

# INDICE TEMÁTICO

<u>Organismo Solicitante</u>	<u>02</u>
<u>Referentes del Trabajo Propuesto</u>	<u>03</u>
<u>Compras Electrónicas: Demoras en la tramitación Pública, Antecedentes</u>	<u>04</u>
<u>Planteamiento del Problema</u>	<u>18</u>
<u>Marco Conceptual</u>	<u>23</u>
<u>Características Principales del Método Propuestos</u>	<u>30</u>
<u>Factores Escenciales para el Éxito</u>	<u>36</u>
<u>Aspectos Generales, Alcances, Objetivos</u>	<u>38</u>
<u>Sistema Cotización Electronica Permanente: Sectores Involucrados</u>	<u>40</u>
<u>Requerimientos Funcionales</u>	<u>45</u>
<u>Requerimientos No Funcionales</u>	<u>54</u>
<u>Otras Consideraciones</u>	<u>59</u>
<u>Consultas a Auotres del Trabajo Propuesto</u>	<u>61</u>

- **Cotización Electrónica Permanente**

- **Solicitante: Contaduría General de la Provincia de La Pampa.**



# Referentes:

- Por la Contaduría: Cr. Agustín Hernández, Cr. Sergio Violo., Dr. Carlos Yorio Mendia.
- Por Subsecretaria de Salud: Cr. Oscar Cerinignana, y Dr. Darío Cavalaro
- Por el Centro de cómputos: Cr. Raúl Petrelli, Cra. Solange Vessoni, Cr. Rafael Evangelista

# COMPRAS ELECTRONICAS

## DEMORAS DE LA LICITACIÓN DE MEDICAMENTOS

### Días Corridos: de Carátula a Adjudicación

- Año 2003            191 días promedio
- Año 2004            236 días promedio
- Año 2005            218 días promedio
- Año 2006            232 días promedio
- Año 2007            314 días promedio

# Antecedentes:

- Los actuales procedimientos de compras, por licitación pública o privada, requieren de un importante tiempo de tramitación, generándose conflictos con las necesidades que presentan los organismos encargados de prestación de servicios esenciales, especialmente en el caso de salud.

# Antecedentes

- La solución de estos conflictos lleva a la necesidad de recurrir a la utilización de compras directas, privilegiando la urgencia, pero promoviendo una creciente ineficiencia en la administración de los escasos recursos de la comunidad.

# Antecedentes

- Atento a esta necesidad, se pretende desarrollar un sistema basado en la cotización permanente de un grupo importante de artículos como base de las compras periódicas por montos importantes para el erario provincial.

# Demora total de la tramitación

- Promedio 104 días corridos para el total de los cinco períodos, desde la Apertura a la Adjudicación.
- Es de hacer notar que a partir del acto de apertura de la licitación, comienza a correr el plazo de mantenimiento de las ofertas, que están fijados en el pliego de condiciones particulares en sesenta (60) días hábiles (con opción de ampliarlo por siete (7) días más). Esto significa que los 67 días hábiles se transforman, en promedio en 94 días corridos.

# Demora en la tramitación

- En conclusión los plazos detallados precedentemente para los años 2003-2007:
- Desde que se caratula hasta la apertura 147 días corridos
- De la Caratula a la adjudicación en promedio son 235 días corridos

# Demora total de la tramitación

- Los motivos que determinaron la elección del tema a tratar en este trabajo, fueron las distintas situaciones que se verifican en los suministros del sector Público de Salud de la provincia de La Pampa. Los problemas verificados son:

# Demora total de la tramitación

- El tiempo que transcurre desde el momento de solicitud de los insumos y el momento en que estos están disponibles para su uso en los distintos servicios. (no menos de seis meses desde la solicitud hasta el ingreso de los bienes).

# Demora total de la tramitación

- La cantidad de ítems y de bienes a adquirir en cada contratación.
- El espacio para almacenamiento, con el que es necesario contar para provisiones a utilizar en seis (6) meses.
- El costo financiero, cargado por los proveedores al precio de los bienes, como consecuencia del período que media entre el momento de la oferta y el de cobro de los bienes entregados.

# Demora total de la tramitación

- La necesidad de aparear las erogaciones, al ritmo de percepción de los recursos provinciales.
- Contar en tiempo y forma con los insumos de uso hospitalario, que se consideran esenciales para el buen funcionamiento de los establecimientos del sector público provincial.

# Demora total de la tramitación

- Aprovechar las ventajas que nos brindan los adelantos en materia informática y nuevos instrumentos de transmisión de datos (internet y correo electrónico).

# Demora total de la tramitación

- Se ha podido verificar en varias jurisdicciones provinciales, además de La Pampa, las demoras que produce en la provisión de insumos, la utilización de la Licitación Pública como procedimiento de contratación.

# Demora total de la tramitación

- La disyuntiva de salir a realizar compras de urgencia, cuando los medicamentos no se encuentran en existencia en el sistema, porque ha habido un sobre consumo o se demoran las licitaciones por cuestiones presupuestarias, complicaciones de la tramitación, etc.

# Demora en la tramitación

- Cuando se trata de medicamentos de alto costo y bajo consumo, al presentarse la necesidad de contar con ellos, la administración no tiene identificados a los proveedores de tales bienes, generándose por ello, demoras en la provisión.

# Planteamiento del problema.

- El presente trabajo tiene por objeto superar el **problema que plantea a los distintos servicios hospitalarios de la provincia de La Pampa**, la demora en el reaprovisionamiento de insumos, como consecuencia del procedimiento de compras utilizado (Licitación Pública), que insume un período de tiempo de no menos de seis (6) meses, lo que implica una serie de problemas secundarios, no por ello menos significativos:

# Problemas que ocasiona

- **Cantidad a adquirir:** requiere comprar una gran cantidad de medicamentos, material de curación, reactivos de laboratorio, material odontológico, etc, que cubra las necesidades de los servicios por un período de tiempo superior a los seis (6) meses.
- **Recursos presupuestarios:** Insume recursos presupuestarios, en una forma que no se corresponde con los recursos en cuanto al **tiempo de disponibilidad de los mismos.**

# Problemas que ocasiona

- **Almacenamiento:** se debe contar con espacio para almacenamiento, que por tratarse de medicamentos, ha de reunir una serie de requisitos especiales. Ello supone contar con depósitos en condiciones, propios o de terceros.

# Problemas que ocasiona

- Se deben **almacenar bienes de poco valor y gran volumen**, tales como algodón, pañales, gasa, soluciones parenterales, etc, para los que es necesario establecer procedimientos de adquisición ágiles, que permitan un **reaprovisionamiento rápido**.
- **Vencimiento de los medicamentos.**

# Contexto Social

- **Obtención de mejores precios, debido a la reducción del tiempo que media entre la formulación de la oferta y el momento del pago, lo que provoca reducción del costo financiero cargado al precio de los bienes.**

# Marco Conceptual

- Este trabajo se ubica dentro de las corrientes teóricas de modelos de gestión, en el marco de la centralización-descentralización, en el ámbito de la Administración Pública.
- Es de hacer notar que, el suministro de insumos hospitalarios, es una función de servicios, pero que adquiere relevancia por tratarse de elementos estratégicos en la atención de la salud de la población.

# Marco Conceptual

- **La gestión de insumos hospitalarios, puede realizarse en forma centralizada o descentralizada y, ello está en función del grado de descentralización en la gestión que se ha determinado, desde el Poder Ejecutivo y, de las atribuciones conferidas a cada establecimiento asistencial.**

# Marco Conceptual

- En lo referente a la gestión de insumos hospitalarios, la centralización o descentralización en la tramitación de las compras, la dispone el Poder Ejecutivo, vía Decreto, que fija los montos de las compras y las autoridades que autorizan y adjudican las contrataciones. Por ello, si mediante decreto se autoriza a los Directores de los establecimientos asistenciales a tramitar, autorizar y adjudicar la compra de insumos, estaríamos en presencia de la descentralización de la gestión de insumos.

# Marco Conceptual

La gestión centralizada de insumos hospitalarios, tiene las siguientes ventajas:

- permite realizar adquisiciones por cantidades mayores de bienes.
- permite obtener mejores precios como consecuencia de la cantidad adquirida.
- Permite estandarizar los bienes que se utilizan en el sector.

# Marco Conceptual

- Utiliza menor cantidad de recursos humanos, pues de otra manera, en cada establecimiento habría personal a cargo de tareas de gestión de insumos (compras, recepción, almacenamiento, pago, etc.).
- Tiene la desventaja que:
- las adquisiciones se deben regir por los procedimientos fijados para la administración central. (licitación pública o privada), lo que insume un tiempo prolongado, que no se condice con las necesidades de los efectores.

# Marco Conceptual

- Requiere que se cuente con almacenamiento en depósitos, lo que ocasiona costos adicionales por el espacio utilizado, costos por inmovilización de stock, etc.
- Requerimientos presupuestarios y de fondos en momentos en que no se cuenta con ellos, lo que obliga dejar de realizar otro tipo de acciones, es decir, que se deben fijar permanentemente prioridades.

# Marco Conceptual

- Sabido es que, estamos en un esquema de recursos escasos, donde las necesidades superan ampliamente las posibilidades de satisfacerlas y, es por ello que, debemos propiciar un equilibrio entre necesidades y su satisfacción, propendiendo no solo al menor daño social, sino a la mejor utilización de los recursos, sean estos económicos, financieros, humanos, físicos y de infraestructura.
- La mejor utilización de los recursos enumerados, nos lleva a una mejor asignación de los mismos y, con ella a tratar de mejorar aquellos sectores, en los que se ha verificado deficiencias, sean estas, consecuencia de aspectos institucionales, administrativos, presupuestarios o funcionales.

# Características principales del procedimiento propuesto:

- Habilitación de una página web, a través de la cual los oferentes formularán sus ofertas.
- Se le asignará a cada proveedor una identificación personal que servirá de clave de acceso al sistema.

# Características principales del procedimiento propuesto

- La oferta formulada tendrá validez por una cantidad de días a determinar, vencidos los cuales la misma caducará debiendo renovar la oferta.
- Habrá un día y hora de clausura del período de ofertas, a partir del cual se negará el acceso a todos los oferentes.

# Características principales del procedimiento propuesto:

- Se establecerá un plazo de 2 días para validación de la oferta y resolución de eventuales desempates.
- A través de la página web, se realizarán todas las comunicaciones a los proveedores: preadjudicaciones, adjudicaciones, pedido de mejora de ofertas para desempatar, etc.

# Características principales del procedimiento propuesto:

- Las ofertas, presentadas a través de la página, serán incorporadas por el sistema formando una base de datos, ordenada por código de bien, precio, proveedor, etc. De forma tal que digitando el código del bien, el sistema nos devuelva una planilla comparativa de precios que será la base de preadjudicación y/o adjudicación.

# Características principales del procedimiento propuesto:

- El sistema de stock de insumos de uso hospitalario, será integrado al sistema que se propone, con el objeto que, teniendo en cuenta los stock mínimos, automáticamente se dispare el pedido de bienes.
- El pedido de bienes se confrontará con el valor de los bienes incluidos en la base de datos del sistema, a fin de costear el pedido y verificar la existencia de crédito presupuestario.

# Características principales del procedimientos propuesto

- Todo tipo de compra, cualquiera sea el monto, se concretará sobre la base del sistema de Cotización Electrónica Permanente.
- Es de hacer notar que en el sistema propuesto las ofertas se formulan en forma previa a la decisión de compra.

# Factores esenciales para el éxito

- Compromiso de los niveles políticos.
- Liderazgo de todos y cada uno de los jefes de sector que intervienen en el proceso.
- Compromiso del soporte técnico, administrativo y legal, para hacer frente a la implementación y modificaciones futuras, que sea necesario realizar.
- Estandarización de los bienes objeto de las contrataciones.

# Factores esenciales para el éxito

- Diseño de un catálogo de bienes.
- Accesibilidad al sistema, de los distintos usuarios, conforme a los niveles y motivos que se asignen.
- Accesibilidad de los proveedores que les permita formular sus ofertas.
- Validación de las ofertas.
- Fluída incorporación y bajas de bienes del catálogo.

# Aspectos generales:

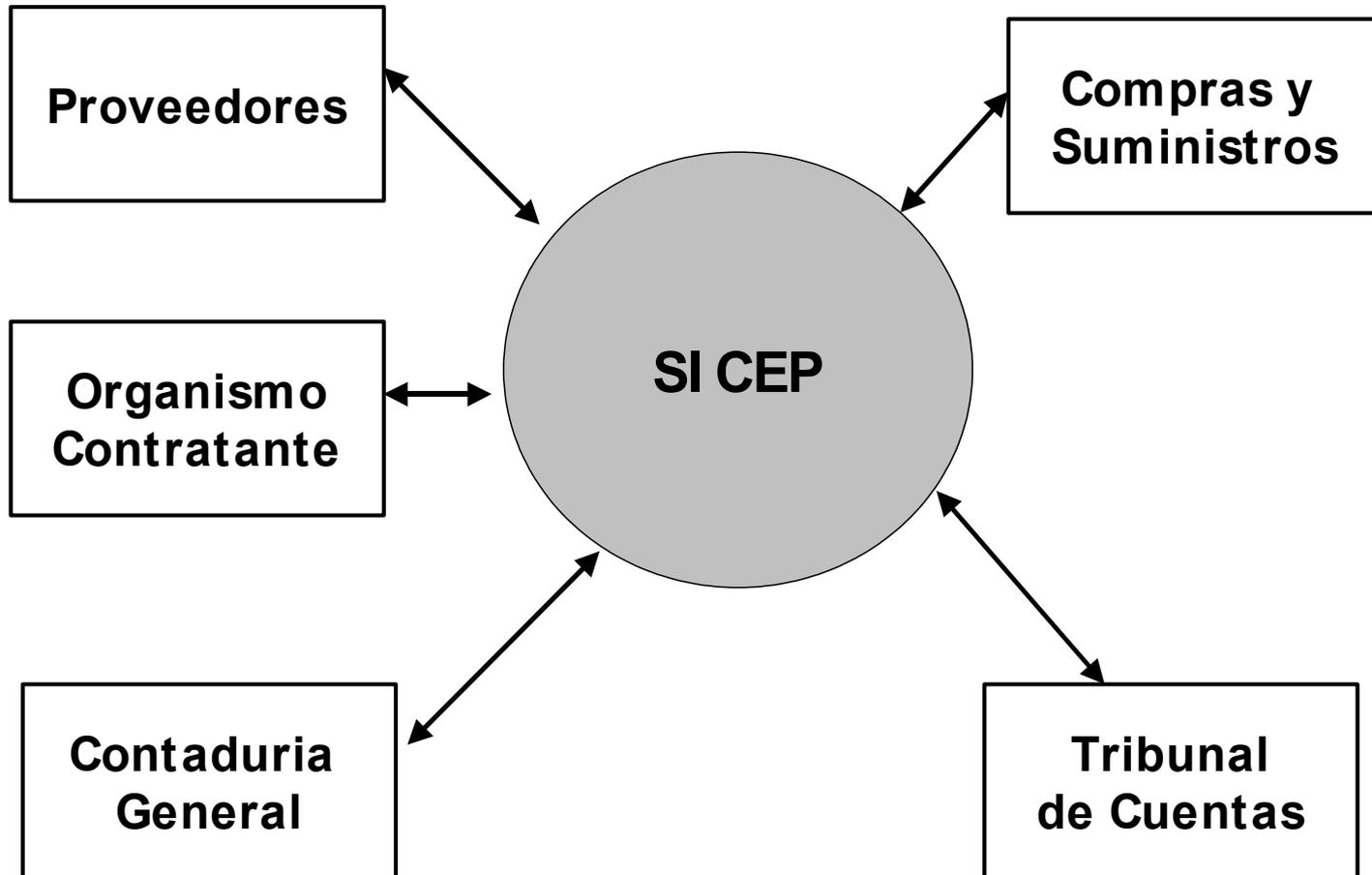
- Se debe introducir una modificación en la Ley 3 de Contabilidad, para incorporar, como nuevo procedimiento de compras de bienes por parte del estado, la compra electrónica de bienes catalogados. Dicho procedimiento se regirá por lo establecido en el reglamento respectivo.

# Alcances:

- El presente sistema se aplicará sólo a las compras comprendidas en el reglamento, y que corresponden a los bienes incorporados a los catálogos respectivos, de acuerdo a las especificaciones técnicas que responden a estándares de mercado.

# Sistema de Cotización Electrónica Permanente

## Sectores involucrados



# Sectores Involucrados

- **Proveedores:** Son los encargados de proveer los distintos insumos. Para ser considerados como parte del sistema se requiere el cumplimiento de un trámite de adhesión específico. Su rol es fundamental dado que mantendrán una cotización actualizada de los artículos catalogados.
- **Organismo Contratante:** Es el organismo que demanda la provisión de los artículos catalogados. Es el único autorizado para iniciar un proceso de compra, quien hace el seguimiento del trámite y quien se encargará de la recepción de los bienes.

# Sectores Involucrados

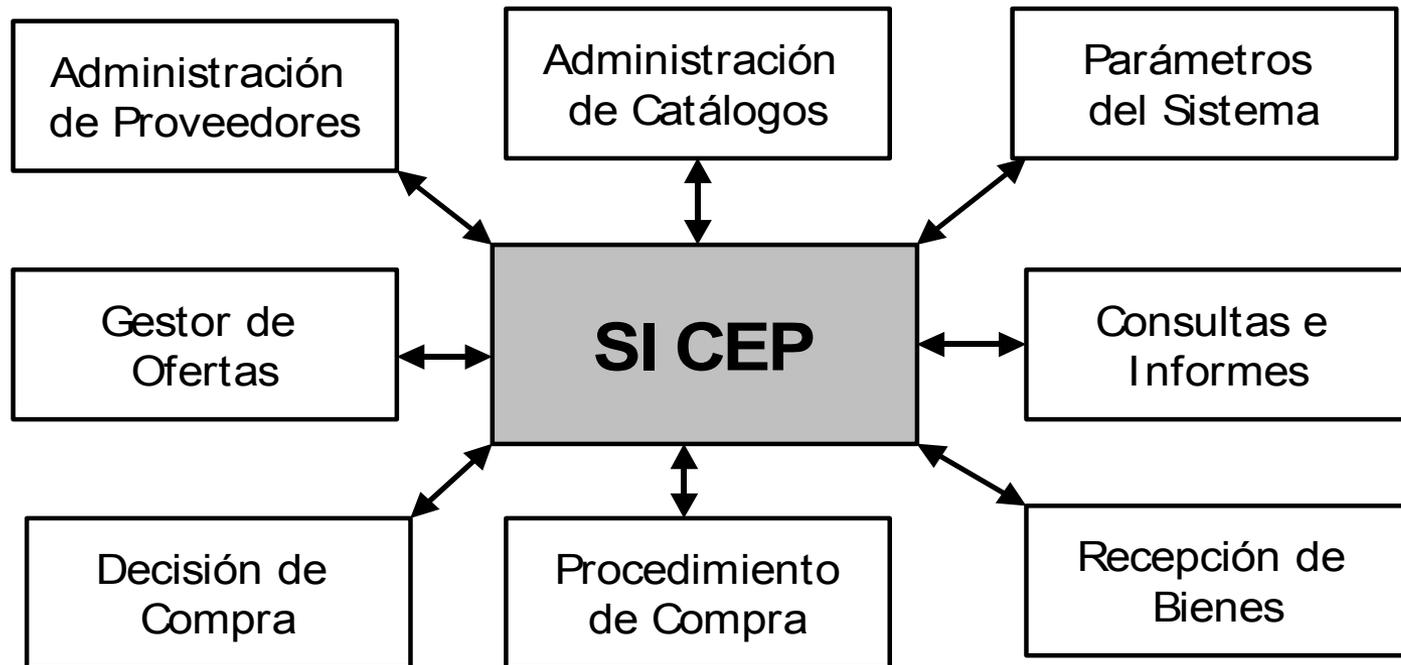
- **Contaduría General:** Interviene en el sistema como organismo de control realizando las contabilizaciones correspondientes en el sistema contable provincial.
- **Compras y Suministros:** Es el organismo técnico encargado de las tareas de administración de proveedores, de dar formalidad a los actos derivados del proceso de inscripción, formulación de ofertas, publicaciones y perfeccionamiento de las compras

# Sectores Involucrados

- **Tribunal de Cuentas:** En su carácter de organismo de control, realizará el control previo de las operaciones que correspondan, con acceso al sistema para las verificaciones de información que no obre en el trámite.

# Sistema de Cotización Electrónica Permanente

## Módulos del Sistema



# Requerimientos Funcionales.

- Administración de catálogos: Facilitará la carga y actualización de los datos de los artículos que integran los catálogos, así como del nomenclador de rubros al que pertenecen los diversos artículos catalogados.
- Inscripción de proveedores: Permitirá ingresar el formulario de solicitud de inscripción o de adhesión al sistema de cotización permanente actualizando la base de proveedores con los datos pertinentes. El sistema, a partir de los datos de la solicitud, generará el respectivo certificado.

# Requerimientos Funcionales.

- Habilitación de proveedores: Asignará a cada proveedor una clave de acceso al sistema y su correspondiente contraseña, una vez cumplimentados y verificados los requisitos de ingreso.

# Requerimientos Funcionales.

- Convocatoria a Cotizar: Pondrá en conocimiento de los proveedores los catálogos en los que esté habilitado a cotizar y el cronograma establecido para el ingreso de ofertas. Se publicarán las condiciones generales que deberán cumplir las ofertas según el tipo de bien de que se trate.

# Requerimientos Funcionales.

- Ofertas: Permitirá el ingreso de las ofertas al sistema en base al cronograma de la convocatoria, suministrando al proveedor una constancia unívoca de su presentación. Asimismo el proveedor podrá imprimir el detalle de su oferta en todo momento. Se mantendrá historial de las mismas y se actualizarán datos estadísticos del proveedor oferente.

# Requerimientos Funcionales.

- Cierre del período de Ofertas: Es una funcionalidad que no requiere de la acción humana (lo hace el sistema según parámetros) y consiste en deshabilitar el ingreso de cambios o de nuevos datos a las ofertas de proveedores hasta la apertura del nuevo período. La posibilidad de baja total o parcial de la oferta, podrá hacerse sólo por el organismo de control con solicitud expresa y fundada del proveedor.

# Requerimientos Funcionales

- **Acto de clausura de Validación de Ofertas:** Será una actividad a realizar por la Oficina de Compras y Suministros. A la hora prevista y con la presencia de funcionario certificante, se procederá, en acto formal y con constancia en acta, a validar con la firma del proveedor o su representante la oferta obrante en el Sistema. El proveedor en el acto de validación de la oferta podrá desistir de cotizar algún ítem. Una vez confirmadas las ofertas se inicia el período de validez de las mismas. Luego se procederá a evaluar eventuales empates. Se generará un informe y se procederá de acuerdo con la metodología que se defina al efecto.

# Requerimientos Funcionales

- Decisión de Compra: El organismo contratante ingresará al sistema un detalle de sus necesidades (artículos y cantidades). El sistema emitirá un detalle y realizará una valorización del Pedido, para su autorización y Afectación Preventiva, procediendo a la correspondiente publicación. Cuando se utilice stock permanente, éste disparará los la nómina de artículos por debajo de mínimo de stock en forma automática.

# Requerimientos Funcionales

- Preadjudicación: El Organismo Contratante, una vez concluido el procedimiento de Decisión de Compra, emitirá una planilla comparativa que incluya todos los ítems a adquirirse, realizando una preadjudicación automática (por precio). Esta podrá ser modificada por el Organismo Contratante, documentando las razones del cambio de criterio, y reasignando en dicho momento las cantidades a quien le correspondiere. La decisión de preadjudicación se publicará automáticamente al ser confirmada, configurando esta instancia la adjudicación.

# Requerimientos Funcionales

- Adjudicación, Recepción y Pago:

El Organismo Contratante ingresará al sistema dichas instancias, no obstante que las registraciones operativas deban realizarse en los sistemas específicos, debiendo notificar fehacientemente la adjudicación a través de la Orden de Provisión.

# Requerimientos No Funcionales.

- Seguridad de acceso al sistema: El sistema proveerá un esquema de acceso a las funciones y los datos del sistema de acuerdo a los distintos perfiles de usuarios que se determine conforme a los roles asignados. La Contaduría General será el responsable de la administración de perfiles.

# Requerimientos No Funcionales.

- Seguridad de datos: Los datos del sistema estarán almacenados en el “Data Center” del Gobierno de La Pampa, estando cubiertos por todos los esquemas de seguridad generales que operan en los entornos informáticos, incluyendo un esquema de resguardo periódico sistemático de todos los datos de la aplicación, al mismo nivel que el resto de los almacenamientos de alta criticidad manejados en la Administración Provincial

# Requerimientos no Funcionales

- Registración de auditoría: Se generará una registración complementaria para dejar constancia de usuario y momento en que se actualizan los datos. Todo tipo de transacción que, tanto los proveedores como los demás usuarios involucrados, realicen sobre el sistema, quedarán registradas en los respectivos archivos de auditoria, los que serán dotados de la mayor seguridad implementada en el área informática. Estos archivos serán accesibles sólo para personal específico del servicio de auditoria y en forma de consulta.\_\_\_\_

# Requerimientos no funcionales

- Responsable del Sistema: Contaduría General deberá definir la oficina técnica encargada de atender y coordinar con el Centro de Cómputos los requerimientos de servicios que se deriven del presente proyecto y sus modificaciones y/o ampliaciones que se generen con el transcurso del tiempo. Dicha repartición deberá designar un Coordinador de Proyecto que será el único encargado de las comunicaciones.

# Requerimientos no funcionales

- Responsable Informático: El área Informática ha definido que, una vez aprobado el proyecto, el grupo de Trabajo Nautilus se hará cargo del análisis, diseño, desarrollo, prueba e implementación del sistema, siendo designada como responsable del proyecto a la líder del grupo Cra. Solange Vessoni.

# Otras Consideraciones

- Características Técnicas: El sistema será implementado en un entorno Web, el que estará operativo desde el sitio oficial a construirse al efecto, y servido desde el “Data Center” del Gobierno Provincial. Constará de una zona pública de acceso general, donde estará disponible toda la información estática relativa al mismo y la dinámica que se considere de acceso libre, y una zona de acceso limitado, que estará disponible para los proveedores y usuarios con su correspondiente clave de acceso y en función a los roles asignados a cada uno.

# Otras Consideraciones

- Estado de avance: El presente proyecto será implementado a partir de la incorporación a la Ley 3 de Contabilidad de la provincia de la autorización a utilizar el sistema de Cotización Electrónica Permanente, estando redactado el reglamento respectivo a establecerse por Decreto.

# Muchas gracias por su atención

- ¿Preguntas y/o Aclaraciones?

- Contactos:

Cr. Agustín Hernández [ahernandez@lapampa.gov.ar](mailto:ahernandez@lapampa.gov.ar)

Dr. Carlos Yorio Mendía Tel. Cel. 02954-15676141

Cr. Raúl Petrelli [rpetrelli@lapampa.gov.ar](mailto:rpetrelli@lapampa.gov.ar)

- **Cotización Electrónica Permanente**

- **Solicitante: Contaduría General de la Provincia de La Pampa.**

