistema electrónico con canalización eficiente de la información que implique la incorporación de nuevos medios de publicidad y difusión de los procedimientos de contrataciones que contribuyan a mejorar el proceso de modernización y transparencia de la actividad estatal, fortaleciendo el control público sobre tales actos.
- Desarrollo de las condiciones necesarias para racionalizar los recursos, tanto físicos, como humanos, técnicos, financieros y de tiempo en función de los productos esperados y los objetivos definidos.
- Control permanente del Proceso de compras

- Acceso a una mayor oferta de productos, mejoramientos de precios y de calidades.
- Minimización de necesidades de stock
- Incorporación de nuevos proveedores que no tenían acceso a las operaciones con la organización.
- Implementar nuevas Formas de Contratación y establecer normas ciertas y seguras que disminuyan el margen de intencionalidad del funcionario público, estableciendo un mayor grado de transparencia para reducir al máximo las posibilidades de arbitrariedad en el manejo de recursos fiscales involucrados en los procesos de compra.
- Adecuación a los cambios y nuevas necesidades producidas en el contexto en el que se desenvuelve el proceso de compras

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PROPUESTO



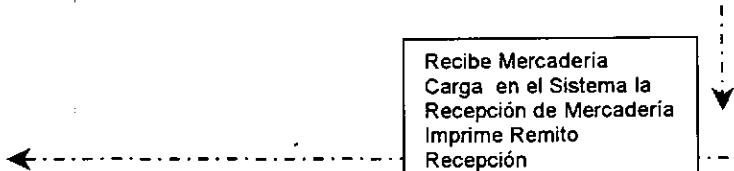


➤ **COMPRAS**

UNIDAD EJECUTORA

Emite Orden de Provisión
Emite Hoja de Ruta a cada Proveedor
Informe del Sist. Compras
Remitos de Recepción de Mercadería UE
Recibe Hoja de Ruta Firmada por c/Jefe U.E.
Factura
Libre Deuda
Constancia del SIOF
Registra Devengado
EXPEDIENTE DE PAGO P/PROV.
Emite Orden de Pago

Recibe Mercadería
Carga en el Sistema la
Recepción de Mercadería
Imprime Remito
Recepción
Firma Hoja de Ruta



MODIFICACIONES LEGALES PROPUESTAS

Dado que una de las actividades incluidas en nuestro proyecto tiene por objetivo inmediato proponer las modificaciones al sistema legal vigente que regula todo el proceso de compras, se realizaron trabajos de investigación a cerca de cual seria la manera mas conveniente de hacerlo, previa comprensión del marco regulatorio que rige actualmente y del circuito administrativo por donde se encamina aquel proceso.

En resumidos términos, las modificaciones necesarias para poner en funcionamiento el Programa según las necesidades y objetivos que posee, giraron en torno a:

- 1) **Modificación del Decreto 64/MC/2003** en cuanto a los alcances de las competencias del Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos, Entes y Programas Residuales ,
- 2) Implementación de la posibilidad de modificar la competencia para ejecutar gasto contemplada en los **artículos 29 y 32 de la Ley 5172 y su Decreto Reglamentario.**
- 3) Introducir una nueva Forma de Contratación, en virtud de lo dispuesto en los **artículos 97 de la Ley 5172, 103 de la Ley 5172 y su Decreto Reglamentario y 109 del Decreto Reglamentario**, con la adecuada formulación del concepto de Precio Testigo.
- 4) Implementar los Manuales de Procedimiento que regirán el funcionamiento efectivo del Sistema de Compras (tarea propia de nuestra actividad N° 3).
- 5) Implementar los Nomencladores de artículos estandarizados (tarea propia de la estrategia encargada de Precio Testigo).
- 6) Implementación del S.I.O.F. (tarea propia de la estrategia que lo tiene a su cargo).
- 7) Implementación del Sistema Informático del Programa (tarea propia de nuestra actividad N° 2).

En virtud de que no todas estas modificaciones se hallan a nuestro cargo, y que algunas de ellas serán objeto de nuestras próximas actividades a ser informadas

en los siguientes informes parciales, nuestra tarea se concentrara en los puntos 1, 2, 3.

1. Modificación del Decreto 64/MC/2003:

Si bien esta tarea no está contenida en la actividad contemplada en el proyecto, es de vital importancia, puesto que toca puntos neurálgicos del sistema al referirse a las competencias del Programa. Este tema se trató cuando se analizó el **Decreto 64** en la primera parte, a lo que nos remitimos. Cabe señalar que la instrumentación de la modificación correspondería hacerse por otro Decreto.

2. Posibilidad de modificar la competencia para ejecutar gasto contemplada en los artículos 29 y 32 de la Ley 5172 y su Decreto Reglamentario.

El **artículo 29 de la Ley 5172**, establece en relación a la ejecución del gasto dispone que el mismo debe ser autorizado y conformado por el funcionario competente, el cual tendrá a su cargo la imputación y compromiso de tales gastos. A su vez, el **artículo 32** determina que la competencia para ejecutar gasto será establecida por los titulares de los distintos poderes y del Tribunal de Cuentas, y que, salvo excepciones reglamentarias, la competencia le corresponde a los organismos que tengan los créditos asignados presupuestariamente.

El **Decreto Reglamentario en su artículo 32** dispone que las excepciones solo procederán por Decreto del Poder Ejecutivo (entre líneas leemos que sería el único poder autorizado para fijar excepciones) cuando razones operativas así lo justifiquen.

Lo anteriormente dispuesto se condice con lo que podemos observar en el Cursograma con las modificaciones propuestas, en donde dicho Decreto aprobaría el pull de compras respectivo y su texto haría la excepción que requiere el **Decreto 819**.



3. Nueva Forma de Contratación y reformulación del concepto de Precio Testigo

Puesto que el artículo 97 de la Ley 5172 fija en forma taxativa las Modalidades de Contratación, sin que la Ley admita introducir nuevas, y considerando lo dispuesto por el artículo 109 del Decreto reglamentario, que prevee la posibilidad de crear o combinar o de crear combinando, nuevas Formas de Contratación, solo con relación a los primeros tres incisos del artículo 97 de la Ley, optamos por proponer una Compra Directa con una Forma de Contratación denominada ***“Compra centralizada con oferta pública electrónica”***.

Esta Modalidad de Contratación es:

- 1) **Una Compra Directa**: puesto que existe un sistema de elección del proveedor (totalmente imparcial, objetivo, transparente y no intencionado) por parte del Estado y por su naturaleza similar a la misma. Esta compra, debido a la adopción del Precio Testigo (art. 103 inc b de la Ley), no está sujeta a **monto de autorización**, dado que, pese a recomendar la Ley la determinación del mismo vía reglamentaria, el reglamento nada dice al respecto. Tanto la adopción del Precio Testigo, como la forma de obtención, junto con la seguridad del sistema informático que encaminará la gestión de compra y los caracteres de dicha gestión (serán establecidos por el Manual de Procedimiento), aseguran una ecuación óptima entre transparencia, economía, agilidad, efectividad y aprovechamiento de los recursos humanos y de capital con los que cuenta la Administración Pública Provincial.
- 2) **Es centralizada**, puesto que su gestión es llevada a cabo a través de un pull de compras que concentra todos los pedidos de cada clase o rubro de insumos homogeneizados y estandarizados que figuren en los Nomencladores y gestionada por una cabeza única que es el Programa responsable de la misma
- 3) **Es Consolidada**, puesto que involucra los pedidos de múltiples unidades ejecutoras que soliciten insumos.

- 4) Es **mediante oferta pública electrónica**, por el medio escogido para que los proveedores realicen sus ofertas. Los medios electrónicos son una herramienta pensada esencialmente para resolver estas dificultades y asistir a los organismos gubernamentales tratando de establecer una nueva forma de gestionar las compras del Estado. Su objetivo esencial es alcanzar la eficiencia y la transparencia del proceso de contrataciones, ya que facilita el ahorro de recursos, suministra un mejor manejo de la información y brinda un marco de seguridad a las contrataciones, gracias a un proceso paulatino de implementación que se adapta a las características institucionales propias de cada organismo
- 5) **Mediante la implementación de Precio Testigo**, el cual se obtendrá en forma automática por el sistema que se diseña actualmente al efecto, y de la forma que se explica en el informe elevado al Ministerio de Capital citado posteriormente.
- 6) En cuanto al **Precio Testigo** se refiere, se requiere que las modificaciones propuestas contemplen **la reformulación del concepto** que actualmente contiene el plexo legal pertinente, en el sentido sugerido en el informe que adjuntamos.

INFORME PRESENTADO AL MINISTERIO DEL CAPITAL JUNTO CON EL PROYECTO DE DECRETO.

Nueva forma de contratación: "Compra Centralizada por Oferta Pública Electrónica"

Dada la implementación de los mecanismos y procedimientos necesarios para llevar a la práctica los objetivos del Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos, Entes y Programas Residuales, se hace preciso adoptar una



modalidad de contratación entre las previstas en el **art. 97 de la ley 5172** que se conforme a los requerimientos de la operatoria de dicho Programa.

En virtud de que al **Art. 109 del D.R. de la ley 5172** permite realizar combinaciones entre las formas de contratación previstas, o bien, crear nuevas según las necesidades que imponga la naturaleza y objeto de las contrataciones, y para hacer más convenientes y eficientes dichos proceso, se aconseja introducir modificaciones en la legislación sobre la materia.

Consideramos que la modalidad de Contratación Directa sería la que por sus características, se adecuaría a la operatoria prevista para el funcionamiento del Programa.

Sin embargo, para que la antedicha modalidad cumpla con las exigencias del art. 96 de la ley 5172, es necesario reglamentar el precio testigo reformulando su concepto y su implementación.

Para ello se entenderá por Precio Testigo a la mejor oferta sobre los bienes establecidos en los Nomencladores de compras, obtenida de los oferentes incluidos en el SIOF, dentro del rango solicitado, al momento de preadjudicar la compra, teniendo en cuenta la calificación de los oferentes. En virtud de ello hay que considerar que la mejor oferta es un concepto compuesto en donde se evalúa precio, calidad del producto y comportamiento del oferente, en relación este último, a las pautas fijadas por el SIOF, lo que implicará que en ciertos casos el proveedor con menor precio no sea el que imponga el precio testigo.

El Precio Testigo será fijado automáticamente por el sistema informático diseñado al efecto, el cual por su funcionamiento, evitará cualquier tipo de intencionalidad y tendrá la característica de inviolable.

La obtención del Precio Testigo, se realizará sintéticamente de la siguiente forma:

Los proveedores incluidos en el SIOF y que aceptaron las condiciones fijadas para su incorporación, irán ingresando electrónicamente en forma continua, con su clave personal,



solo conocida, manejada y establecida por ellos, los precios y cantidades a los cuales se compromete eventualmente a contratar.

1. Al momento de preadjudicar, el sistema informático proveerá el Precio Testigo en funci3n de los criterios anteriormente citados (precio y calificaci3n del proveedor), que ser3n aplicados autom3ticamente por el sistema informático.

Con relaci3n a la nueva forma de contrataci3n a adoptar, estar3 implementada dentro de la contrataci3n directa, regulada actualmente por el **art 97 de la ley 5172** que taxativamente fija las modalidades de contrataci3n.

Por su parte, el **art 103 de la ley, en su inc. b**, establece la posibilidad de contratar directamente por Precio Testigo, haciendo referencia a un monto tope que debiéndose haber fijado por reglamentaci3n, est3 no lo ha hecho efectivamente, aunque si fija un margen del 2 % a tener en cuenta por sobre el precio testigo. A su vez, el **art 97 del Dec. 809/2000** enuncia la posibilidad de crear y/o combinar las formas de contrataci3n que all3 se establecen.

Nuestra propuesta implica combinar por un lado la Compra Electr3nica, dado el medio a ser utilizado para la obtenci3n del Precio Testigo, con la Compra Consolidada, que involucra a m3ltiples unidades ejecutoras de gastos solicitantes de compras de insumos.

La Forma de Contrataci3n propuesta tiene de novedoso la centralizaci3n de la gesti3n de la compra en la forma prevista por el Manual de Procedimientos, lo que conlleva en forma directa la consecuci3n de los objetivos principales del Programa, consistentes en el logro de una ecuaci3n 3ptima entre transparencia, econom3a, agilidad, efectividad y aprovechamiento de los recursos humanos y de capital con los que cuenta la Administraci3n P3blica Provincial.

Por su parte, el funcionamiento conjunto de la Modalidad de Contrataci3n, el Precio Testigo y la Forma de Contrataci3n sugerida, permiten la efectivizaci3n de los principios que el art. 96 de la ley exige para las contrataciones del Estado provincial, permitiendo pulir los defectos innatos que la Compra Directa posee, y aprovechando al m3ximo sus virtudes.

PROYECTO DE DECRETO

VISTO:

La ley 5172/00 , DECRETO REGLAMENTARIO N 819/00,
DECRETO N° 64 – MC 2003, DECRETO 449/MC-2003 ; y

CONSIDERANDO:

Que le corresponde al Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos – Entes y Programas Residuales, la adquisición, contratación y locación de Obras, Bienes y Servicios en forma centralizada de toda la Administración Publica y elaboración de normas y procedimientos específicos.

Que es necesario dar respuesta rápidamente a los requerimientos de los organismos solicitantes, procurando abreviar tramites administrativos que por razones operativas así lo requieren y en virtud de la excepción contemplada en el **Art. 32 de la Ley 5172/00 y DR 819/00**, el Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos – Entes y Programas Residuales, adquiere las facultades necesarias para la ejecución del Gasto de tales organismos.

Que la modalidad de Contratación Directa debe cumplir efectivamente los requisitos exigidos por el **Art. 96 de la ley 5172/00**, para lo cual es preciso reformular el procedimiento de obtención de Precio Testigo, enunciado en el **Art. 103- Inc b) DR 819/00**, adaptándolo a la Forma de Contratación propuesta.

Que el Proceso de Compras y Contrataciones del Estado, considerado uno de los ejes centrales de toda la Administración Pública Provincial, debe adecuarse a las actuales exigencias fruto de la realidad nacional y del contexto internacional.

Que el Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos – Entes y Programas Residuales considera necesario adoptar una nueva



forma de contratación, en virtud de las atribuciones conferidas en el **Art. 109 del DR 819/00**.

Que el Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos – Entes y Programas Residuales implementará una nueva forma de gestionar las compras del Estado, que permitirá lograr una mayor eficiencia en el gasto y transparencia del proceso de contrataciones transformándose en un instrumento muy importante en el proceso de modernización del Estado.

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN ACUERDO DE MINISTROS:
DECRETA**

Art. 1: OTORGARSE al Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos – Entes y Programas Residuales, la competencia de Ejecutar los Gastos de los Organismos solicitantes.

Art. 2: SE IMPLEMENTARA una nueva Forma de Contratación del Estado Provincial que se denominará **CENTRALIZACION DE COMPRAS POR OFERTA PUBLICA ELECTRONICA**, dándose la aprobación de la misma por Decreto del Poder Ejecutivo dictado por conducto del Ministerio de Capital-

Art. 3: El Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos – Entes y Programas Residuales, publicará el Manual de artículos estandarizados incluidos en la modalidad de Precio Testigo. A los fines de confeccionar la nomina de Bienes y Servicios cada unidad ejecutora deberá comunicar al programa Compras los artículos de uso indispensable o habitual.

Los proveedores que deseen contratar con el Estado Provincial, previamente inscriptos en el Sistema de Oferentes (SIOF) deberán presentar sus ofertas electrónicamente, el sistema determinará automáticamente el Precio Testigo, procediéndose a adjudicar a la mejor oferta.

Con esta nueva forma el Estado podrá comprar mejores productos a un mejor precio, acelerará el proceso de compra y el pago de bienes y servicios; reducirá costos; tomará decisiones rápidas y obtendrá valores agregados, Al mismo tiempo, se asegurará el cumplimiento de los procedimientos internos, se optimizaran los recursos, se incrementara el nivel de información de la gestión, y se mejorara el control del gasto contra el presupuesto.

Art. 4: Por vía reglamentaria se establecerá el procedimiento mediante el cual se implementara esta nueva Forma de Contratación.

Art. 5. Comunicar, Publicar, Dar al Registro Oficial y archivar.

SEGUNDA PARTE:

TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

SEGUNDA PARTE

TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INTRODUCCION

El mundo avanza e impone nuevos desafíos y necesidades, y dentro de este mundo en continuo avance y cambio, el Estado se plantea continuamente como desarrollar nuevas herramientas que respondan de modo más eficiente y eficaz a esas nuevas necesidades, como también a aquellas más antiguas y clásicas pero que exigen respuestas originales y actuales, puesto que las circunstancias que imponen nuestros tiempos son distintas.

En esta parte del trabajo pretendemos mostrar en primer lugar el fenómeno mas general donde se inserta nuestro tema: la sociedad de la información.

Luego hacemos referencia a las nuevas tecnologías que han hecho posible dicha revolución de la información y las ventajas y desventajas que para la gestión pública de las administraciones estatales presentan estas tecnologías. Para ello, previamente, habremos establecido las necesidades que llevan al Estado a adoptar estas tecnologías y habremos identificado su implementación como una nueva forma de organización de la gestión pública mas que un simple medio, todo dentro de una nueva concepción del rol y el papel del Estado respecto de la relación con los ciudadanos y los servicios públicos brindados por aquel a estos.

Posteriormente, vislumbraremos a la Administración Electrónica, también llamada Gobierno Electrónico o e-Gobierno, como una de las formas que adquieren estas nuevas tecnologías de la información implementadas en la gestión pública, dentro de los nuevos paradigmas a cerca del rol del Estado, para llegar por último, a una herramienta casi omnipresente en nuestros días, como es Internet, como una de las vías mas propicias para la inserción de las nuevas tecnologías de la información y sus posibilidades respecto de la Administración Electrónica, aunque los servicios on line que puede prestar el Estado, no agoten ni limiten las posibilidades de aquella.

Por último, y como medula del tema, describiremos las necesidades y posibilidades de Implementación de estos conceptos en nuestro ámbito provincial,

haciendo referencia a los resultados concretos en el área de compras y contrataciones del gobierno de la Provincia de San Luis, cumpliendo así con el segundo objetivo establecido por contrato.

A modo de aclaración, debemos señalar que en este trabajo se ha priorizado una visión estratégica- general, que intenta situar en un marco genérico conceptual los procesos de modernización en el Estado Provincial, estableciendo lo implementado, sus posibilidades, ventajas y desventajas, por sobre una mera reseña de especificaciones técnicas, que de todas formas no se hallan ausentes en la medida en que sea necesario comprender de una manera adecuada la información que se pretende transmitir en la presente obra.

CAPITULO I:

¿DÓNDE ESTAMOS Y DE QUE HABLAMOS?

El mundo actual se nos presenta como un continuo devenir de nuevas necesidades que demandan una adaptación adecuada de todos los actores que permita una respuesta a la altura de los tiempos que vivimos. En medio de este devenir desafiante, se encuentra la sociedad civil y el Estado contenido en ella como un centro de acción y decisión que nutre la vida de esa sociedad civil proveyendo de los elementos instrumentales que esa sociedad demanda para alcanzar los fines mas altos que plasma su Constitución o que se hayan latentes en su seno.

El Estado así concebido no es un ente pétreo o cristalizado, sino que le es propio el poseer la suficiente flexibilidad o plasticidad que le brinde la capacidad de adaptación necesaria para tomar todos los avances del medio que lo rodea, aunque provengan del campo o ámbito más paradójico, que le otorgue algún beneficio sustancial a la hora de cumplir su misión.

Dentro de estos avances, se encuentran los tecnológicos que se han perfeccionado en forma vertiginosa en los últimos años, permitiendo logros en todos los campos que eran impensables en otro momento. Entre ellos se destacan la miniaturización, la capacidad de almacenamiento, la velocidad de transmisión, la convergencia de tecnologías y conocimientos de distintas áreas que se potencian mutuamente. La denominada "Sociedad de la Información" se ha desarrollado en gran parte gracias a estos avances, y el fenómeno de la "globalización" le debe también parte de sus alcances.

Es importante destacar como los avances tecnológicos modifican conceptos todos los días, tales como la geografía, el tiempo o la cantidad de trabajo: todo debe medirse desde la tecnología usada.

El Estado, como prestador de servicios públicos por excelencia, debe responder a los nuevos paradigmas de la gestión pública, sintetizados por Alfonso Yerga Cobos en el V Congreso del CLAD :

- 1) Exigencia de los ciudadanos de una mayor eficiencia en la gestión
- 2) Planificación presupuestaria

- 3) Gestión por objetivos y/o resultados
- 4) Gestión de calidad
- 5) Control de eficacia y de costos.

Es por esto que el rol del Estado está cada vez más ligado a la necesidad de implementar tecnologías e invertir en infraestructura y capacitación relacionada con aquellas.

Filippo Buccarelli, (área gobierno del grupo Telecom) opina que el fenómeno tiene tres ejes:

- 1) La globalización, que está imponiendo a las Administraciones Públicas la toma de decisiones políticas y organizativas que permitan aumentar eficiencia y eficacia.
- 2) La introducción de nuevas tecnologías (en particular las WEB BASED) que esta produciendo una verdadera revolución Copernicana en las relaciones entre la Administración Pública y sus interlocutores finales.
- 3) La conciencia cada vez más fuerte en la Administración Pública, de encauzar un proceso de modernización que produzca una mejora en la eficiencia operativa interna y de la oferta.

Todo esto lo enmarca el autor en un nuevo modelo de administración pública que exige mayores servicios y mayor transparencia, en donde el viejo modelo de organización burocrática, dirigista, vertical y segmentada ya está caduco y se apunta a un modelo horizontal, orientado a los servicios y caracterizado por un intenso intercambio de información entre la administración y los administrados, y donde existe una fuerte transferencia de funciones desde los gobiernos centrales a los locales. Por su parte los ciudadanos se hallan más ligados por el intercambio de información de la administración en forma directa y en tiempo real.

Destaca también la necesidad de usar estratégicamente y sinérgicamente las nuevas tecnologías, desarrollando redes de comunicación entre instituciones públicas, privadas y ciudadanos, promoviendo estrategias cooperativas entre ellos.

Las consecuencias de todo esto derivan en :

- Deslocalización de las actividades de la Administración Pública
- Reorganización e innovación de los procesos.
- Recupero de la eficiencia y la eficacia en la gestión y en el gobierno de los diferentes organismos públicos.
- Mayor y mejor gestión de la información y de los conocimientos
- Cooperación entre administración y administrados y entre administraciones entre sí.

Por su parte, Milagros Gascó Hernández, nos señala que la nueva era digital se desarrolla en forma desigual en el mundo, y se caracteriza por ser informacional, global y estar conectada en redes, por existir una forma de comunicación microelectrónica y por viabilizarse mediante Internet. Sus componentes nucleares funcionan como unidad en tiempo real y a escala planetaria. Dicho sistema tecnológico requiere no solo la existencia del hardware y software adecuado sino también de una cultura tecnológica en el ambiente de implantación que exige la habilidad de manejo de tecnologías avanzadas.

Expresa asimismo, la necesidad de una política pública de inserción en la sociedad de la información y el conocimiento que garantice el aprovechamiento de las nuevas tecnologías de información y su aplicación a distintos ámbitos, de la adaptación de las instituciones y organizaciones a las mismas y la capacidad de los actores de funcionar en red.

Dichas políticas públicas requieren para su implementación:

1. Análisis de la situación y del contexto con el fin de establecer cuales son las características de la era digital en la comunidad y en base a ello formular las acciones necesarias. Lo que interesa es medir el estado de preparación tecnológica del ambiente de implantación.
2. Benchmarking : es decir, la evaluación de las mejores prácticas al respecto que han logrado éxito para poder recopilar buenas ideas.
3. Identificación de objetivos : conociendo la preparación tecnológica podemos identificar las áreas en las cuales la política pública debe incidir y establecer

prioridades, fortaleciendo puntos débiles, reforzando puntos fuertes aprovechando oportunidades y haciendo frente a las amenazas.

4. Implantación y gestión del plan: el plan debe hacer carne en el ambiente de implantación mediante una adecuada y previa presentación y difusión.
5. Evaluación que retroalimente el sistema de forma de permitir un mejoramiento continuo.
6. Además, el programa supone:
 - Una infraestructura en telecomunicaciones adecuada
 - Nivel de formación digital conveniente
 - El fortalecimiento de los sistemas de seguridad informática
 - Marco normativo y legal para la aplicación de las nuevas tecnologías
 - Liderazgo institucional y organizacional

Básicamente, el eje de nuestro desarrollo conceptual, gira en torno a los siguientes conceptos, que en su conjugación, nos muestran el cuadro de situación global que pretendemos describir:

1. Sociedad de la información y sus efectos;
2. Nuevas tecnologías, y en especial las TIC;
3. Necesidad de modernización del Estado para responder adecuadamente a las exigencias actuales;
4. Administración electrónica, E- gobierno.

Es evidente, entonces, que podemos reconocer:

- Un medioambiente: La sociedad de la información y los cambios que ha provocado en el mundo
- Un actor principal que a su vez es objeto de los cambios: el Estado, y sus necesidades cada vez mayores de efectividad y eficiencia.
- Los medios: las nuevas tecnologías de la información y comunicación la administración electrónica, el e-gobierno o gobierno digital

- Un fin: mayor eficiencia y eficacia en la gestión Pública.

Estos elementos definen el marco general en donde se desarrolla nuestro tema.

UN ACTOR- OBJETO DE LOS CAMBIOS: EL ESTADO

Respecto al Estado, y especialmente en nuestro país, su papel y tamaño cambiaron 180°, transformando rotundamente la relación entre aquel y la sociedad.

La modernización del Estado es fundamental para lograr una buena gestión de gobierno, que devuelva a la sociedad en forma de más y mejores servicios, los esfuerzos que esta sufraga en su mantenimiento. Esta modernización exigida del Estado debe ser profunda, integrada y sistemática, con acciones concretas que respondan a los resultados esperados, y en un ambiente de austeridad, transparencia y eficiencia.

La necesidad de una nueva gerencia pública requiere una mirada estratégica que situé al Estado en un rol de primacía en la conducción de los procesos de cambio y adaptación a los nuevos tiempos, tanto de la sociedad como de si mismo, estos últimos mediante la implementación de transformaciones institucionales que adopten nuevas herramientas de gestión, como así también, de transformaciones horizontales que produzcan cambios en los sistemas que atraviesan transversalmente la Administración Publica, lo que implica una reingeniería de los procesos administrativos y el desarrollo de sistemas de gestión y de control operacional, que combatan duramente la ineficiencia provocada por la obsolescencia.

La exigencia en un Estado republicano de mayor publicidad y control social de resultados de gestión, la democratización de la información y el impacto de nuevas tecnologías suelen ser palabras al viento que no acercan el Estado al ciudadano. Hay nuevos recursos tecnológicos e informáticos que optimizan la gestión del Estado pero que suelen quedar fuera de contexto, diseminados y subaprovechados por falta de planes con visión estratégica y los miedos que generan renuencia al cambio y que empujan al Sector Público hacia el precipicio del pasado y la ineficiencia. La reforma debe ser orgánica y no debe aislar sectores del gobierno que mantengan viejas prácticas de gestión, de otros que adopten sistemas y equipamientos tecnológicos de punta.

La nueva conciencia del cambio y las necesidades que le plantea al Estado ponen sobre el tapete la urgencia de mantenerse en continua actualización y en constante capacitación de los recursos humanos disponibles para que estén a la altura de las circunstancias y responsabilidades que le competen.

Cabe señalar otro tanto, sobre la necesidad de valorar la información como un bien social contemplado por la necesaria modernización tecnológica que ponga la misma a disposición del ciudadano por la vía tecnológica y que la provea en un flujo ágil y actualizado, capaz de llegar a todos los rincones de un Estado cada vez mas complejo.

Sin embargo, el menú de dificultades que suele encontrar el Estado en la implantación de nuevas tecnologías de información y comunicación es variado y amerita ser citado aunque sea en forma breve y concisa:

1. desarrollo de aplicaciones repletas de problemas técnicos y alejadas de la realidad y las necesidades concretas
 2. destrezas y conocimientos limitados de la gerencia y los recursos humanos encargados de la gestión
 3. capacitación insuficiente o fuera del alcance
 4. pobre calidad de la información necesaria para el sistema
 5. resistencia al cambio por preferencia de los métodos tradicionales
 6. falta de mantenimiento
 7. falta de presupuesto
- etc.

Los nuevos paradigmas administrativos postulan que las organizaciones han abandonado la concepción de la tecnología como herramienta de ayuda a la gestión y toma de decisiones para transformarla en una nueva forma de organización en lo que se ha denominado la nueva era digital.

La Administración espera de la tecnología , flexibilidad, adaptación a los cambios y abaratamiento de costos, permitiendo hacer mas con menos, con mejor calidad y mayor capacidad. La era digital y en red ofrece sencillez, inmediatez, ubicuidad, disponibilidad temporal, confidencialidad y seguridad, múltiples vías de acceso, servicio personalizado e integración de servicio.

TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN: UN DUO DINAMICO.

El vertiginoso avance del progreso en tecnología vuelve obsoletos continuamente los esfuerzos por establecer conceptos estables relacionados con el fenómeno del manejo de información.

En un planeta globalizado como el nuestro, es forzoso pasar por las puertas de la Tecnología de la Información en cada pequeño suceso diario.

Los nuevos avances en el campo tecnológico de la información no constituyen un cambio evolutivo sino una verdadera revolución, tal cual lo señala el grupo de trabajo del INAP de la dirección de estudio y documentación, cuando expresan que:

"No ha habido ninguna otra revolución desde la revolución industrial que marque un cambio estructural en la humanidad de la magnitud de la "Revolución de la Información", conocida también como la Revolución informática, revolución cibernética, la nueva era de la información, etc.

La configuración del concepto Sociedad de la Información define el alcance que tienen las TIC en la actualidad y su capacidad de transformar los diferentes campos sociales, incorporando conocimiento al desarrollo social. En consecuencia, la ampliación del acceso a las oportunidades que conllevan las TICs, es una prioridad estratégica para todos los Estados y sus actores sociales. Se ha señalado también que "la lenta difusión de las IT, en diferentes países en vías de desarrollo, ha provocado una creciente desigualdad social, geográfica, cultural, económica y política. En consecuencia, el dinamismo tecnológico se enfrenta a legislaciones inadecuadas, marcos regulatorios ineficientes, plataformas y redes con importantes disparidades en su despliegue geográfico, informatización pública desarticulada, lento desarrollo de contenidos, déficit en la capacitación de los recursos humanos, falta de preparación de las empresas para la incorporación a la economía digital, escasa integración de organizaciones de representación social, entre otros problemas que amplían la brecha digital, tanto interna como externa." 1

"Existen diferentes términos asociados al concepto de "tecnología". Cada uno de ellos imprimen diferentes connotaciones y hacen referencia a modalidades completamente distintas. El siguiente listado no constituye una enumeración exhaustiva,

sino un primer acercamiento a los conceptos más utilizados en los ámbitos académicos y profesionales.

- Tecnología dura: Aquella que se considera incorporada a máquinas, equipos, plantas de proceso, etc.
- Tecnología blanda: Aquella que se refiere a metodologías, procedimientos, estilos de administración, etc.
- Tecnología incorporada: Aquella que se encuentra haciendo parte de un equipo o máquina.
- Tecnología desincorporada: Aquella que se encuentra descrita en documentos tales como planos, manuales, patentes, etc.
- Tecnología medular: Aquella que se considera central, indispensable o crítica para un negocio en particular.
- Tecnología complementaria: Aquella que no se considera medular, pero que se requiere para lograr los objetivos de un negocio específico.

En este caso nos ocuparemos del estudio de un tipo de tecnología que no se encuadra en ninguno de los grupos citados anteriormente, es decir, el grupo de las "Tecnologías de Información". Este tipo de tecnología, en ocasiones, puede presentarse como una combinación compleja de tecnologías duras, blandas, medulares, entre otras. Hasta el momento no existe una definición conceptual unívoca de este tipo de tecnología, sin embargo, intentaremos alcanzar un acuerdo conceptual y definir claramente sus alcances y limitaciones.

El inconveniente fundamental de este tipo de definiciones es que la enumeración de adelantos tecnológicos no explica en sí mismo el fenómeno complejo y multidimensional de las nuevas tecnologías de información en los procesos de gestión. Es decir, hay un aspecto muy importante de las tecnologías de información que no tiene relación directa con la especificidad del soporte microelectrónica o informático, sino con procesos de aprendizaje y procedimientos organizacionales que no implican exclusivamente un soporte físico informático particular. En este sentido, lo que es distintivo de la configuración del nuevo paradigma tecnológico es su capacidad para



reconfigurarse, en una sociedad caracterizada por el cambio constante y la fluidez organizativa.

Una primera definición que intenta incluir ambas dimensiones, es decir, la informática y la organizacional, establecería que las tecnologías de información (en adelante TI) son el conjunto de dispositivos y procesos lógicos y prácticos, que basados en soportes físicos, permiten agregar valor a los datos, comunicarlos y transformarlos en productos y servicios.

En términos generales, TI debería hacer referencia a cualquier sistema interconectado de equipamiento que se usa en la adquisición, almacenamiento, manipulación, administración, movimiento, control, exposición, cambio, intercambio, transmisión, o recepción de datos e información, incluyendo computadoras, equipamiento auxiliar, software, servicios y procedimientos relacionados.” 2

Para lograr una efectiva transformación política, social y económica es importante un fuerte proceso de socialización, producción y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones en las diferentes esferas de la sociedad. El análisis de ese sector requiere de la división en tres niveles, que definen las capacidades nacionales o regionales para la producción y apropiación de las tecnologías de la Información y Comunicaciones. Ellos son:

- Desarrollo e integración de las infraestructuras, plataformas y Recursos
- Humanos especializados en materia de información y comunicaciones
- Producción de bienes y servicios informacionales;

(1) DOCUMENTO DE TRABAJO DEL INAP. NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO.

MARZO 2001



- Difusión y apropiación social de las tecnologías de la información y comunicación.

El primer nivel está determinado por las estructuras básicas orientadas a garantizar el desarrollo e integración de las tecnologías de la información y comunicaciones al proceso económico y social. Las mencionadas estructuras están definidas desde un criterio amplio, en el cual se conciben las infraestructuras tecnológicas, las plataformas de transmisión de datos, el marco normativo y regulatorio y los recursos humanos especializados en la materia.

El segundo nivel está definido por la producción de bienes y servicios (Software y Sistemas Informáticos) resultantes de la utilización de plataformas e incorporación de insumos tecnológicos vinculados con la información y comunicaciones. Por lo tanto, el análisis de dicho nivel se orienta en dos direcciones. La primera es la producción de bienes y servicios dirigidos a los diferentes procesos productivos que incorporan las TICs para ampliar su oferta productiva.

La segunda dirección esta definida por la producción de bienes y servicios de la Sociedad de la Información que contribuyen al mejoramiento de las capacidades tecnológicas propias de la información y comunicaciones.

El tercer nivel se orienta a definir el vinculo entre los ciudadanos y las infraestructuras, los bienes y servicios de las tecnologías de la información y comunicaciones. De esta manera, las TICs se difunden para se apropiadas y aprovechadas por toda la población.

La tecnología fue aplicada para hacer más, más rápido y a menor costo. La revolución de la información afecta el procesamiento de las transacciones en papel del mismo modo que la automatización integrada ha transformado el proceso de las unidades de producción de las fábricas. Si las oficinas de la administración pública y del tercer sector procesan información (lo que es un hecho) serán afectadas por esta transformación.

(2) DOCUMENTO DE TRABAJO DEL INAP. NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PUBLICO. MARZO 2001

Las políticas de gobierno que entienden que la "información es poder", ahora deberán entender que el tipo de control que se quiera ejercer marcará el tipo de sociedad que deseamos alcanzar: una sociedad autoritaria basada en el poder de la información, o una democrática con la distribución de la misma.

El modelo básico tradicional de difusión era el de Emisor - Medio - Receptor (E-M-R), siendo ahora reemplazado por el modelo propuesto que es el de Interlocutor-Medio-Interlocutor (I-M-I), en el cual la relación entre interlocutores es horizontal y democrática.

Este esquema le permite al Gobierno poder no solo difundir la información necesaria, sino recibir la realimentación del ciudadano común.

El Gobierno puede liderar la creación de bases de datos accesibles por computadora donde se deposite toda la información pública salvo la que legítimamente puede justificarse como confidencial. Se puede crear sitios Internet donde los Poderes del Estado pongan a disposición información para su acceso público.

Son prerequisites para el uso de las TIC:

- Un gobierno abierto y pro-activo
- Un sector privado dinámico
- Políticas apropiadas en TI y telecomunicaciones
- Los niveles en los cuales puede suceder la intervención de la aplicación de las TIC se dan en tres niveles: locales, nacionales y globales.

El impacto de las TIC no son las tecnologías en sí mismas, pero la información que ellas pueden llevar, lo cual debería ser el objetivo central de las estrategias y actividades de la implantación de las TIC. Para alcanzar estos resultados a largo plazo, las iniciativas de las TIC deben ser financieramente sostenibles en el tiempo.

"La digitalización de diferentes formas de información permite el empleo de la tecnología que nos ocupa en muchas áreas. Explícitamente se trata de tecnología organizacional y, en tanto tal, afecta a:

- La labor de oficina, automatizando aún más el trabajo formalizado (facturación, procesamiento de la palabra) e incrementando la independencia de los canales tradicionales de información para aquellos que trabajan en un entorno menos formalizado (administración, investigación y desarrollo).

- Los servicios, incrementando el auto servicio y reemplazando los servicios de personas a personas por bienes.
- Los flujos de información, debido al desarrollo de bajo precio de vastas redes y al fácil acceso a información almacenada.

La información es un bien intangible extremadamente difícil de controlar y que posee gran importancia política, cultural y económica.” 3

También la información es un “bien” de múltiples facetas que adopta diferentes formas y sufre una metamorfosis continua a través de su uso y circulación. Constituye el material base del conocimiento, la materia prima de las noticias y un componente esencial de la ciencia, las organizaciones y el comercio.

En este contexto, ¿cuál sería el papel del sector público? Inicialmente, el papel del sector público puede ser, el de abordar el desarrollo de experiencias piloto en el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, obviamente en campos de interés del mismo. Debe ser objetivo, además, establecer sistemas regionales de información para los ciudadanos e incluso algunos proyectos innovadores en materia de democracia electrónica, o al menos de participación electrónica de los ciudadanos en las decisiones, en las discusiones de los gobernantes.

Adicionalmente, generar, de forma complementaria, la colaboración adecuada y el consenso entre lo público y lo privado; con nuevas formas de partenariado y de desarrollo de proyectos de interés común, fomentando la cultura cooperativa.

La Administración presenta como una de sus características fundamentales que cada vez desarrolla un número mayor de competencias y que éstas son cada vez más difusas por lo impropio de las mismas.

(3) DOCUMENTO DE TRABAJO DEL INAP. NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. MARZO 2001

Pues bien, esto que a primera vista podría parecer una dificultad, tiene cada vez más importancia y da más sentido a la actuación de la Administración y se convierte, cada día más, en uno de los ejes fundamentales de actuación de las entidades locales.

Cada vez son más fuertes y numerosas las voces que claman por que la Administración Pública no intervenga como actor económico y limite sus actuaciones a un papel de agente mediador entre los agentes generadores de riqueza, o entre éstos y el propio sistema económico, regulando -lo mínimo e imprescindible- el sistema económico. A la Administración se le pide que actúe con decisión y de forma clara en la economía local: potenciando el desarrollo de actividades económicas, dotando de servicios e infraestructuras modernas y adecuadas, promoviendo más y mejores servicios. Y todo ello se le pide, además, que lo lleve a cabo sin aumentar el gasto, sin incrementar impuestos y sin déficit.

Así pues, a la Administración sólo le queda una orientación posible de sus actuaciones en el sentido de conseguir unos niveles de eficacia, eficiencia y calidad elevados que le permitan prestar más y mejores servicios con costes similares. Esto no será posible sin un proceso de modernización e Informatización que le permita mejorar los rendimientos de sus actuaciones.

Pero, además, a la Administración se le exige que cree las condiciones precisas para potenciar las empresas de su localidad, aportando las bases necesarias para mejorar la competitividad local en una economía global.

Como ejemplos de actuación en este campo podríamos citar todos aquellos que supongan una simplificación de la actuación administrativa y que impliquen:

- Simplificación de trámites las empresas
- Facilitar la actividad comercial y el acceso a las bases de datos
- Difundir, extender y generalizar los avances derivados de la Sociedad de la Información y del Conocimiento y su aplicación.
- Automatización de los Servicios Sociales de Base
- Servicios de urgencias y emergencias

Los sistemas de información pueden llegar a ser poderosos instrumentos para hacer organizaciones más competitivas y eficientes. La tecnología puede ser usada para rediseñar y reformar organizaciones, transformando su estructura.

Las actuaciones que en este sentido lleva a cabo la Administración Local deben dirigirse y estar orientadas a:

- Racionalizar y simplificar su propia organización, lo que implica:
- Formas de organización más modernas y rápidas en sus actuaciones (estructuras gerenciales, dirección por objetivos, estructuración por proyectos, etc.).
- Evaluación de la eficacia y eficiencia:
- La calidad como objetivo
- Sistemas de workflow
- Normalización de procesos y procedimientos
- Abrirse a nuevas posibilidades de cooperación e interconexión con otras administraciones e instituciones públicas y privadas, implicando:
 - Colaboración con otras entidades locales, regionales, nacionales e internacionales.
 - Potenciación de las asociaciones de entidades locales
 - Programas europeos de desarrollo
 - Acuerdos de cooperación transnacional y transfronteriza
 - Aumento de las competencias de actuación mediante acuerdos de colaboración y cooperación
 - Promoción de desarrollos conjuntos con otras administraciones e instituciones afines tanto locales como nacionales e internacionales:
 - Prestación de servicios concurrentes o compartidos con otras administraciones de ámbito territorial diferente
 - Acuerdos de colaboración
 - Delegación de servicios
- Coordinación sectorial

- Impulsar el intercambio de información y la seguridad de la misma, lo que conlleva:
 - Acceso a la información necesaria para ciudadanos y empresas.
 - Realización de trámites por vía telemática
 - Actuaciones que velen por la seguridad de las comunicaciones
 - Descentralización de servicios y acercamiento a los ciudadanos y administrados
 - Desarrollos de Intranets locales
- Fijar unos niveles mínimos de calidad de todas y cada una de sus actuaciones:
 - Elaboración de la Carta de Servicios como compromiso de las autoridades locales
 - Evaluación y mejora continua de los servicios
 - Formación y reciclaje de los recursos humanos
 - Premios de calidad
- Simplificar los procedimientos administrativos y permitir la ejecución automática y a distancia de los mismos, lo que supone:
 - Reducción de los trámites
- Simplificación de procedimientos
- Eliminación de documentos y trámites
- Planes de simplificación
- Normalización de procedimientos
- Potenciación de los servicios de atención a los ciudadanos y de las oficinas de información
- Ventanilla única
- Intercambio de información con otras administraciones.

Cada uno de los puntos citados supone, en la práctica, un proyecto complejo de actuación que haría imposible que pudiera tener cabida en el reducido espacio de esta exposición y que exigiría un conocimiento detallado, puntual y preciso de la situación de cada Administración, lo que hace imposible pretender que tenga una validez más allá de la mera cita y enumeración de algunas posibilidades.

Es por esta razón que no es suficiente la mera enumeración de adelantos tecnológicos y su evolución en el tiempo para lograr una definición acabada del significado del concepto TI. Es decir, no resulta relevante saber solamente cuántas computadoras y qué infraestructura informática posee una organización sino qué utilidad y de qué modo es explotada dicha infraestructura.

Por este motivo, es necesario analizar la relación entre los procesos y la información y determinar como se puede combinar la TI con el diseño de los procesos y la organización de las personas. Ello nos permitirá trazar escenarios posibles, mejorar el análisis de la información, optimizar la toma de decisiones, definir o cambiar actividades en forma radical, o tal vez suprimir flujos de trabajo que gracias a la transmisión electrónica de datos son superfluos e innecesarios.

Todos los días las administraciones públicas se mueven en la vorágine del progreso que les impone una continua tarea de acercamiento a la realidad y sus cambios con respecto a la forma de organizarse y trabajar.

Con respecto a la situación en que puede hallarse una organización en su adaptación a los cambios tecnológicos se ha señalado:

- El fenómeno del **Anacronismo** se da cuando se recurren a tecnologías y métodos de organización obsoletos.
- El caso de la **Asincronía negativa** se verifica en aquellos casos en los que se realizan cambios tecnológicos que no son precedidos, ni acompañados de estrategias preparatorias de los recursos humanos y las formas de organización.
- La **Asincronía positiva** se registra en aquellos casos donde la incorporación de tecnología es precedida por una modernización de los modos organizacionales y una elevación de las competencias profesionales del personal.



CONSEJO FEDERAL DE INSTITUCIONES



- La **Oposición** son aquellos casos en que los cambios organizacionales comparten simultáneamente asincronías positivas y negativas.

- **Refuerzo mutuo**: se produce cuando la modernización tecnológica y la modernización social convergen potenciándose mutuamente.

Sobre la base de estas definiciones creemos que la situación óptima, al menos para el sector público, debería ser la de asincronía positiva, es decir, aquellos casos donde la incorporación de tecnología es precedida por un proceso de modernización de los modos organizacionales y una elevación de las competencias profesionales del personal. Es por eso que resulta sumamente importante asociar la incorporación de tecnología con una estrategia de cambio planeado y pautado.

Los procesos internos de trabajo de cada unidad de la Administración Pública, deben ir optimizando los resultados finales, para lo cual la incorporación de TI, producida paralelamente al cambio organizacional, ofrece "las ventajas de la velocidad en los procesos, la gran cantidad de información que se puede almacenar en espacios reducidos y en la facilidad de acceso y búsqueda, así como en las posibilidades de intercambio y de transmisión de información.

Las TI inciden en la organización, fundamentalmente en la manera de conducirla y organizarla, favoreciendo la formulación e implementación de políticas y servicios en términos de "puntualidad, coste, exactitud, funcionalidad, sensibilidad, continuidad, cantidad, escrupulosidad, aspecto, rendimiento, precio y disponibilidad." 4

(4) DOCUMENTO DE TRABAJO DEL INAP. NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. MARZO 2001.

LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA O GOBIERNO ELECTRÓNICO (e-Government)

Las tecnologías de la información y comunicación han ampliado las posibilidades de las organizaciones públicas y privadas de manera insospechada, tanto en el ámbito interno y organizacional, como en su interacción externa con el medioambiente en que se mueven y existen.

Una de esas aplicaciones tiene que ver con encaminar la gestión pública basándose en estas herramientas, cuyo paradigma es la Internet, a través de lo que se conoce como administración o gobierno electrónico., el cual ha permitido al estado aumentar la eficiencia de la gestión pública, mejorar los servicios ofrecidos a los ciudadanos y desarrollar acciones de gobierno rodeadas de un clima de mayor control y transparencia.

En este sentido, valerse de estas tecnologías supone principalmente transformar la relación existente entre la Administración y el Administrado, ya sea en la vertiente de la prestación de servicios, mediante la utilización de medios tecnológicos de este tipo en la Gestión pública en general, como también en la latente legalidad y legitimidad que le otorga un mayor control y transparencia brindados por estas herramientas.

El término administración electrónica, traducción del anglosajón electronic Government o e-Government, por paralelismo del de comercio electrónico no viene sino a reflejar la necesidad de incorporar el nuevo paradigma tecnológico en la prestación de servicios públicos. Pero en esta ocasión, la gran diferencia estriba en que las organizaciones han dejado de entender la tecnología como herramienta de ayuda a la gestión o a la toma de decisiones y han incorporado estos nuevos conceptos en una nueva forma de organización, en nuevas formas de hacer negocio conformado lo que se ha dado en denominar la nueva economía o economía digital.

Las TIC deben ser útiles no sólo impactando sobre la gestión directa de los aparatos gubernamentales sino como apoyo de las funciones de planeamiento y control y funcionando como verdaderas fuentes de información para una mejor y más eficaz toma de decisiones.

El gobierno electrónico puede ser un avance en la reforma del estado y de las administraciones públicas, inserto en los sistemas de mejora continua que requieren las organizaciones modernas.

El gobierno electrónico facilita el conocimiento de las gestiones de los gobiernos de los diferentes países. Permite así la comparación de los diferentes modelos de gestión y la realización de acciones de "Benchmarking", es decir de comparaciones del funcionamiento de diferentes modelos con el fin de tomar las mejores instancias de cada uno de ellos en la búsqueda de modelos de gestión.

Asimismo, permite una rápida difusión de las mejores prácticas y la posibilidad de utilizarlas o mejor, recrearlas en diversos lugares, capitalizando experiencias y diseñando mejores modelos.

Algunos de los lineamientos posibles para una política de gobierno electrónico serían:

- Favorecer la oferta de nuevas formas de trabajo por medio del uso intensivo de tecnologías de información y de comunicación.
- Promover nuevas formas de comunicación social por medio de las TIC.
- Apoyar la implantación en la sociedad del comercio electrónico
- Promover la aplicación de las tecnologías de información y comunicación en la educación formal, utilizando metodologías innovadoras y democratizando y ampliando sus alcances.
- Favorecer la preservación de los valores artísticos y culturales por medio de herramientas de TIC.
- Apoyar la investigación científica facilitando los medios de comunicación y acceso a la información dispersa
- Avanzar en la informatización de la administración pública, simplificando procesos y procedimiento, eliminando acciones innecesarias y acercando la información a los ciudadanos.



- Integrar las redes de información existentes entre los diversos sectores del gobierno, con las de las ONG's y las comunidades científico tecnológicas.
- Fomentar la formación específica de los recursos humanos del sector público a través de las nuevas técnicas de formación y actualización.
- Utilizar el poder de compra de los gobiernos en cualquiera de sus poderes o niveles para obtener mejores costos.

El gobierno electrónico implica un cambio profundo en la gestión de las políticas públicas, en la medida en la que se transparentan los datos, que sirven para elaborar información desde perspectivas diferentes y diversas deja de haber "dueños" de la información y se origina un reparto diferente del poder. Ya no son más una persona o un grupo de personas los receptores y elaboradores de los datos, y, por lo tanto ya no existe la posibilidad de brindar información parcializada, en función de su propia decisión.

Gobierno electrónico no significa la utilización de tecnología vacía de contenido, debería ser una política en el más amplio de los sentidos, utilizando las TIC con el propósito de modernizar, ampliar la base de participación popular y democratizar la gestión de los poderes del Estado.

El concepto de gobierno electrónico debería incorporar en la gestión de gobierno tres frentes fundamentales:

- la optimización de la gestión interna del aparato del estado,
- la relación eficiente y transparente con los proveedores y la mejora continua en la interacción con los ciudadanos considerados como clientes.

E-gobierno es así un concepto amplio que incluye: Servicio al ciudadano entendido como cliente, y organización interna de las herramientas de gestión de los poderes del estado puestas al servicio de un mejor gobierno para la nación.

- La disponibilidad tecnológica puede transformar profundamente las relaciones entre la ciudadanía y su gobierno.



Si no se tienen en cuenta determinados parámetros, esta transformación irá creando a su vez nuevas formas de marginación, excluyendo a aquellos que no cuentan con recursos para acceder a las nuevas herramientas tecnológicas.

Otras definiciones hacen referencia a la administración electrónica como administración abierta, dado el nivel de participación e iteración directa que supone con los administrados, lo que implica:

1. Simplificar las transacciones de servicios entre la administración y los ciudadanos, lo que supone:
 - Eliminar los trámites y los desplazamientos innecesarios. No solicitar aquella información que la administración ya posee a causa de anteriores servicios.
 - Eliminar la información no relevante. Los ciudadanos dispondrán de un servicio de fácil acceso y adecuado a sus necesidades, lo que redundará en una reducción del número de los trámites necesarios y una reducción del tiempo medio en cada trámite.

2. Implantar la transacción de servicios en Internet.
 Pasar de servicios de información a servicios que se puedan prestar íntegramente de forma electrónica. Implica un salto cualitativo muy importante en cuanto a rediseño de procesos, integración de bases de datos, construcción de nuevas aplicaciones informáticas, compatibilidad de conexión con las aplicaciones actuales, la introducción de elementos de seguridad: certificación de la firma electrónica y sistema de pago remoto, así como la existencia de una organización dedicada a la distribución de este servicio.

3. Adaptar la oferta de servicios a las necesidades de los ciudadanos.

Las actividades de los ciudadanos normalmente conllevan la prestación de una multiplicidad de servicios que han de prestar diversas administraciones, en forma sucesiva o simultánea.

4. Ofrecer servicios integrados a través de una oficina virtual abierta 24 horas los siete días de la semana.

La satisfacción de las necesidades de los ciudadanos requiere con frecuencia una actuación conjunta o coordinada de diversos departamentos. Por ejemplo: la atención sanitaria a personas con dependencias físicas o el desarrollo de una actividad empresarial, como una estación de esquí. La estructura divisional y jerarquizada aplicada a la prestación de servicios no resulta ni eficaz ni eficiente en estos casos. Por ello es necesario crear canales integrados de prestación de servicios, aprovechando la capacidad de un portal en Internet.

5. Ofrecer una amplia variedad de canales de comunicación y nuevas formas de prestación de servicios.

El portal de servicios ha de estar complementado por otros elementos de comunicación: centro de llamadas telefónicas, servicios wap, ayuda remota, correo electrónico y también presencia física esporádica. Al mismo tiempo los servicios se prestarán de manera preventiva y más personalizados: Avisos, suscripciones, calendarios de acontecimientos, etc..

6. Integrar los sistemas de gestión de servicios

El proyecto no consiste solo la creación de un sitio web. Supone también la transformación de la manera en que la administración pública presta sus servicios. La implantación de un servicio *on line* implica la creación de nuevas aplicaciones de gestión que no sólo se pueden utilizar a través de Internet, sino que se deben usar cuando este mismo servicio se presta de manera presencial. No tiene sentido utilizar sistemas de

gestión diferentes no conectados entre sí, en función de la vía por la que se presta el servicio.

7. Implantar un nuevo sistema de distribución de servicios

Una vez que se ha diseñado un servicio on line, éste se puede prestar desde una multiplicidad de puntos. Las personas pueden conectarse desde casa o desde la oficina, en kioscos situados en lugares públicos, pero también pueden desplazarse a cualquier organización que ofrezca ayuda para cumplimentar los requisitos. Hay que tener en cuenta que no todos los ciudadanos tienen los recursos, los conocimientos o las habilidades necesarias para operar en Internet. Cualquier organización, podrá ofrecer ayuda y asesoramiento a estas personas.

8. Rediseñar los servicios de acuerdo con las necesidades de los ciudadanos.

No es suficiente con la adaptación de trámites que permita la disponibilidad de estos servicios en la Red. Es necesario situar al ciudadano en el centro del proceso de la prestación y con ello rediseñar el sistema de trabajo de la administración pública. Eliminar la práctica de expedientes e incrementar la profesionalidad de los funcionarios. Todos aquellos trámites que no aportan valor a los servicios deben ser eliminados. Al mismo tiempo hay que revisar el sistema de prestación de servicios de manera que sitúen al ciudadano como impulsor del proceso.

9. Introducir la coordinación inter-administrativa.

Una buena parte de los servicios exigen diversos trámites e incluso la duplicidad de servicios porque los diferentes ámbitos de administración pública no han puesto en común la información de que disponen. Es necesario que las bases de datos sobre el ciudadano



se puedan compartir con su consentimiento y así evitar costes en tiempo y dinero, tanto a los ciudadanos como a las administraciones públicas.

Para que esta coordinación sea posible es necesario establecer pactos sobre tres aspectos:

- Acuerdo político: Es necesario aprender nuevos comportamientos que demuestran que no es tan importante apropiarse de la información, como tener la visión y las habilidades necesarias para saber gestionar el conocimiento.
- Acuerdo institucional que permita crear instrumentos inter-administrativos estables de coordinación e integración de la gestión de los servicios públicos.
- Acuerdo en las operaciones: Es importante para establecer desarrollos tecnológicos y de gestión que permitan la coordinación e incluso la integración de la información.

10. Establecer alianzas con el sector privado para la prestación de servicios electrónicos.

Las oportunidades percibidas para el gobierno tienen que ver con:

- a) Mejorar la calidad y el alcance de los servicios.
- b) Dar respuesta a prioridades y expectativas ciudadanas.
- c) Perfeccionar continuamente los servicios con base en la realimentación referida a requerimientos y pautas de uso.
- d) Aumentar la eficiencia en términos de tiempo, esfuerzo y costo.
- e) Servicios centrados y continuamente mejorados en función de las necesidades y expectativas ciudadanas.
- f) Auténtico compromiso y respaldo (visible y activo) del liderazgo político.

- g) Estructuras que garanticen gobernabilidad y coordinación intra e interjurisdiccional en todos los niveles de servicio.
- h) Creciente integración de servicios sustentada en una única ventana de acceso a soluciones compartidas o comunes.
- i) Ampliación y democratización del acceso a las ofertas de la administración pública;
- j) Posibilidad de hacer llegar más rápidamente las demandas transparencia y accesibilidad a la información
- k) Apertura a la participación
- l) Descentralización efectiva
- m) Eliminación de "colas", es decir de las largas esperas para obtener o para entregar

El gobierno electrónico necesita de estrategias referidas a:

a) *Liderazgo*

- Movilizar el apoyo visible y activo del liderazgo político.
- Desarrollar y sustentar el compromiso e involucramiento de los mayores niveles del gobierno.
- Lograr el activo compromiso y participación de los representantes de las distintas jurisdicciones, de manera que se "apropien" del plan común.
- Precisar el alcance programático y geográfico de los servicios de gobierno electrónico y cómo éstos suplementarán y complementarán a los servicios pre-existentes.
- Coordinar compromisos de metas y tiempos.

La administración electrónica requiere que existan:

- Estructuras estratégicas, de gestión y de operación.
- Marcos normativos y de políticas
- Marcos de gobernabilidad y gestión
- Marcos para la provisión de los servicios
- Desarrollo de arquitecturas de negocios y técnicas
- Seleccionar arquitecturas y estándares de negocios y técnicas.
- Desarrollar una infraestructura común de gobierno electrónico: redes compartidas, aplicaciones comunes, etc.
- Inducir y promover colaboración horizontal
- Promover y garantizar la inserción de iniciativas dentro de la agenda y las prioridades de la administración.
- Diseñar, construir, normalizar y coordinar el contenido de la red.
- Proveer incentivos para el desarrollo conjunto de aplicaciones (iniciativas y experiencias piloto, experimentación, propuestas innovadoras)
- Mantener el rumbo en la innovación
- Crear y sustentar una cultura de cambio (recompensar la iniciativa, proteger lo vulnerable).
- Inducir y promover la colaboración horizontal (desarrollos conjuntos, gestión compartida)

Un factor limitante básico reside en la exigua proporción de individuos y hogares conectados a Internet, que resulta agudizado por la crisis económica y social que transita el país. La posibilidad de acceder a prestaciones hoy acotada al 18 % de la población, que puede conectarse regularmente a Internet desde sus hogares, lugares de trabajo, establecimientos educativos o locutorios. Sólo una mínima parte de los usuarios de Internet accede a aplicaciones de Administración Electrónica, dado que, en general, las prestaciones no están adecuadamente difundidas ni garantizan estándares satisfactorios de calidad, efectividad y confiabilidad. En el referido marco, aparecen como relativamente



SECRETARÍA FEDERAL DE INGRESOS



exiguas las posibilidades del Gobierno Electrónico para satisfacer necesidades y expectativas de los integrantes de la comunidad. Otro factor limitante parece estar dado por las discontinuidades en la gestión del Gobierno Electrónico durante los últimos años, con el consecuente déficit de sustentación para el desarrollo y consolidación de iniciativas.



NUEVAS TECNOLOGÍAS = NUEVA GESTION PUBLICA

La introducción de nuevas tecnologías es una oportunidad para que las administraciones públicas puedan incorporar sistemas de gestión similares a los empresariales y al mismo tiempo acuerdos con determinados sectores no lucrativos que puedan actuar como agentes integradores de los servicios: Cámaras de comercio, colegios profesionales, etc. .

Cuando las TIC's se insertan en la sociedad aportan una diferencia cualitativa: generan valor y poder para conocer e interactuar con el entorno. Al incorporarlas en la Administración Pública, transforman el modelo de gestión pública: el gobierno electrónico funcionará como un "todo" e interactuará con su entorno espontáneamente.

El Gobierno concibe su propia estructura como clave al darse un rol protagónico, ya que es el principal inductor de acciones estratégicas hacia una Sociedad de la Información para todos.

Por ello:

- Tiene a su cargo la definición del marco regulatorio;
- Es el principal comprador y contratista;
- Es usuario modelo y contrator de TIC's;
- Formador de las relaciones sociales; y
- Es poseedor y generador de la materia prima clave: la información pública.

La importancia del sector público conduce a definir su acción en múltiples direcciones, de acuerdo a las demandas e intereses de los diferentes sectores sociales. Por lo tanto, en primer lugar se puede definir como acción básica del Estado la de generar y hacer pública la información.

La segunda acción es establecer una estructura normativa equitativa para los usuarios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objeto de garantizar la seguridad, privacidad y los derechos de propiedad intelectual en la relación entre los proveedores y usuarios. Asimismo, para los proveedores de bienes y servicios, el Estado tiene una participación fundamental en el diseño de estándares para la prestación de servicios y la definición de costos.

En tercer lugar, el Estado debe impulsar acciones públicas orientadas a brindar apoyo técnico y formación de recursos humanos para mejorar la gestión interna, promover la articulación productiva y mejorar las condiciones competitivas de las empresas y los recursos humanos. Tales acciones, son formadoras de las relaciones sociales de producción en torno a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Por último, deben mencionarse acciones que brinden herramientas informáticas, capacitación y servicios a los sectores considerados sin posibilidades de acceso a la red. Tales segmentos son dependientes del apoyo público para acceder a las tecnologías y servicios con base electrónica.

Paulatinamente las herramientas de tecnologías de la información han ido apareciendo en todos los ámbitos que integran la organización administrativa, porque se daban las condiciones para ello - al ser la entidad local una organización que trabaja con datos - y por la propia presión del mercado. El siguiente paso ha consistido en asistir al salto telemático, por el que se han ido incorporando herramientas de acceso y conexión a redes, y que en los últimos años conoce una eclosión particular por lo que se refiere a Internet.

Sin embargo, no todas son loas, y hay que tener precaución, puesto que si no se controlan bien, las tecnologías de la información pueden originar una degradación de las relaciones entre la Administración y sus clientes.

Las tecnologías de la información imponen a las comunicaciones y a los procedimientos una lógica específica, muy próxima al "culto al reglamento", en la que se basan numerosas operaciones administrativas.

Si las normas se redactan para los sistemas informáticos pueden ser menos accesibles para los clientes, con el riesgo de que su formulación responda más a las exigencias de la informática que a las del servicio público". En este punto conviene decir que será preciso un esfuerzo importante para diseñar los sistemas, sus contenidos y su acceso teniendo en cuenta más a los ciudadanos y menos a la organización que los soporta. Esto generará tensiones y dificultades, ya lo está haciendo, y será de especial relevancia el mantenimiento y calidad de la información. Otro punto de conflicto se originará en la comparación de los servicios públicos y privados, cuando los ciudadanos



exijan servicios a la Administración y especialmente a las entidades locales con el mismo nivel de calidad, rapidez y coste que los que le serán ofrecidos, algunos ya lo son, desde el sector privado.

Finalmente, las resistencias. La cultura de la Administración ha hecho en muchas ocasiones de la garantía jurídica una excusa permanente de inmovilismo. Lo cierto es que existen marcos de referencia para el cambio, como los hubo con leyes anteriores, porque en definitiva lo que fallaba era el compromiso a nivel de dirección, incluyendo aquí dirección política y dirección técnica.

Los miedos a la automatización ya son viejos; en este caso, el ludismo anti-Internet vendría a superponerse a las resistencias a la implantación de la informática, por lo que las resistencias presumiblemente serían mínimas.

La resistencia de toda organización al cambio es conocida. En el caso de Administración Pública esta resistencia es aún mayor. La falta de una necesidad de cambio y de mejora continua para la subsistencia permite actitudes inmovilistas.

Estas actitudes sólo se podrán superar contando con dos elementos básicos: las modificaciones legales que fueran necesarias y la decisión política de los diferentes equipos de gobierno de impulsar las tecnologías de la información y de la comunicación.

Es frecuente, por desgracia, encontrarse con administraciones, no sólo locales, sino de cualquier nivel, cuyo desorden organizativo y lentitud burocrática son tan enormes que, prácticamente, impiden y paralizan cualquier iniciativa que necesite la colaboración administrativa: licencias, permisos, apertura de negocios, etc. por las dificultades que conseguirlas suponen.

Este problema, que con más o menos gravedad todos hemos contemplado y ante el que en algún momento hemos sentido impotencia, se vuelve especialmente grave en el entorno económico que surge como producto de la Sociedad de la Información y de la globalización de servicios que ella representa.

MIRANDO EL BOLSILLO

Un tema importantísimo a la hora de adoptar la administración electrónica como un medio idóneo para la gestión pública tiene que ver con la consideración de los costos que se ahorran a través de la misma, relacionados sobre todo con las transacciones.

Coase clasificó los costes de transacción distinguiendo seis categorías:

- Costes de búsqueda: inversión realizada en localizar un determinado producto o servicio.
- Costes de información: inversión realizada para obtener la información detallada del bien o servicio.
- Costes de negociación: inversión en la que incurren las partes hasta la fijación del precio final de la transacción.
- Costes de decisión: inversión inherente al análisis comparativo de varios productos o servicios que permita la toma de decisión por parte de la dirección.
- Costes de control: relativos a la inversión que se debe realizar sobre el bien adquirido o sobre el servicio prestado para la comprobación de las condiciones contractuales de la transacción.
- Costes de cumplimiento: inversión realizada en litigios y acuerdos que lleven al cumplimiento del contrato.

En referencia a los costes de transacción agrupados dentro de las transacciones administrativas, es decir las producidas entre los ciudadanos y empresas en su relación con el Gobierno y sus distintas áreas, los ahorros pueden ser significativos, sobre todo teniendo en cuenta que la tecnología de la información y las redes han tocado puntos neurálgicos que generaban erogaciones relacionadas con el tiempo, la distancia, la capacidad de procesamiento de información y la disponibilidad de la misma, como así también la posibilidad de acceder a ella y de comunicarse entre las partes prácticamente en forma continua.

Así, desde el punto de vista del ciudadano o empresa, es decir del administrado, son claves los costes de búsqueda e información en su relación con la Administración como prestadora de servicios públicos, debido a la complejidad organizativa de ésta y la complejidad normativa de los procedimientos administrativos. Cualquier esfuerzo dirigido a reducir estos costes será bienvenido por ciudadanos y empresas, teniendo en cuenta que posiblemente el ciudadano traduzca esa ventaja en términos de economía de tiempo y comodidad y la empresa lo haga en términos monetarios.

Dicho autor ha establecido también, cuales son los efectos o resultados de la adopción de las tecnologías de la información en la administración electrónica:

- Los costes de negociación y decisión, con carácter general puede repercutir directamente en la propia Administración en su calidad de inversor, de demandante de bienes y servicios, e indirectamente en las empresas que suministran dichos bienes y servicios.
- La reducción de los costes de control y cumplimiento pueden beneficiar a ambas partes que se ven obligadas a mantener costosos mecanismos de control y a atender reclamaciones y recursos que no hacen sino incrementar los costes de gestión y dificultar la mejora en la calidad de servicio por los recursos invertidos en estos fines.

CAPITULO II

EL GOBIERNO ELECTRÓNICO Y LA WEB

Internet no surge solamente como una nueva tecnología de información sino también como una forma innovadora de organización de la economía y de la sociedad como un todo, en un proceso de reconstrucción incesante. La capacidad de producción de conocimiento, utilizando la información que cada vez está mas disponible, será más importante que nunca.

En el transcurrir de una reestructuración global del modelo de desarrollo dominante, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) van modificando nuestra vida, no solamente en cuestiones superficiales, sino también en sus estructuras básicas.

Uno de los elementos determinantes del cambio, de aparición global relativamente reciente es la red de redes, es decir la Internet. Los usuarios de Internet a nivel mundial crecen en progresión geométrica. Así, de 5 millones de usuarios en el mundo en 1996 hemos pasado a más de 700 millones a fines del 2003.

Junto a los avances tecnológicos en diversos aspectos, sobre todo en los sistemas de comunicación, la aparición de la Internet fue generando cambios en los sistemas productivos internacionales, desde los medios de producción hasta el comercio internacional, permitiendo una interrelación en la que las fronteras dejaron de ser barreras reales.

La sociedad en su conjunto se fue apropiando de lo que había comenzado como un recurso de comunicación a nivel científico. Algunos sectores de la economía comenzaron utilizando la Internet para hacer negocios, en lo que en un principio se llamó e-business, o negocios electrónicos. Más adelante, y a medida que la tecnología pudo brindar más seguridad, se fue intensificando el e-commerce o e-comercio o comercio electrónico, y actualmente existen organizaciones que usan Internet para sus operaciones y para las interacciones entre clientes, empleados y proveedores.

También en el sector gubernamental se trató de aprovechar estas nuevas facilidades, y su uso fue transformando la gestión de gobierno en sus aspectos administrativos, económicos, sociales y políticos abriendo posibilidades inéditas de participación colectiva.

Algunos proyectos de incorporación de Internet y las nuevas tecnologías a la Administración pública suelen transformarse en una utopía y resultan insuficientes por el momento ya que el porcentaje de usuarios de Internet es limitado, incluso resulta elitista, pues las comunidades apartadas, marginadas, en donde se registra la carencia deservicios fundamentales de comunicación, educación, etc., no tienen acceso a éste medio y desafortunadamente en nuestro país son la mayoría.

Concretamente, esta situación sirve de parámetro al Gobierno para no considerar hoy en día este medio como posibilidad de brindar los servicios, pues el propósito es llegar a toda la población.

En consecuencia, los portales de información y servicios de gobierno", constituyen una de las líneas que se emplean para lograr el objetivo. Son módulos que ofrecen la posibilidad de instalarse hasta en los lugares más remotos.

De esta manera, la prestación de algunos de los servicios como es el caso de la emisión automática de copias certificadas de actas de nacimiento, constancias de estudios, cartas de no antecedentes penales, de no propiedad, certificados de libertad de gravamen, renovación de licencias de conducir, por mencionar algunos, pueden expedirse ahí realizando también el pago correspondiente. En las comunidades alejadas se ofrece el servicio de Internet para mediante esa vía establecer el acceso a la información de gobierno y con ello otorgar la posibilidad de vincular a las tecnologías con la población.

Con la implementación de estos kioscos que brindan en forma básica servicios de Salud, Educación, Transporte, Turismo, Vivienda, Seguridad Social y Pública, Registro Civil, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Cultura, entre otros, es un hecho

real la simplificación en lo que a servicios de gobierno se refiere con lo que también se hace realidad el proyecto e-Gobierno.

Por otra parte, con referencia a la situación normativa para efectuar un trámite electrónico remoto, tenemos plena conciencia de que nuestra teoría rompe con prácticas tradicionales.

Consideramos elementales aspectos como:

- La seguridad en el uso de trámites y documentos en medios electrónicos (firma digital y elementos biométricos de identificación personal).
- Reformas a la legislación existente para avalar los servicios electrónicos.
- Normalización de la información.

La confluencia de iniciativas en la reinversión del gobierno, innovación de la gestión, y evolución de la Tecnología de Información ha resultado en la integración del gobierno electrónico.

El gobierno electrónico es el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones- TICs (en especial Internet) para brindar servicios de una manera más conveniente, eficiente, transparente y accesible. Afecta a la interacción del gobierno con otras entidades gubernamentales (G-G), los ciudadanos (G-C) y las empresas (G-B).

En el esquema de modernización del sector público que se viene realizando en los países en desarrollo y, como parte de ello, la profundización en los mecanismos de descentralización del mismo, el gobierno electrónico adquiere plena justificación, ya que con él se pueden alcanzar tres objetivos distintos: (1) reducción de costos y mejoramiento de la eficiencia, (2) mejoramiento de los servicios provistos al ciudadano y (3) promoción del desarrollo económico. A continuación se detallan cada uno de los objetivos mencionados:

- Reducción de costos y mejoramiento de la eficiencia: La utilización del Internet reduce los costos asociados con el procesamiento de transacciones. Los ahorros se generan a través de la eliminación de documentos basados en papel, y la simplificación y mejora de procesos que resultan en reducciones de personal. Además se enfatiza la colaboración y el

intercambio de conocimientos dentro de las entidades gubernamentales y entre entidades gubernamentales

- **Mejoramiento de los Servicios al Ciudadano:** El gobierno electrónico permite prestar servicios convenientes (24 horas al día, 7 días a la semana, 52 semanas al año de auto servicio); personalizados de acuerdo a las necesidades específicas del ciudadano; y consistentes (predecibles y confiables)
- **Promoción del Desarrollo Económico:** Mediante la adopción de Internet, el gobierno puede hacer que sus municipalidades, estados y país posean un ambiente más atractivo para la inversión externa. Además el gobierno puede asistir a las empresas nacionales o estatales a acceder los mercados internacionales, contribuyendo a la prosperidad de la región.

La manera en que los gobiernos han ido implementando sus estrategias de gobierno electrónico es tan variada como el número de gobiernos que existen, sin embargo tras analizar miles de implementaciones de gobierno electrónico se pueden reconocer cuatro fases: (1) publicación de información, (2) interacción básica, (3) transacción y (4) transformación. En adición a las fases descritas en este modelo se podría incluir una fase previa o *prefase*, que tendría lugar en aquellos casos en los que el país o región tiene una infraestructura tecnológica deficiente y/o un marco regulador débil.

- **Fase 1: Publicación de información.** En esta etapa la institución gubernamental pertinente se limita a desarrollar una página web en la que los contenidos pueden ser de mayor o menor relevancia, básicos o de mayor sofisticación, con una característica común, son contenidos estáticos, no existe interacción alguna entre el visitante y la institución a la que la página web representa.

- Fase 2: Interacción básica. Se hacen disponibles herramientas básicas de comunicación como la posibilidad de intercambiar información y opiniones a través del correo electrónico, de igual forma se habilita la posibilidad de hacer búsquedas simples en las bases de datos activas.
- Fase 3: Transacción: se proveen los primeros servicios en línea, envío de solicitudes, declaración de impuestos y pago de los mismos, expedición de licencias y permisos, entre otros servicios. Aparecen las primeras iniciativas de procesos de licitación gubernamental en línea. La red se convierte en un vehículo alternativo en prestación de servicios públicos.
- Fase 4: Transformación. Es la fase final y el objetivo a largo plazo de cualquier proyecto de gobierno electrónico. En esta etapa todos aquellos procesos y transacciones susceptibles de ser tramitados electrónicamente son puestos en línea para uso y conveniencia de los usuarios. Hasta el punto que se baraja la posibilidad de realizar referéndum y votaciones populares en línea.

La realización y consecución de cada una de estas fases viene determinada por tres variables; costo / complejidad, tiempo y aceptación de estos servicios por los usuarios.

CAPITULO III

NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS EN EL ESTADO PROVINCIAL

El Estado de la Provincia de San Luis no se halla ajeno a las necesidades y requerimientos que han motivado la inserci6n de las tecnologías de la informaci6n para lograr una mayor eficiencia y eficacia a la hora de llevar adelante polítimas de gesti6n P6blica.

Un análisis de los avances en el tema en el ámbito provincial nos muestra, haciendo referencia a las fases establecidas en el capitulo referido al gobierno electr6nico y la web, que se hallan presentes:

- ❖ La primera fase, de publicaci6n de la informaci6n, a trav6s del Portal del Gobierno de la Provincia en Internet,
- ❖ La segunda fase de iteraci6n b6sica, puesto que se otorga la posibilidad de intercambiar opiniones en determinados temas, como de comunicarse por mail con ciertos organismos y funcionarios,
- ❖ La tercera fase de transacci6n, en donde se brinda la oportunidad en ese Portal, en donde se pueden encontrar distintas áreas del Estado, de gestionar distintos tipos de servicios que anteriormente debían realizarse personalmente por ventanilla.
- ❖ La última fase, de transformaci6n, que tiene por objetivo transformar la tecnología de la informaci6n desde una herramienta de la organizaci6n a una forma de la organizaci6n, una forma de organizarse y de manifestarse del Estado, es la que se pretende desarrollar gradualmente dentro del ámbito provincial. Ya existen experiencias tales como la Autopista de la Informaci6n, que son pasos firmes en este sentido, pero se tiene la mirada en un horizonte más ambicioso, que es el que esta etapa del desarrollo nos propone: gestionar de manera electr6nica toda gesti6n p6blica que sea posible y que reditué en resultados de mayor eficiencia, eficacia, calidad de servicio y ahorro econ6mico. Nuestro Estado provincial presenta los tres estadios anteriores y tiene un pie en el último y mas avanzado.

En este trabajo lo que se pretende sugerir, es precisamente una forma de gestionar una actividad p6blica como son las compras y contrataciones del Estado de manera electr6nica aprovechando las posibilidades a nuestro alcance, consolidando el

camino hecho al respecto por nuestra provincia y aprovechando las ventajas que nos brindan las nuevas tecnologías de la información.

Como hacíamos referencia en el primer informe parcial, el sistema propuesto: Sistema Centralizado de Compras mediante Oferta Pública Electrónica, debía responder principalmente a objetivos que tenían que ver con: " alcanzar la eficiencia y la transparencia del proceso de contrataciones, ya que facilita el ahorro de recursos, suministra un mejor manejo de la información y brinda un marco de seguridad a las contrataciones, gracias a un proceso paulatino de implementación que se adapta a las características institucionales propias de cada organismo".

El requerimiento o necesidad de Eficiencia del Estado en este campo se manifiesta en:

- a) Abreviar la relación entre la Administración Pública y los administrados, lo que supone: suprimir el papeleo y la burocracia redundantes y desgastantes. No solicitar aquella información que la administración ya posee a causa de anteriores servicios.
- b) Implementar servicios en Internet para que se puedan prestar íntegramente de forma electrónica a través de una oficina virtual. Por ello es necesario crear canales integrados de prestación de servicios, aprovechando la capacidad del portal en Internet del Gobierno de la Provincia. El portal de servicios ha de estar complementado por la prestación de servicios de manera preventiva y más personalizados: Avisos, suscripciones, calendarios de acontecimientos, etc..
- c) Integrar los sistemas de gestión de servicios mediante la coordinación inter-administrativa teniendo en cuenta que una buena parte de los servicios exigen diversos trámites e incluso la duplicidad de servicios porque los diferentes ámbitos de administración pública no han puesto en común la información de que disponen.



Es necesario que las bases de datos se puedan compartir y así evitar costes en tiempo y dinero, tanto a los ciudadanos como a las administraciones públicas. No tiene sentido utilizar sistemas de gestión diferentes no conectados entre sí, en función de la vía por la que se presta el servicio.

- d) Mejoramiento de la calidad y el alcance de los servicios.
- e) Perfeccionamiento continuo de los servicios con base en la realimentación referida a requerimientos y pautas de uso.
- f) La consideración de los costos que se ahorran a través de la misma, relacionados sobre todo con las transacciones puesto que la implementación del gobierno electrónico reduce los costos asociados con el procesamiento de transacciones. Los ahorros se generan a través de la eliminación de documentos basados en papel, y la simplificación y mejora de procesos que resultan en reducciones de personal.

La necesidad de transparencia se traduce en:

- a) Estructuras que garanticen gobernabilidad y coordinación intra e interjurisdiccional en todos los niveles de servicio
- b) Desarrollar y sustentar el compromiso e involucramiento de los mayores niveles del gobierno
- c) Marcos normativos regulatorios de los servicios brindados de esta forma
- d) Posibilidad de un control directo por parte del ciudadano respecto de la gestión pública a través de una mayor publicidad del proceso de contratación del Estado

CAPITULO IV

DESARROLLO DE LOS SISTEMAS EN RED DE COMPRAS Y DE PROVEEDORES

Este informe no pretende, como señalamos en la introducción, señalar elementos estrictamente técnicos, sino más bien señalar la trascendencia de la implementación de las tecnologías de la información a la gestión pública provincial y de describir como funciona el sistema .

Cumpliendo con la segunda tarea a nuestro cargo, procederemos a presentar el sistema, que como oportunamente se señala en el contrato, consta de dos módulos:

- El Módulo correspondiente al sistema centralizado de compras, que contara con los nomencladores de productos que permitan la carga de los pedidos procedentes de las unidades ejecutoras
- El Módulo correspondiente a la base de datos de proveedores que suministrará información relevante referida a los proveedores que estén en condiciones de contratar con el Estado para el suministro del producto requerido.

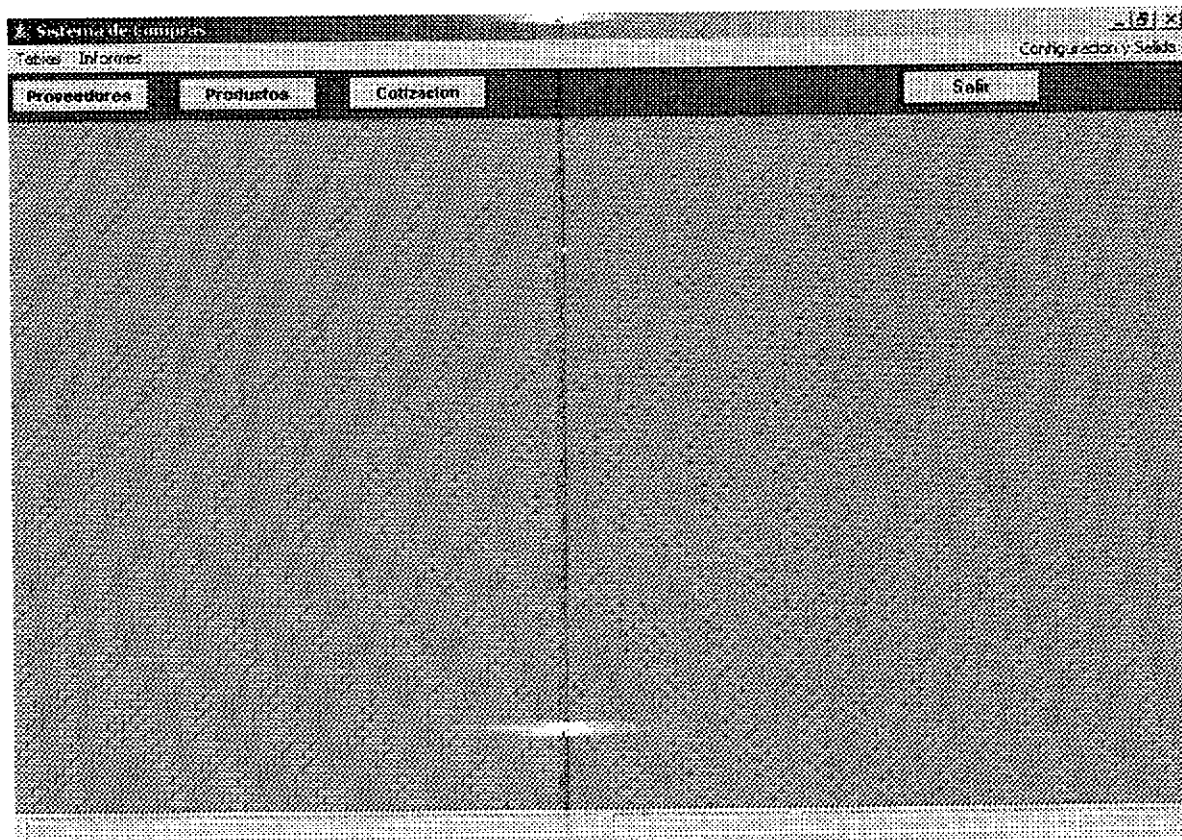
Cabe señalar, que el sistema estará vinculando continuamente los módulos citados a través de un modulo nexo, en la pestaña cotización, que cumplirá la función de indicar cual es el precio testigo vigente de cada uno de los productos, apareciendo este dato dentro de la pantalla que permite a las unidades ejecutoras cargar el pedido en base al precio testigo vigente en el momento.

Los proveedores podrán ingresar las cotizaciones correspondientes a través de la Pagina web de la Provincia, mediante una clave inviolable, la cual será almacenada para su posterior filtrado, de forma que surja el precio testigo de manera automática en el Sistema.

En relación a las especificaciones técnicas elementales del sistema, podemos señalar:

- El lenguaje de programación utilizado es el Clarión
- El sistema es compatible con Windows 95 y versiones mas avanzadas
- El sistema funciona enlazado por intranet con las unidades ejecutoras
- Funciona en la modalidad servidor-cliente

Cuando ingresamos al Sistema, visualizamos la siguiente pantalla que presenta el acceso a los **distintos módulos**:



Como observamos, la primera pestaña nos exhibe el ingreso al **módulo Base de Datos de los Proveedores**, que forma parte junto con la cotización y los productos, del Sistema 1 en general.

Haciendo clic en la pestaña antedicha, podemos acceder a la siguiente pantalla:

La imagen muestra una interfaz de usuario de un sistema de compras. En la parte superior, hay una barra de título que dice 'Sistema de Compras' y una barra de menú con 'Tablas' y 'Informes'. A la derecha de la barra de menú hay un botón 'Configuración y Salida'. Debajo de la barra de menú, hay una pestaña activa que dice 'Actualización de Personas Físicas y Jurídicas'. En la parte superior de esta pestaña, hay dos pestañas: 'POR RAZON SOCIAL' y 'POR CUIT/CUIL'. Debajo de estas, hay una tabla con las siguientes columnas: 'RAZON SOCIAL', 'CUIT', 'INGRESOS BRUTOS', 'CUIL', 'DOMICILIO LEGAL' y 'DOMICILIO CONSTITUIDO'. La tabla está vacía. Debajo de la tabla, hay tres botones: 'Agregar', 'Modificar' y 'Borrar'. En la parte inferior de la pantalla, hay una sección titulada 'Datos de los Constituyentes de la Empresa' con una tabla que tiene las columnas: 'RAZON SOCIAL', 'No. DOC.', 'CUIT/CUIL', 'LUGAR' y 'PROFESION'. Esta tabla también está vacía. Debajo de esta tabla, hay tres botones: 'Agregar', 'Modificar' y 'Eliminar'. En la parte inferior de la pantalla, hay una barra que dice 'Showing Record:'.

Esta pantalla permite:

- 1) Ubicar por razón social, CUIT o CUIL a los proveedores, sean personas físicas o jurídicas, a través de las dos pestañas respectivas ubicadas en la parte superior.
- 2) Agregar, modificar o borrar proveedores y datos a cerca de los proveedores.

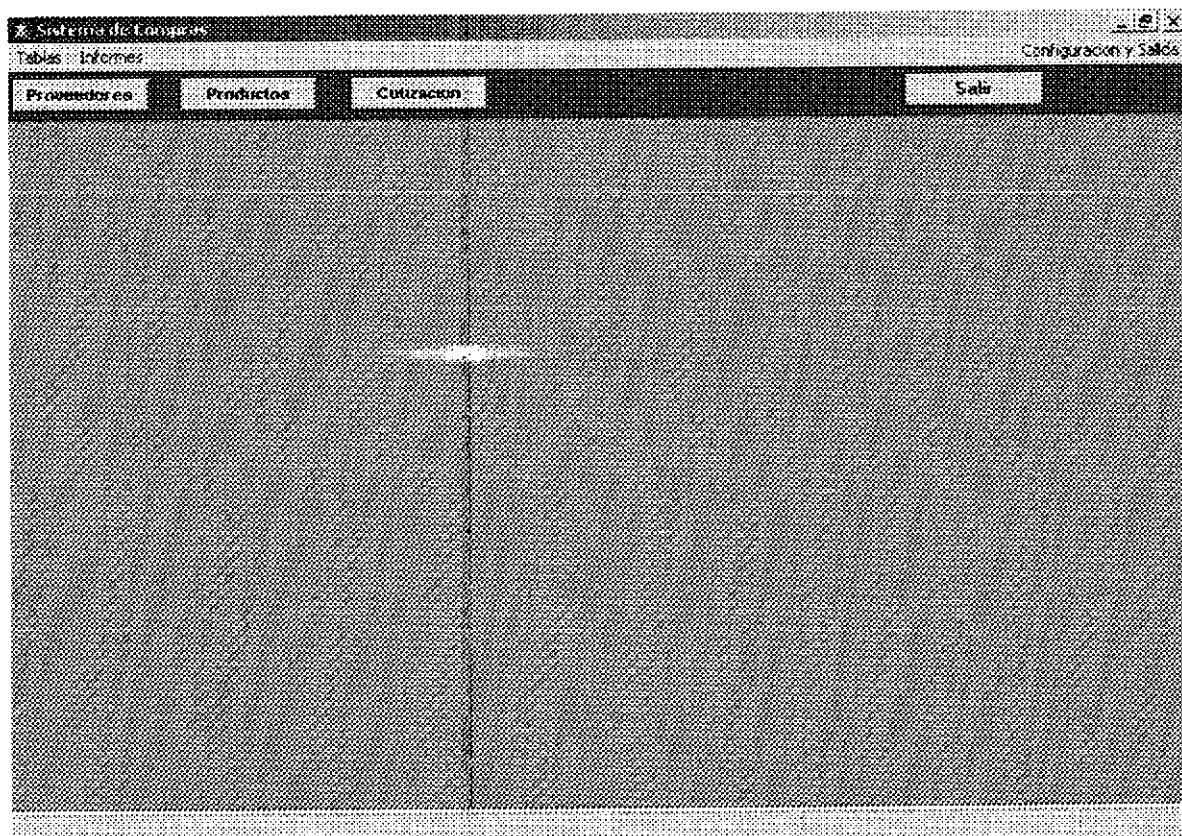
A su vez contiene los siguientes campos sobre los que se desarrollaran las acciones anteriores:

- 1) Razón social
- 2) N° de CUIT
- 3) N° de Ingresos Brutos
- 4) N° de Convenio Multilateral
- 5) Domicilio Legal
- 6) Domicilio Constituido

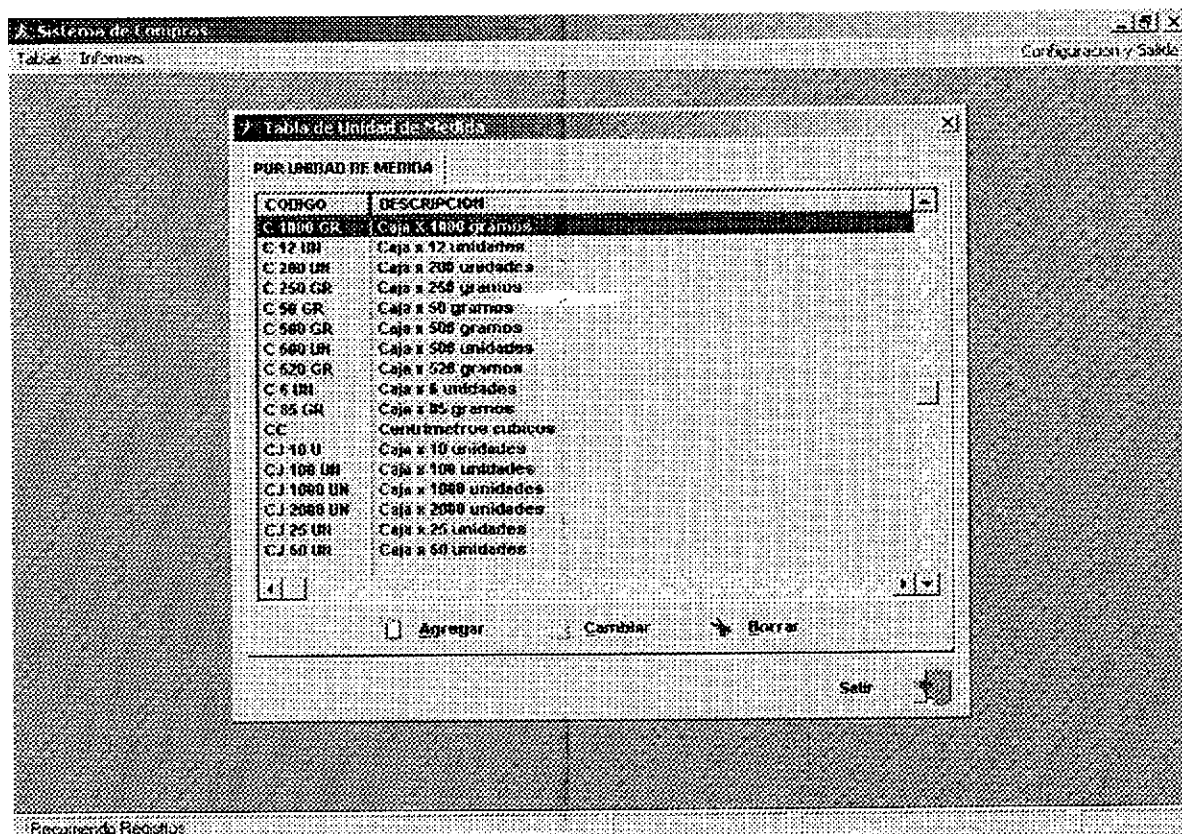
La parte inferior contiene, para el caso de personas jurídicas, los siguientes datos:

- 1) Razón social
- 2) N° de DNI
- 3) N° de CUIT /CUIL
- 4) Lugar
- 5) Profesión

Con respecto al Módulo del Sistema Central de Compras que contiene el Nomenclador de Productos, se ingresa a través de la misma pantalla presionando la segunda pestaña:



En la segunda barra de menú del Sistema Compras visualizamos tres tipos de tablas



En la tabla de Unidad de Medida se ingresa el código y descripción de los artículos que se articulan en la pantalla denominada Agregando un Registro.

En la tabla de Rubros se ingresa el código y descripción de los artículos que se agregan en la pantalla denominada Agregando un Registro

DESCRIPCION	CODIGO
ALBORNITO	00000001
LIBRERIA	00000001
PAPELERIA	00000002

En esta pantalla se pueden realizar las acciones agregar, cambiar y borrar los datos necesarios.

En La pestaña Producto podemos ver la pantalla de Actualización de Producto, con sus correspondientes campos, que pueden divisarse dentro de ella:

- **Descripción** : aquí se detalla el artículo ingresado
- **Código**: se incorpora un numero a manera de código por cada rubro (habiendo sido anteriormente incorporado en la Tabla de Rubros)
- **Rubro**: se ingresa la categoría que se esta cargando (previamente incorporado en la Tabla de Rubros)
- **Especificaciones**: se establecen las características que presenta cada articulo como tamaño, presentación, envase, etc.
- **Presentaciones**: posee dos campos :presentación y unidad de medida (previamente incorporado en Tabla de Unidad de Medida)

Sistema de Compras

Tablas Informes Configuración y Segs

Actualización de productos

DESCRIPCION	CODIGO	RUBRO
ABROCHADORA PARA BROCHE ABROCH02		LIBRERIA
ABROCHADORA PARA BROCHE ABROCH03		LIBRERIA
ABROCHADORA PARA BROCHE ABROCH01		LIBRERIA
ACEITE TIPO GIRASOL	ACEITE02	ALIMENTO
ACEITE TIPO MAIZ	ACEITE01	ALIMENTO
ACEITE TIPO MEZCLA	ACEITE04	ALIMENTO
ACEITE TIPO OLIVA	ACEITE03	ALIMENTO
ACEITE TIPO SOJA	ACEITE06	ALIMENTO
ACEITE TIPO UYA	ACEITE05	ALIMENTO
ACELGA	ACELGA	ALIMENTO
ADHESIVO VINILICO	ADHVIN	LIBRERIA
AGUA DE COCER	AGUA00	LIBRERIA
AJO	AJO000	ALIMENTO
ALfiler	ALFILE	LIBRERIA
ALMENDRAS	ALMEND	ALIMENTO
ALMIDON DE MAIZ	ALMID0	ALIMENTO
ALMOHADILLA PARA SELLO	ALMSEL	LIBRERIA
ANANA	ANANA	ALIMENTO
APIO	APIO00	ALIMENTO
ARROZ TIPO BLANCO	ARROZ002	ALIMENTO
ARROZ TIPO COMUN	ARROZ001	ALIMENTO
ARROZ TIPO FORTIFICADO	ARROZ003	ALIMENTO
ARROZ TIPO INTEGRAL	ARROZ004	ALIMENTO
AVENA TIPO ARROLLADA	AVENA01	ALIMENTO

Especificaciones:

Presentaciones:

Presentación: Unidad de Medida

Agregar Cambiar Borrar

Salir

En la pantalla Agregando un Registro se van cada incorporando cada uno de los artículos que se cargan al sistema. Esta pantalla cuenta con los siguientes ítems:

- **Código** se incorpora cada uno de los artículos
- **Descripción** se detalla el artículo que precedentemente se ingresó en el campo Código
- **Rubro** se ingresa el código respectivo para cada rubro anteriormente incorporado en la Tabla Rubros.
- **Luego, en especificación, (hay 4)** se va detallando la naturaleza del artículo ingresado.

Juntamente con aquel, se presentan los siguientes campos:

- **Iram**
- **Iso**
- **Porcentaje de aceptación**
- **Plazo de entrega** es el plazo que tiene el proveedor para hacer entrega de la mercadería (7 días)

Sistema de Compras

Tablas Informes Configuración y Salida

7. Agregando un Registro

General

CODIGO:

DESCRIPCION:

ALBERO:

ESPECIFICACION 1:

ESPECIFICACION 2:

ESPECIFICACION 3:

ESPECIFICACION 4:

UNIDAD:

ISO:

PORC. ACEPTACION:

PLAZO DE ENTREGA:

Por último, también se puede realizar el cambio de un producto a través de esta pantalla, con las mismas indicaciones que la anterior:

Sistema de Compras

Tablas Informes Configuración y Salida

7. Cambiando un producto

General

CODIGO:

DESCRIPCION:

ALBERO: ALBERO

ESPECIFICACION 1:

ESPECIFICACION 2:

ESPECIFICACION 3:

ESPECIFICACION 4:

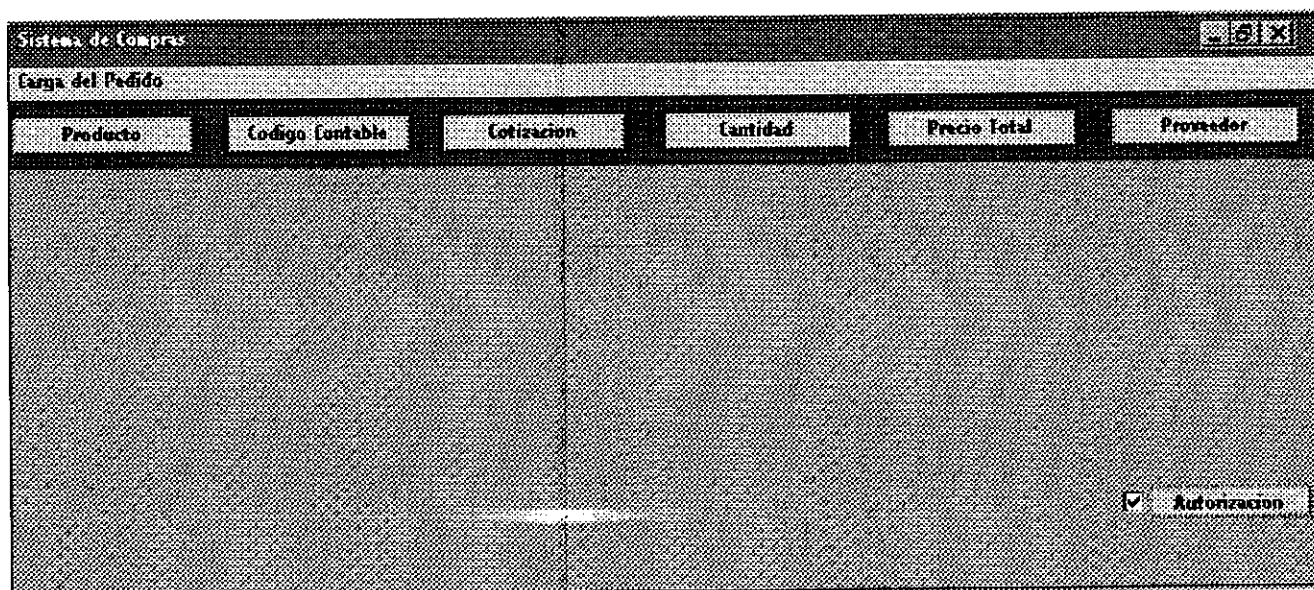
UNIDAD:

ISO:

PORC. ACEPTACION:

PLAZO DE ENTREGA:

El modulo nexa de la pestaña cotización, mostrará la pantalla que permitirá a las unidades ejecutoras cargar el pedido de artículos contenidos en los nomencladores al precio testigo vigente en ese momento, identificándose también de forma automática, al proveedor que lo suministra:



Producto	Código Contable	Cotización	Cantidad	Precio Total	Proveedor

☒ Autorización

TERCERA PARTE:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS **DEL SISTEMA CENTRAL DE** **COMPRAS POR OFERTA PUBLICA** **ELECTRONICA**

TERCERA PARTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA CENTRAL DE COMPRAS POR OFERTA PUBLICA ELECTRONICA

INTRODUCCION

Acorde con el tercer objetivo que se nos encomendará, presentaremos a continuación la propuesta de Manual de Procedimientos del Sistema Central de Compras, no sin antes realizar algunas aclaraciones previas.

La presente propuesta de un Manual de procedimientos adaptado al Sistema Central de Compras tiene por finalidad constituir una herramienta útil para la tramitación de las compras que se adapten a la nueva modalidad de contratación propuesta.

No constituye un mero recetario de soluciones, sino más bien una guía general y completa que pretende brindar el marco adecuado para que los actos administrativos enmarcados dentro del procedimiento tengan una referencia que los normativice y estandarice.

Desde el punto de vista del usuario del manual, pretendemos que pueda ser accesible y claro, completo y a la vez conciso, ordenado y simple, para que pueda ser utilizado luego de una lectura atenta.

Por otro lado, no ha sido nuestra intención referir exhaustivamente en forma taxativa, todos los casos que puedan presentarse en la realidad, sino más bien agrupar los posibles y eventuales actos administrativos en categorías generales pero claras, siguiendo la estructura dinámica de las distintas etapas que se muestran dentro del procedimiento, sin por ello pasar por alto el hecho de que en un futuro su potencial aplicación vaya marcando la necesidad de que se amplíen ciertos aspectos para englobar situaciones que la casuística real vaya indicando como merecedoras de ser tenidas en cuenta por su importancia, como también de que se supriman y/o agreguen aspectos que puedan haber escapado a nuestra consideración

En relación a su eventual implementación normativa, esta debería llevarse a cabo mediante un Decreto del Poder Ejecutivo (supuesta ya la implementación de las reformas propuestas en la primera parte del trabajo de forma que se inserte orgánicamente en un cuerpo normativo concordado que regule la materia en cuestión), con el fin de que sus preceptos adquirieran obligatoriedad para todos los actores involucrados en los actos administrativos susceptibles de ser generados en el seno del citado Manual de Procedimientos del Sistema Centralizado de Compras.

Cabe señalar por último, que a pesar de que a la fecha aun no se finiquita el software completo perteneciente a dicho sistema (tarea que no se halla a nuestro cargo), el Manual de Procedimientos responde en todo a los conceptos propuestos en relación a la nueva modalidad de contratación y su adecuado funcionamiento.

CAPITULO UNICO

PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COMPRA CENTRALIZADA POR OFERTA PUBLICA ELECTRÓNICA DEL

SISTEMA CENTRALIZADO DE COMPRAS

AMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Manual de Procedimientos será aplicado a las compras de la Administración Central realizadas a través de la modalidad "Compra centralizada mediante Oferta Pública Electrónica" y que se hallen bajo la competencia del Programa de Compras y Contrataciones, Control de fondos específicos –Entes y Programas Residuales. Para ello es definitorio que el bien objeto de la compra se encuentre incluido dentro de los Nomencladores aprobados al respecto.

Las disposiciones del presente Manual de Procedimientos no se consideran derogatorias de requisitos de procedimiento complementarios y compatibles establecidos por otras normas a cerca de los artículos incluidos en los Nomencladores.

A) ETAPA A CARGO DE LA UNIDAD EJECUTORA

1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE GASTOS

Cada Unidad Ejecutora deberá presentar la Solicitud de Gastos del mes posterior ante la autoridad competente para la autorización del pedido dentro del Ministerio del área desde el día 15 de cada mes o día hábil posterior en su caso, y hasta el ultimo día hábil de cada mes.

La solicitud deberá comprender el pedido de la Unidad Ejecutora respecto a los artículos que se encontrarán detallados según rubro, tipo y características dentro de los Nomencladores que poseerá el sistema.

Dicha solicitud de gasto deberá respetar el modelo establecido por el Programa de Compras y Contrataciones, Control de Fondos específicos Y Entes y Programas Residuales, y será autorizada a través de la firma en dicha solicitud por parte del Ministro o Vice Ministro del área a la que corresponda la Unidad Ejecutora.

2. EFECTIVIZACIÓN DEL PEDIDO

Autorizada la solicitud de gasto, se procederá, mediante el ingreso de una clave correspondiente a la persona autorizada al efecto en cada Unidad Ejecutora, a introducir en el sistema el pedido que conste en la solicitud de gasto que será agregada al expediente.

Posteriormente se Imprimirá la constancia de la carga del pedido, al Precio Testigo que surja del sistema en ese momento, de forma que presente los montos unitarios y totales del pedido, el tipo y características de artículo y su clave de afectación correspondiente al sistema contable. La coincidencia entre la solicitud de gastos y el pedido cargado en el sistema será verificada mediante una tilde en el sistema por parte del Ministro o Viceministro del área, que contarán con una clave personal al efecto.

3. IMPUTACIÓN PREVENTIVA

Dicha imputación será efectuada por la Unidad Ejecutora de acuerdo al importe de la solicitud de gasto, estableciendo en la constancia impresa que surja al efecto, la disponibilidad de fondos, que según Programación Financiera de la Unidad Ejecutora existiera para el mes en cuestión.

4-DOCUMENTACION A INCLUIR EN EL EXPEDIENTE POR LA UNIDAD EJECUTORA

El expediente que confeccionará Mesa de Entradas de cada Unidad Ejecutora a los efectos de la tramitación contendrá la siguiente documentación:

- Nota de Solicitud del Gasto
- Nota de autorización del ministro del área
- Pedido Valorizado al Precio Testigo vigente al momento de efectuar el pedido
- Pantalla de Saldo de Programación Financiera
- Nota aclaratoria citada en 5b3

5- AUTORIZACION DE LA SOLICITUD DE GASTOS

En cuanto a la Solicitud de Gasto, el Ministro y/o Vice Ministro del Área podrá:
Aprobar de manera íntegra lo solicitado, ello implica taxativamente:

- a.1- El total cumplimiento de los requisitos formales respecto a la solicitud del gasto, el pedido valorizado al precio testigo vigente en dicho momento y la pantalla que indique el saldo de programación financiera disponible.
- a.2 La inexistencia de observaciones en cuanto a lo que al artículo y cantidad se refiere.

Dicho expediente deberá ser cursado al Programa Compras y Contrataciones.

Se aprueba parcialmente lo solicitado cuando

- b.1 No existe el total cumplimiento de los requisitos formales citados en el apartado 5 a1.

b.2 Existen observaciones en cuanto a determinados artículos específicos o a la cantidad de los mismos o a ambos, según criterio del Ministro de Área.

b.3 En ambos casos, el expediente volverá a Unidad Ejecutora para su revisión, acompañado de una nota aclaratoria informando acerca de los motivos de rechazo del mismo. Posteriormente cada Unidad Ejecutora procederá a la corrección correspondiente. Hecha la corrección, se elevará nuevamente al Ministerio del Área para su puesta en consideración y aprobación en tal caso.

Rechazar totalmente la solicitud de gasto.

c.1 El Ministro o Vice Ministro del Área no aprueba la Solicitud del Gasto por considerarla improcedente

B) TRAMITACIÓN A CARGO DE COMPRAS

1- HABILITACIÓN DE EXPEDIENTES.

Los expedientes que envíen los Ministerios al Programa Compras y Contrataciones, son habilitados en el sistema, previa verificación de los requisitos de forma.

2- CORTE PARA LA REALIZACIÓN DE LA COMPRA CENTRALIZADA.

El Programa Compras y Contrataciones tiene la facultad de determinar la fecha y hora de corte para la realización de la compra centralizada, según criterio del programa, a partir del cual se generará el Expediente de Gestión al cual se glosarán los expedientes de todas las Unidades Ejecutoras que hayan ingresado hasta el momento de corte enunciado previamente.

3- INFORME DE COMPRA CENTRALIZADA



Se confeccionará un Informe de Compra Centralizada sobre la base de la información que provea el Sistema Compras y con las pautas de exposición que establezca el Programa Compras y Contrataciones. En dicho informe se hará constar básicamente todo lo concerniente a los artículos adquiridos, su cotización y los proveedores que el sistema exhiba como los oferentes seleccionados por el sistema en función de poseer los artículos requeridos en las cantidades requeridas y a los precios más convenientes, y que cumpla con las condiciones exigidas por el S.I.O.F., y, además, posea la calificación mas elevada.

4- RESOLUCIÓN MINISTERIAL HOMOLOGATORIA DE PRECIO TESTIGO

Se elaborará sobre la base del resultado del informe de la compra global, una Resolución Ministerial mediante la cual el Ministro del Capital avala los precios testigos vigentes al momento de la compra que surgen como consecuencia de la modalidad de Compra Centralizada por Oferta Publica Electrónica que implementará el Programa Compras y Contrataciones.

5- APROBACIÓN DE LA COMPRA CENTRALIZADA

Se elevará el expediente de gestión con el Informe de la compra central, al Jefe del Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos – Entes y Programas Residuales, al Ministro del Capital y/o Gobernador de la Provincia de San Luis, para su revisión y aprobación del gasto en lo que a volumen y artículos se refiere.

5.1 Aprobación Parcial

Si existieren observaciones, las cuales deberán ser establecidas mediante una nota o parte por escrito y en forma detallada al Programa, el expediente retornará al Programa de Compras y Contrataciones, Control de Fondos específicos Y Entes y Programas Residuales, para que se efectúen las modificaciones pertinentes y los correspondientes ajustes en los requerimientos de consumo solicitados por las Unidades Ejecutoras. Para este fin, el Programa Compras y Contrataciones, tendrá la facultad de efectuar tales modificaciones según el criterio que estime conveniente y que resulte sugerido por la autoridad superior competente. En consecuencia, se confeccionará un nuevo informe de compra centralizado ajustado en conceptos y cantidades, para lo cual surgirán nuevamente los precios testigos que deberán ser avalados mediante Resolución Ministerial. Asimismo dichas modificaciones serán glosadas al expediente de gestión.

5.2 Aprobación Integral

Si el expediente con el informe de la compra centralizada es aprobado íntegramente, el mismo continuará su curso hacia el Programa Compras y Contrataciones.

6- ADJUDICACIÓN DE LA COMPRA CENTRAL

6.1 Consulta sobre los volúmenes de la compra central

6.2 Adjudicación de la Compra Central

7- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

7.1 Ajuste de la Imputación Preventiva

En caso de corresponder ajustes, el Programa Compras y Contrataciones tendrá la facultad de realizarlos.

7.2 Imputación del Compromiso.

El Programa Compras y Contrataciones tendrá la facultad de registrar el respectivo compromiso para cada Unidad Ejecutora.

8- PROYECTO DE DECRETO

El Programa Compras y Contrataciones elaborará el Proyecto de Decreto, el cual deberá seguir estrictamente el siguiente proceso:

- 8.1. Se eleva al Ministerio de Capital, quien presta conformidad del Gasto Solicitado.
- 8.2. Se da pase a Contaduría para que tome vista según lo normado Ley 5065. Art. 19 y 20.
- 8.3. Se da pase a Fiscalía quien toma vista y Confecciona Dictamen Legal quien eleva Decreto a Técnica y Administrativa.
- 8.4. Técnica y Administrativa numera fecha y eleva a la firma del Sr. Gobernador, luego Archiva y eleva al Boletín Oficial.

9- DECRETO

Dicho Decreto autoriza la ejecución del Gasto en virtud de la excepción prevista en el Art. 32 del Decreto Reglamentario N° 819. Ley 5172, homologando la Compra Centralizada por Oferta Publica Electrónica normada en el Decreto N° (Proyecto de decreto en construcción) de los productos incluidos en la misma, con el Precio Testigo de la Resolución Ministerial (Ministerio del Capital), determinando la adjudicación a cada Proveedor.



Se emitirán las ordenes de provisión(a cargo de nuestro Programa) discriminadas por proveedor adjuntando la hoja de ruta para la entrega de los bienes.

C)RECEPCIÓN DE MERCADERIA EN CADA UNIDAD EJECUTORA

Cada Unidad Ejecutora, ira recibiendo su requerimiento, de uno o varios Proveedores, en donde ira dejando constancia en el Sistema de Compras, mediante un tilde en el mismo, que le permitirá a su vez imprimir la pantalla de recepción, siendo este Documento el Remito de Recepción de Mercadería, entregará el Original firmado por el Jefe de la Unidad Ejecutora al proveedor.

D)ORDEN DE PAGO

EXPEDIENTES DE PAGO.

Se generaran para cada Proveedor los correspondientes expedientes de pago Total, basado en la información generada por el Sistema de Compras y con los requisitos formales que se detallan a continuación:

- 1 Hoja de Ruta del Proveedor firmadas por las Unidades Ejecutoras.
- 2 Remito Original de Recepción de Mercadería emitido por Sistema en cada Unidad Ejecutora.
- 3 Constancia del S.I.O.F. y adicionalmente Libre Deuda expedida por D.P.I.P
- 4 Se Emite la Orden de Pago del provee

E)PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCION

Se trata básicamente de los siguientes casos:

- 1) Compras de necesidad y urgencia**
- 2) Servicios anexos a la adquisición de un bien.**

1)COMPRAS DE NECESIDAD Y URGENCIA

a. REQUISITOS

En este caso, la solicitud de gasto deberá ir acompañada de una nota firmada por el Ministro o vice Ministro del área y la autoridad a cargo de la unidad ejecutora en cuestión aclarando los motivos que a su entender ameritan que la compra sea tramitada por vía de excepción, quedando a salvo la facultad del Programa de Compras y Contrataciones, de poner en conocimiento del Ministerio del Capita, a través del informe de compras, su posición de aprobación o rechazo a cerca de las razones presentadas (en este último caso debidamente fundado).

b. TRAMITE

Corresponde su tramitación conforme al procedimiento general con la excepción de que pueden presentarse para su gestión en cualquier momento y de que deben ser acompañadas de una nota que justifique la necesidad y urgencia para su consideración por el Programa de Compras y Contrataciones dentro del informe de compras.

SERVICIOS ANEXOS A LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN

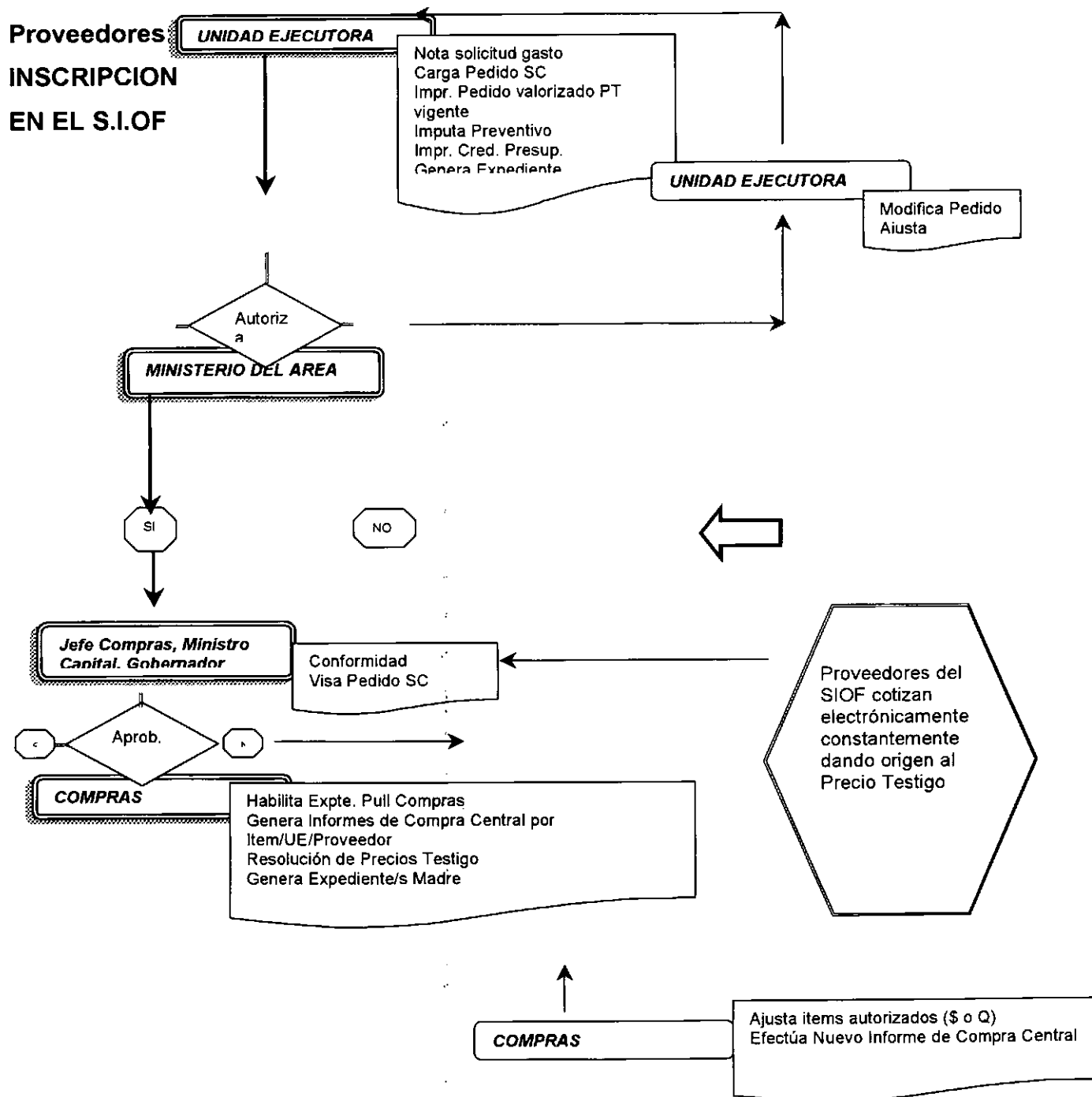
a. REQUISITOS

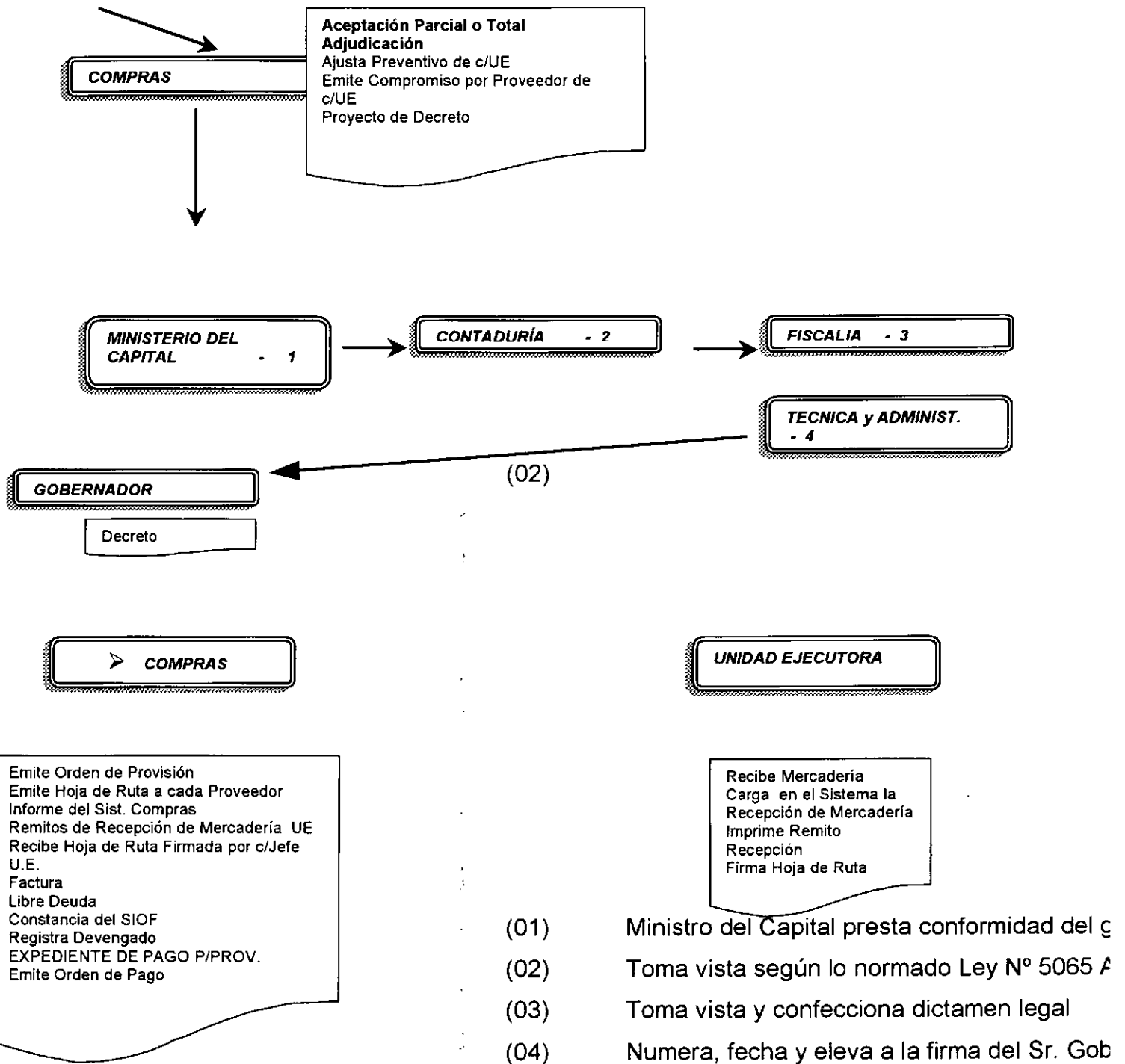
Se trata de servicios de instalación o service, que van necesariamente anexos a la compra de un bien incluido en el Nomenclador y que posean un valor separado del mismo.

b. TRAMITE

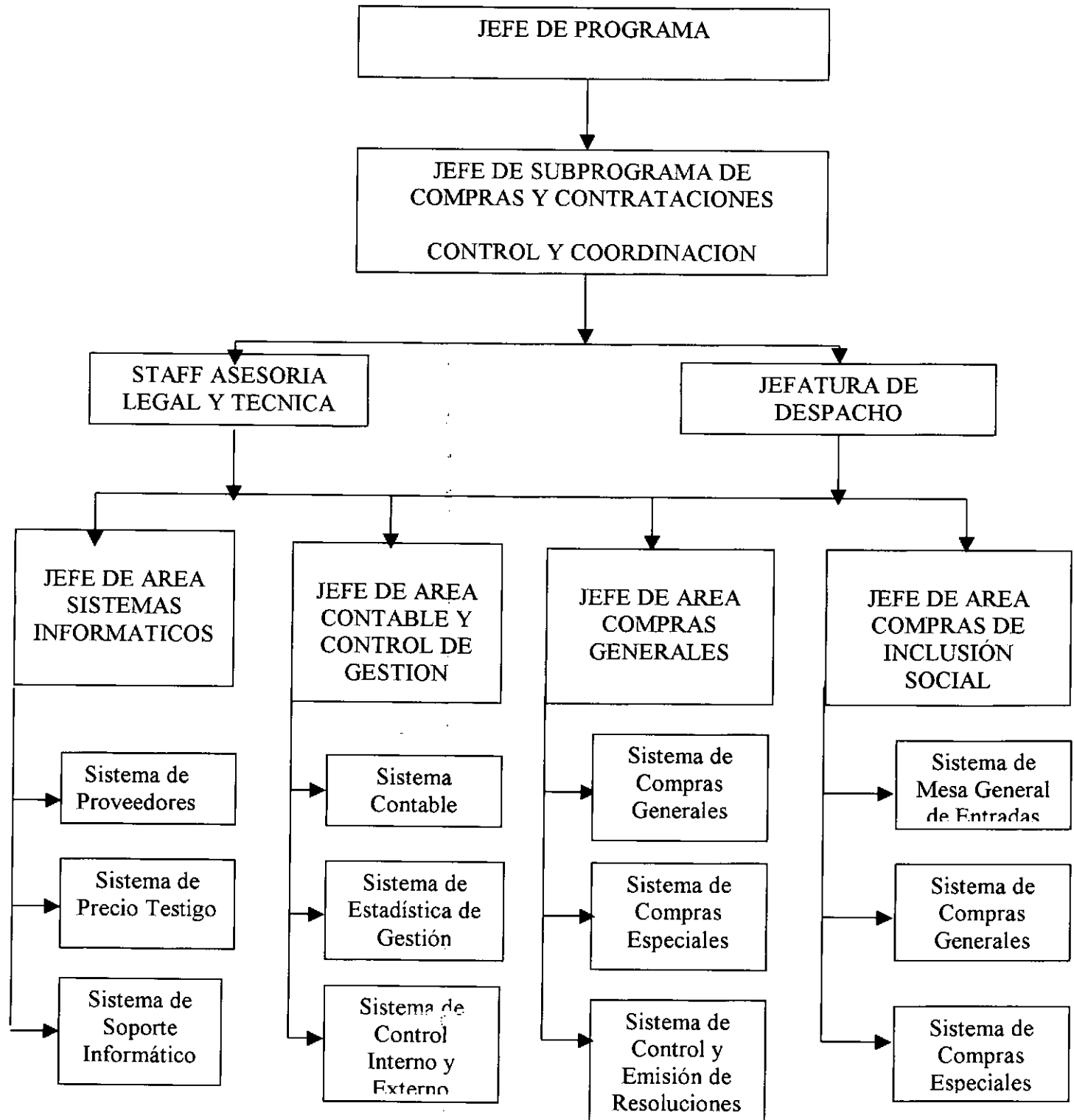
En este caso, la solicitud de gasto deberá ir acompañada de una nota de la autoridad a cargo de la Unidad Ejecutora aprobada por el Ministro o vice Ministro del área que justifique la conexión necesaria entre el bien y el servicio. Se deberá incluir en la pagina Web del Estado Provincial información para que los proveedores coticen conjuntamente el precio del bien mas el del servicio con el fin de determinar el precio testigo conjunto mas bajo .

CURSOGRAMA





ORGANIGRAMA
PROGRAMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



FUNCIONES PROPIAS DE CADA AREA

JEFE DE PROGRAMA:

- Garantizar la transparencia de los actos y procedimientos relacionados con el Sistema Central de Compras y Contrataciones.
- Confeccionar informes y estadísticas aplicando principios de razonabilidad, en lo referente al sistema Central de Compras y Contrataciones.
- Promover con eficacia y celeridad la operatividad del Sistema Central de Compras y Contrataciones.
- Gestionar la percepción de Fondos Específicos para su correcta implementación y adecuación a los distintos Programas Provinciales.

JEFE DE SUBPROGRAMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES:

- ❖ Coordinación de la funcionalidad de todas las áreas, soporte técnico- contable- administrativo de áreas y asuntos críticos.
- ❖ Recepción de reclamos Generales y Específicos (internos y externos) relacionados al Sistema en General.
- ❖ Formulación, emisión y revisión de decretos, resoluciones, circulares y todo lo referido al normal procedimiento del sistema en general.
- ❖ Firma responsable en todo lo operativo que antecede a la decisión final del Jefe de Programa.

JEFATURA DE DESPACHO :

- ❖ Recepción de todos los expedientes antes de la firma con el visto bueno de los mismos.
- ❖ Pases y vistas a las distintas Unidades Ejecutoras
- ❖ Confección de los proyectos de decreto y resoluciones propias del Programa y seguimiento de los mismos
- ❖ Colaboración con las distintas áreas internas y externas en cuanto a los manuales operativos del Programa.
- ❖ Responsable del archivo de los Informes de gestión y de toda documentación / soporte de las actividades del programa
- ❖ Informe a los Jefes de Programa y Subprograma de las inquietudes personales y operativas del personal.

JEFE DE AREA SISTEMAS INFORMATICOS

- ❖ Responsable de la carga y mantenimiento de todos los datos que se procesen en el software.
- ❖ Responsable del mantenimiento de todas las unidades físicas de trabajo (hardware)
- ❖ Responsable de la búsqueda permanente de nuevos proveedores y de presupuestos en las compras de artículos no incluidos en los Nomencladores y o de artículos que no cuenten con Precio Testigo.
- ❖ Mantenimiento permanente de la base de datos de Proveedores del Programa de compras.
- ❖ Análisis de la Situación actual (legal y económica) de los respectivos proveedores.
- ❖ Soporte de Información del área operativa de Compras y de Inclusión Social

- ❖ Mantenimiento y análisis del Sistema de Precio testigo.
- ❖ Emisión de resoluciones de Precio Testigo y de actualización de los Nomencladores de Productos.

JEFE DE SISTEMA CONTABLE Y CONTROL DE GESTION :

- ❖ Imputar todas las operaciones de compras del Estado en general.
- ❖ Confeccionar los cuadros de estadísticas conforme lo soliciten las distintas áreas.
- ❖ Confeccionar los Informes de Gestión para el Jefe del Programa respecto a un periodo y con proyección a futuro.
- ❖ Análisis de las justificaciones de gasto de variaciones y desvíos de cada Unidad ejecutora.
- ❖ Conformación de Comisiones Evaluadoras según lo demande el acto administrativo en cuestión.
- ❖ Control interno y externo de lo comprado /recibido.
- ❖ Propuesta y recepción de inquietudes respecto de los nuevos Procedimientos y sobre los vigentes.
- ❖ Control y detección de irregularidades internas y externas en el proceso de compra.
- ❖ Obrar de Auditoria Interna de todas las áreas del Programa .

SISTEMA DE COMPRAS DE INCLUSIÓN SOCIAL :

- ❖ Intervención directa en la gestión de compra según lo dispone la ley 5172/2003.
- ❖ Interrelación con el Sistema de información de compras en cuanto a las distintas bases de datos y procesos.
- ❖ Emisión propia de Resoluciones de Precio Testigo y rendición de cuentas del gasto a Contaduría General de Gobierno.
- ❖ Control del gasto efectuado y emisión de Informes de Gestión.

JEFE DE SISTEMA OPERATIVO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES:

- ❖ Recepción de las solicitudes de gasto de las Unidades Ejecutoras.
- ❖ Ejecución y logística de la compra a sus cargo.
- ❖ Valorización de la compra y emisión de la orden de provisión respectiva.
- ❖ Emisión de los Pliegos de Bases y Condiciones de las compras a su cargo según le corresponda por la Modalidad de Contratación.
- ❖ Interrelación con el Sistema de Información de Compras en cuanto a las bases de datos y procesos.

CONCLUSIÓN FINAL

Como ultima etapa de nuestro trabajo, sintetizaremos los logros de nuestra labor, siguiendo una estructura que responde a los tres objetivos cuyo desarrollo nos avocó:

- 1) Adecuación de la legislación vigente
- 2) Implementación del sistema informático en red
- 3) Formulación de los Manuales de Procedimientos

Como resultado de nuestra investigación, hemos logrado identificar, tres tipos de normas que rigen las compras públicas:

- **Generales:** que son aquellas que no se ocupan específicamente del proceso de compras solamente, pero que hacen referencia al mismo.
 - 1) Constitución Provincial
 - 2) Ley 5172
 - 3) Decreto 819/00
 - 4) Ley 4989
 - 5) Ley 5085
 - 6) Decreto 449/2003
- **De emergencia y excepción:** que regulan el proceso de compras de manera general, pero estableciendo excepciones a las normas del primer tipo.
 - 1) Ley 5373
 - 2) Decreto 74/03
 - 3) Decreto 292/02
 - 4) Decreto 2084/88
 - 5) Decreto 543/03
 - 6) Ley 5312
 - 7) Decreto 1084

- 
- **Especiales:** refiriéndose estas, al Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos, Entes y Programas Residuales de manera particular.
- 1) Decreto 64/03
 - 2) Decreto 106/03
 - 3) Ley 5372

Señalamos también, algunos defectos que podrían acarrear futuros problemas de legalidad y constitucionalidad de los actos sustentados en dichas normas, tal como lo afirmáramos en la página 61, como también los errores indicados en el Decreto 106/03, en la página 62. El mismo defecto se detecta en la Ley de Ministerios, N° 5372. Por otra parte, las leyes de emergencia que han ido surgiendo, han sentado progresivamente y en forma poco orgánica, incongruencias que habría que subsanar.

Son de especial interés en nuestro trabajo, acorde al logro de los objetivos indicados En la sección segunda de la 1ª parte, las modificaciones sugeridas en el apartado referido a las modificaciones propuestas:

- 1) Modificación del **Decreto 64/MC/2003** en cuanto a los alcances de las competencias del Programa Compras y Contrataciones, Control de Fondos Específicos, Entes y Programas Residuales ,
- 2) La posibilidad de modificar la competencia para ejecutar gasto contemplada en los **artículos 29 y 32 de la Ley 5172 y su Decreto Reglamentario.**
- 3) Introducir una nueva Forma de Contratación, en virtud de lo dispuesto en los **artículos 97 de la Ley 5172, 103 de la Ley 5172 y su Decreto Reglamentario y 109 del Decreto Reglamentario**, con la adecuada formulación del concepto de Precio Testigo.
- 4) Implementar los Manuales de Procedimiento del Sistema de Compras (tarea de nuestra actividad N° 3).
- 5) Implementar los Nomencladores de bienes (tarea de la estrategia encargada de Precio Testigo).
- 6) Implementación del S.I.O.F.
- 7) Implementación de un Sistema informático en red (nuestra actividad N° 2).

Mostramos en la segunda parte, un cuadro de situación completo que muestra como se presenta los nuevos paradigmas de la administración Pública conjugados con los adelantos tecnológicos que influyen en los procesos de manejo de información, señalando, a nivel local, cuales son las motivaciones concretas, la ventajas y desventajas que existen para el aprovechamiento de sus beneficios.

En cuanto al Sistema Informático, se desarrollaron los Módulos necesarios para el Sistema , a lo que se suma la ya existente y completa página web del gobierno de la Provincia, que brindaran los medios necesarios para que funcione adecuadamente la nueva modalidad de contratación.

Por último, sugerimos un Manual de Procedimientos, que como señaláramos, se presenta como una herramienta idónea, accesible, clara, completa y ordenada, con la suficiente generalidad y flexibilidad, que sin perder precisión, permita regular la dinámica del trámite que se generará con la aplicación de la nueva modalidad de contratación propuesta.

FUENTES

1. ATCHABAHIAN ADOLFO, Régimen jurídico de la gestión y del control en la Hacienda Pública, Depalma, 1999.
2. ALE MIGUEL ANGEL, Manual De Contabilidad Gubernamental, Macchi 1994
3. VILLEGAS HECTOR B, Curso de Finanzas y Derecho Tributario, Depalma, 1992
4. MOONEY ALFREDO, Manual de Derecho Público Provincial, Advocatus, 1995.
5. DIGESTO DE DERECHO PÚBLICO, Provincia de San Luis, 2002.
6. BANCO CENTRAL DE ECUADOR: Informes 2003.
7. CONSULTAS CON LOS ENCARGADOS CONTABLES Y DE COMPRAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES EJECUTORAS.
8. DROMI ROBERTO, Derecho Administrativo, Nueva Ciudad, 1995
9. SAP. PERSPECTIVAS. AÑO 6. Nº 1. 2003-12-03
10. INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Informes de la Dirección de Estudios e Información-2000 – 2003.

11. Sitios WEB:

- www.i.a.c.d.oas.org
- www.comprasnet.gov.br
- www.bec.sp.gov.br
- www.becsp.com.br
- www.chilecompra.cl
- www.compranet.gob.mx
- www.indtech.wa.gov.au
- www.merx.bmo.com
- www.gsa.gov
- www.emarylandmarketketplace.com
- www.montgomerycountymd.gov



- www.e-tenders.gov
- www.mecon.gov.ar
- www.strucplan.com.ar
- www.ilhn.com
- www.probidad.org
- www.kristalis.com
- www.ituruguay.com.uy
- www.aaoc.org.
- www.S.A.I.J.com.ar
- www.pres.gov.ar
- www.info.gov.ar
- www.nacion.ar
- www.buenosaires.gob.ar
- www.agn.gov.ar
- www.secom.gov.ar
- www.cristal.gov.ar
- www.comprasnet.gov.ar
- www.SFP.gov.ar
- www.nacion.ar/psi