

Introducción

Desde el municipio de Guaymallén, entendemos que las políticas públicas requieren de una gestión pública de calidad. Por lo tanto nuestra Dirección, haciendo eco a ese principio, busca con su trabajo cotidiano poner a disposición de los ciudadanos obras, bienes y servicios de la mayor calidad posible con el más elevado compromiso social.

La Dirección de Compras y Suministros despliega un papel importante en el desarrollo de las tareas diarias del municipio, ya que tramitamos las contrataciones en tiempo y forma de todos los bienes y servicios que requieren las demás áreas, velando por el cumplimiento de las normas legales correspondientes, siendo de esta manera una Dirección de respaldo que asegura que las mismas puedan cumplir con sus objetivos.

Durante este año, hemos participado activamente y de forma comprometida, en la transformación iniciada desde la **Intendencia Municipal** implementando procesos de mejora continua, teniendo como principal objetivo llegar al vecino a través de un municipio cada vez más moderno e innovador.

Avances y mejoras

A continuación mencionaremos algunos de los avances y mejoras que fueron planificadas al inicio del año y logradas a lo largo del mismo:

1. MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Al inicio de la Gestión se vislumbramos la necesidad de cambiar la estructura organizacional de la Dirección, dejando de tener una solo subdirección para pasar a tener dos: Contrataciones por un lado y Control y Gestión de Compras por el otro.

Ello fue necesario para alcanzar otro de los objetivos planteados que fue conseguir que los agentes municipales de la dirección lograran la especialización de las tareas, es decir que llegaran a tener dominio específico sobre la realización de las mismas y su consecuente asignación de roles y responsabilidad, sabiendo que ellas contribuyen a un procedimiento global, que es el procedimiento de las contrataciones el cual de ninguna manera pueden alegar desconocer en su conjunto. De esta manera adquirimos mayor productividad, colaboración, coordinación y comunicación, que todo se traduce en aumentar el grado de eficiencia en la realización de las tareas cometiendo menos errores, evitando la duplicación de esfuerzos y perdiendo menos tiempo.

2. CAPACITACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LOS AGENTES

A nivel interno de la Dirección, para cumplir con la especificidad de tareas del punto anterior, fue necesario capacitar en consecuencia a cada uno, en la tarea a desempeñar en forma diaria y además se capacitó a otra persona, quién será la encargada de suplir a la primera en caso de su ausencia.

A nivel externo a la Dirección, realizamos capacitaciones programadas con entrega de material de estudio, con las implicancias propias que debe conocer cada Dirección del Municipio en todas las cuestiones inherentes al proceso de contratación.

3. CONFECCIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PROPIO DEL MUNICIPIO

Por medio de la NE-8158-2024 elaboramos desde la Dirección de Compras y Suministros el PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES que fue elevado a la Secretaría de Hacienda requiriendo que el mismo sea sometido a estudio, evaluación y aprobación por ella y por parte de todas las áreas del municipio que intervienen en el proceso de las contrataciones: Intendencia, Dirección de Asuntos Jurídicos, Apoderado General, Contaduría General, Dirección de Finanzas y Presupuestos y Tesorería General.

Dichas áreas realizaron solicitudes de modificación en la misma NE, identificando número de artículo que se sugería modificar y contenido del mismo. Con posterioridad evaluamos las observaciones realizadas dándole curso a las que se consideraron oportunas y solicitamos la elaboración de un acto administrativo de fecha 25/10/2024 (Decreto 4348-2024) momento en que se comenzó a aplicar el mismo para todas las contrataciones realizadas por el municipio, según la Ley de Administración Financiera N°8706.

4. INCREMENTO DE LA CANTIDAD DE OFERENTES QUE SE PRESENTAN A LAS CONTRATACIONES

Con esta premisa se buscó ampliar la cantidad de oferentes que presentan ofertas en las contrataciones realizadas por el municipio, lo que nos aportó múltiples ventajas a la hora de evaluar las mismas y adjudicar en consecuencia.

Al ampliar la competencia, se promueve la innovación, se reducen los costos y se garantiza una mayor calidad en los productos o servicios adquiridos. Una mayor diversidad de propuestas nos permite tomar decisiones más informadas y seleccionar la opción que mejor se adapte a las necesidades del municipio. Además, la competencia entre oferentes estimula la mejora continua y fomenta la eficiencia en la gestión de los recursos.

Esto se logra invitando en forma particular a participar de las contrataciones, por medio de un mail enviado desde la Subdirección de Contrataciones a los proveedores inscriptos en el rubro correspondiente a la misma, del Registro de Compras de la Provincia de Mendoza, donde se da publicidad a las contrataciones que realizamos en el municipio.

5. BÚSQUEDA DE PRESUPEUSTOS PARA LA ELABORACIÓN DE NOTAS DE PEDIDO DE BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

Hasta el mes de julio del 2024, las áreas solicitantes de las distintas contrataciones de bienes y servicios, eran las encargadas de adjuntar al expediente, no solo las especificaciones técnicas de lo que requerían, sino también un presupuesto con el cuál se conformaba el presupuesto oficial, que debía cumplir una serie de requisitos y formalidades:

- ser actual
- ser real por lo que se debía dar a conocer a los posibles oferentes las condiciones de la contratación (plazos de pagos, cantidad de productos, costos inherentes al proceso, etc),
- resultar de un promedio de al menos tres presupuestos obtenidos, adicionándole la inflación real en función a la demora que podría llegar a tener el proceso de contrataciones en función al tipo de contratación (licitación pública, compras con publicación web, compras con presupuesto, etc).

Se evidenciaron ciertos errores en la obtención de estos presupuestos, comprobados porque a la hora de recibir las ofertas en el momento de la apertura, las mismas diferían mucho con el presupuesto oficial de la contratación lo que se traducía en un claro problema a la hora de adjudicar. Como consecuencia, la mayoría de las contrataciones quedaban fracasadas o desiertas, lo que derivaba en definitiva la imposibilidad de poder proveerle a las áreas los bienes o servicios solicitados para el cumplimiento de sus objetivos.

Como remedio para esta situación, se decidió:

- Obtener los presupuestos con los cuál se conforma el presupuesto oficial desde la Subdirección de contrataciones, eliminando esta tarea para las áreas solicitantes y asumiéndola como propia, buscando comparar los precios de diferentes proveedores, para encontrar opciones más económicas y negociando mejores términos de plazos de entrega.
- Implementar un nuevo formulario con formato modelo que todas las direcciones deben respetar para:
 - nota de pedido de materiales y servicios sin valorizar,
 - especificaciones técnicas
 - informe de adjudicación

Todo esto comenzó a implementarse por la Secretaría de Gobierno a partir de setiembre del año 2024, siendo una tarea a implementar en el resto de las secretarías en lo inmediato siguiente.

6. CONFECCIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE REDETERMINACIONES DE PRECIO

Si bien desde hace un par de años se aplica en forma práctica la redeterminación de precios en sus pliegos, no existía un procedimiento por escrito al que se pudiera acudir en caso de desconocimiento o capacitación de nuevos agentes municipales en las distintas áreas.

Asumimos como propia la tarea de crear un procedimiento y realizar una capacitación interna al personal municipal, aunque no era un trabajo del cuál fuéramos primeramente responsables, pero los errores que acarrea la falta de reglamentación al respecto, se traducían en problemas complejos y delicados que afectaban indirectamente a nuestra área.

La confección del procedimiento de redeterminaciones ofreció una serie de ventajas significativas para el municipio, especialmente en el contexto inflacionario que tuvimos que enfrentar en gran parte del año 2024, donde los precios de los insumos o servicios fluctuaron considerablemente. Algunas de ellas:

*** Transparencia:** Un procedimiento bien definido aseguró que todas las partes involucradas (direcciones solicitantes y proveedor) comprendan claramente cómo se calcularán y aplicarán las redeterminaciones, evitando malentendidos y disputas, fortaleciendo la confianza y la colaboración con los proveedores.

*** Equidad:** Al establecer criterios objetivos y transparentes, se garantiza que las redeterminaciones se apliquen de manera justa y equitativa a todas las partes.

*** Eficiencia:** Un procedimiento estandarizado agiliza el proceso de cálculo y aplicación de las redeterminaciones, reduciendo el tiempo y los recursos necesarios.

*** Predictibilidad:** Al conocer de antemano cómo se manejarán las fluctuaciones de precios, las empresas pueden planificar mejor sus ofertas y tomar decisiones más informadas.

*** Mitigación de riesgos:** Un procedimiento sólido ayuda a proteger a la empresa de posibles pérdidas financieras derivadas de variaciones significativas en los costos.

7. CONFECCIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONVENIO MARCO Y ENCUADRE LEGAL

Decidimos elaborar un procedimiento escrito inherente a las contrataciones por convenio marco y por otro lado a las contrataciones con encuadre legal, establecidas por la ley de administración financiera N°8706, ya que no existía para ninguno de los dos casos, una descripción del proceso al que se pudiera acudir en el caso de desconocimiento o capacitación de nuevos agentes municipales para las distintas áreas.

- ***Por EE 20580-2024, PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIONES POR ENCUADRE LEGAL.***
- ***Por EE-26440-2024, PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIONES POR CONVENIO MARCO.***

Una vez creados ambos procedimientos, realizamos una capacitación interna al personal municipal de cada área, para evitar atrasos y demoras administrativas al momento de que estos inicien este tipo de contrataciones.

8. DESIGNACIÓN DE DOS PERSONAS RESPONSABLES DIRECTAS DE LAS CONTRATACIONES POR CADA ÁREA

Por **NE-18705-2024** se requirió a cada área del municipio que designara dos responsables para las contrataciones por ellos iniciadas que deberán tener en conocimiento los procedimientos inherentes a las mismas y encargarse de iniciar los expedientes, EN TIEMPO Y FORMA para lograr la efectiva provisión de bienes y servicios.

Logramos de esta manera que se:

- mejore la comunicación, volviéndola más efectiva y directa entre los agentes municipales de los distintos sectores y los de la Dirección de Compras,
- reduzcan los errores y se perfeccione la tarea cotidiana, ya que pudimos realizar capacitaciones personales y continuas.