



**INFORME DE AUDITORIA
19/2016
COMPRAS Y CONTRATACIONES**



TABLA DE CONTENIDOS

	Folio No.
INFORME EJECUTIVO	3
INFORME ANALITICO	4
I OBJETO y ALCANCE DE LA TAREA	4
II PERIODO DE LA AUDITORIA	4
III INFORME DE AUDITORIA	4
a Análisis de Expedientes	5
b Expedientes Fracasados y Desiertos	7
c Adjudicaciones dejadas sin efecto y órdenes de Compra desistidas	8
d Aprobaciones de Gastos	8
e Planificación de las Compras del Organismo	9
f Funciones y Personal a cargo en el área	10
g Otras cuestiones	11
IV ESTADO DE OBSERVACIONES PENDIENTES EN SISIO	11
V OBSERVACIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES	11
VI OPINION DEL AUDITADO	12
VII CONCLUSION	12
ANEXOS	13
ANEXO I	14
Expediente No. 45103/15	17
Expediente No. 55069/15	29
Expediente No. 546362/13	42
Expediente No. 50142/15	54
Expediente No. 61659/15	66
Expediente No. 69107/15	78
Expediente No. 61630/15	92
Expediente No. 62162/15	106
Expediente No. 9912/15	118
Expediente No. 9153/16	130
Expediente No. 77067/14	142
Expediente No. 8612/16	154
Expediente No. 37001/15	166
Expediente No. 8613/16	178
ANEXO II	190
ANEXO III	193



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



INFORME DE AUDITORIA 19/2016 COMPRAS Y CONTRATACIONES

INFORME EJECUTIVO

El objeto de la presente auditoría ha sido evaluar la gestión del Departamento de Compras y Servicios en cuanto a la conformación de expedientes en función de los Decretos N° 1023/2001, 893/2012 y normativa complementaria o modificatoria y la relativa a "Precio Testigo" y "Compre Trabajo Argentino". Controlando además, la confiabilidad de los mecanismos de control interno aplicados en el Departamento.

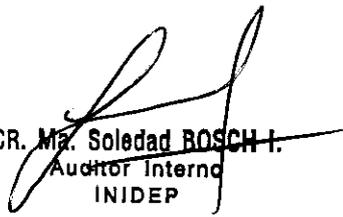
Es importante destacar que mientras se realizaba el trabajo de auditoría, fue derogado el Decreto 893/2012 y reemplazado por el 1030/2016. Sin embargo el período auditado corresponde verificarlo en función del Dr. 893/2012 ya que la nueva reglamentación rige para los procesos iniciados a partir del 01/10/2016.

La labor de auditoría se ha centrado en analizar el procedimiento de compras, planificación y funciones del personal destinado al área, a la vez que casos puntuales en expedientes por las que se tramitan.

Se ha examinado un número de expedientes considerado representativo, sea por su significación económica o por el tipo particular de contratación, con el objeto de verificar el cumplimiento de procedimientos establecidos por la reglamentación y el estado de avance en la solución de algunas cuestiones ya detectadas en auditorías anteriores. La revisión practicada ha permitido actualizar el estado de recomendaciones pendientes.

Las conclusiones de este informe no difieren de las de informes anteriores donde se señalaba la necesidad de mejorar la gestión de compras en cuanto a programación, reducción de tiempos y circuitos administrativos implementados. Por lo tanto, se sigue recomendando a la Dirección de Administración la revisión de los sucesivos pasos que componen el proceso de compras a fin de alcanzar mayor efectividad y eficiencia en el mismo.

Mar del Plata, 21 de octubre de 2016


CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



INFORME ANALÍTICO

I. OBJETO

El objeto de esta auditoría ha sido evaluar el proceso de compras en función de los Decretos N° 1023/2001 y 893/2012 y normativa complementaria o modificatoria que rigieron en el periodo que abarca esta auditoría. Para el análisis se utilizó como base el Instructivo de Trabajo No. 4/2014.

ALCANCE DE LA TAREA

La labor de auditoría se ha centrado en analizar el proceso de compras y contrataciones sobre la base de una muestra de expedientes en las que se tramitaron las mismas. Para la elaboración de la muestra se tuvo en cuenta el tipo de contratación, los montos involucrados y el bien o servicio adquirido o contratado. Por otra parte se verificó el cumplimiento de acciones correctivas basadas en recomendaciones de anteriores informes de auditoría.

II. PERIODO DE AUDITORIA

La labor de auditoría se realizó entre el 10 de agosto y el 13 de octubre de 2016 conjuntamente con otros proyectos de auditoría.

III. INFORME DE AUDITORIA

De acuerdo a los informes que elabora trimestralmente el Departamento de Compras, los procedimientos llevados a cabo en el período 01/10/2015 al 31/07/2016 se distribuyeron de la siguiente forma:

Procedimiento	Cant
Licitación Pública	2
Prórroga Lic. Pública	2
Concurso Público	1
Licitación Privada	9
Prórroga Lic. Privada	2
Concurso Privado	0
Contratación Directa	33
Total	49



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



a) Análisis de los Expedientes

De la cantidad de expedientes que dieron lugar a los procesos de compra arriba descriptos, se tomó una muestra de 14 expedientes, cuya nómina es la siguiente:

Expediente	Tipo de Procedimiento	Apartado	Importe	Objeto
45103/15	CD	Exclusividad	97.980,00	Toxinas
55069/15	CD	Exclusividad	1.172.500,00	Analizador de partículas
546362/13	LPUB	***	6.526.800,00	Prórroga Mantenimiento integral Bip's
50142/15	LPUB	***	978.000,00	Servicio de limpieza
61659/15	CD	Exclusividad	211.010,61	Materiales para GC y HPLC
69107/15	LPRIV	***	174.805,34	Pintura dique Oca Balda
61630/15	CD	< 200.000	89.467,44	Drogas y reactivos
62162/15	CONPUB	***	1.316.594,60	Analizador flujo segmentado
9912/15	LPUB	***	1.775.070,00	Prórroga Servicio de Vigilancia
9153/16	CD	< 200.000	101.590,00	Equipos de aire acondicionado
77067/14	LPRIV	***	288.949,80	Prórroga Servicio de Internet B/A
8612/16	LPRIV	***	231.744,00	Alquiler fotocop. multifunción
37001/15	LPUB	***	1.481.906,87	PRORROGA SEGUROS BIP'S
8613/16	LPRIV	***	240.000,00	Recolección de Residuos

Respecto a estos 14 expedientes, se remite en **Anexo I** lo requerido por el Instructivo de Trabajo No. 4/2014.

A modo general se podrían hacer los siguientes comentarios:

- Tiempos de los procedimientos: en promedio, desde la solicitud por parte de la unidad requirente hasta el momento de la emisión de la orden de compra, la demora es de 111 días. Dicho promedio, podríamos decir que excesivo, se agrava en algunos casos en que la recepción del bien demora aún más. (sobre todo en productos importados donde pueden llegar a pasar hasta 4 o 5 meses más)
- Devoluciones de garantías: en la mayoría de los expedientes auditados no consta la devolución de las garantías de oferta y/o adjudicación.
- Comisión de Recepción: se pudo constatar que en muchos casos no se cumple con la limitación impuesta por el artículo 109 del DR 893/2012 ya que existen integrantes de la Comisión de Evaluación que luego se repiten en la de Recepción.
- No consta en los expedientes el envío a la ONC de parte de la información requerida por el art. 58 del DR 893/2012, sobre todo incisos d) a o). (en el nuevo Decreto 1030/2016, art. 47)
- Se pudo verificar el estado de las observaciones pendientes constatándose en algunos casos cierto grado de avance (ver Anexo II).



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



En los casos que se trataban de prórrogas, adicionalmente al Instructivo de trabajo, se verificó lo dispuesto por el art. 124, inc. b del DR 893/2012; constatando en todos los casos el cumplimiento de la normativa, con las siguientes aclaraciones:

- EXP 77067/2014: Prórroga del servicio de Internet: O/C emitida pasados los 6 días del vencimiento del contrato.
- EXP 546362/2013: Prórroga de servicio de mantenimiento integral de los buques: Por pedido del proveedor y previa constatación sobre la variación de precios de mercado, se hace uso de la prerrogativa que da el punto 4, inc. b del art. 124, acordándose un aumento del 20% respecto a la contratación original.
- EXP 37001/2015: Prórroga seguros Bip's: Dado que el contrato era en dólares estadounidenses se procede a actualizar el monto de acuerdo al tipo de cambio vigente a la fecha del otorgamiento de la prórroga.
- EXP 9912/2015: Prórroga del servicio de vigilancia: Cumple con todos los requerimientos y la prórroga se otorga por el mismo importe original pero con la aclaración que podrá haber ajustes debido a variaciones salariales o en los costos. En función de esta aclaración y a raíz del acuerdo de paritarias que implicó un fuerte aumento en los costos del proveedor, con fecha 2/09/2016 (posterior al corte de esta auditoría) se dictó, previa intervención de la asesoría jurídica, la resolución No. 185/2016 que autoriza la recomposición del contrato celebrado. Dicha recomposición no está firme a la fecha del presente informe pero rondaría en un 25%, monto justificado en la documentación obrante en el expediente.
- En ninguna de las cuatro prórrogas, se pudo constatar en el expediente el envío a la ONC del acto administrativo que aprueba la prórroga ni de la nueva Orden de Compra.

Para finalizar cabe aclarar que, para los servicios tercerizados de limpieza, jardinería y vigilancia, se verificaron los siguientes puntos:

- a- Requerimiento mensual de las constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales
- b- Verificación que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Instituto
- c- Verificación del estado y pago de las pólizas de seguros y ART.
- d- Planillas de asistencia del personal tercerizado
- e- Verificación que la empresa contratante ocupa a personas con discapacidad en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata.

En todos los casos, los puntos a, b y c fueron constatados al revisar los expedientes de pago. En lo que respecta a las Planillas de Asistencia, se consultó al Jefe de la UOC quien indicó que: "Sí se controla la asistencia y se adjunta listado todos los meses conjuntamente con la factura de pago. Ahí se certifica." Finalmente y en relación a la ocupación de personas con discapacidad, este requisito es tenido en cuenta al momento de la adjudicación, no controlándose su efectivo cumplimiento durante la ejecución del contrato.¹

¹ Ver "papeles de trabajo"



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



b) Expedientes fracasados y desierto:

En el período que comprende esta auditoría se han declarado fracasados, desierto y/o dejado sin efecto los siguientes expedientes:

Tipo de Procedimiento	Expediente	Objeto	Se Declara:	Monto	Causa del Fracaso
LIC.PRIV	45008/2015	Reparación Portones estacionamiento	Desierto	350.000,00	
LIC.PRIV	45106/2015	Equipo Analizador de Flujo Segmentado para proyecto "Marea Roja"	Fracasado	700.000,00	Oferta en más del 20%
CD	44031/15	compra materiales de red (2º llamado). Para embarcaciones artesanales (truckers)	Fracasado	161.345,50	Único oferente no cumple con la totalidad de los requisitos
LIC.PUB.	48703/15	Equipamiento para el programa de Maricultura y Biología Experimental	Desierto	786.600,00	
CD. Simplificado	61570/15	Transformadores trifásicos para Maricultura y Biología Experimental	Desierto	60.000,00	
L.PUB. INTERNAC	45002/15	Adquisición Buque Costero	Desierto	4.500.000,00 USD	
LIC.PRIV	63323/15	Reparación Guinches científicos de los BIP'S	Desierto	485.000,00	
LIC.PUB.	42276/15	Entrada a dique seco para renovación certificado de seguridad de navegación del OCA BALDA	Fracasado	5.026.010,00	Unidad Requirente desiste del pedido
LIC.PRIV	51394/15	Servicio de Grúa para los BIP'S	Fracasado	340.000,00	Oferta en más del 20%
CD	69106/15	Anodos para entrada dique seco BIP OCA BALDA	Desierto	85.000,00	
CD. Simplificado	69537/15	disco duro red	Fracasado	20.000,00	Oferta en más del 20%
CD	689/16	Garrafas de gas para Capitania	Fracasado	142.050,00	Oferta en más del 20%
Contrato Particular art. 176	67775/15	Concesión servicio de Buffet	Fracasado	0,00	Decisión de la Dirección
CD. Simplificado	3234/16	Antenas receptoras GPS para Muestreo	Desierto	14.000,00	
CD. Simplificado	20611/16	Tubo transluminador	Desierto	4.500,00	

De lo expuesto se observa la falta de oferentes en los procedimientos de compra y la anulación de procedimientos que fueron tramitados correctamente pero en los cuales las ofertas son mayores a lo aceptado por la reglamentación. Por lo tanto, siguiendo con la línea de los informes de Auditoría anteriores, se vuelve a insistir sobre la importancia de perfeccionar el método por el cual se estiman los montos, teniendo presente por un lado la fluctuación de precios esperable en determinados momentos de la economía local y por el otro los tiempos que necesariamente el procedimiento debe respetar y que pueden implicar posibles aumentos.

Respecto a los procedimientos de Contratación Directa por Trámite Simplificado se observó que no se utiliza la opción que otorga el art. 147 del DR 893/2012 donde establece que no es



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



necesario el dictado del acto administrativo de aprobación de procedimiento y pliego. Dicha opción quizás podría haber simplificado y abreviado tiempos del proceso.²

Se deja constancia que se verificó en todos los casos el cumplimiento de la publicidad exigida por la reglamentación.

Asimismo se constató la correcta desafectación presupuestaria en todos los expedientes.

c) Adjudicaciones dejadas sin efecto y órdenes de compra desistidas:

- 1) Se han dejado sin efecto dos adjudicaciones correspondientes al expediente, No. 61641/15, (Licitación Privada), proveedores "Armando Hector Croce" (\$141.164,46) y "Radiografía Oeste SRL" (\$5.096,52). Según consta en la documentación, al momento de comunicar la adjudicación se encontraba vencido el plazo de mantenimiento de la oferta y los proveedores no autorizaron la prórroga.
- 2) Por otra parte han sido desistidas 11 órdenes de compra, en su mayoría correspondientes a pequeños saldos sin utilizar. Sin embargo cabe destacar algunos casos:
 - a) Orden de Compra No. 82/2015 de \$13.326,49, Expediente 61950/15 (Contratación Directa por exclusividad) y Orden de Compra No. 91/2015 de \$10.990,00, Expediente 61952/15 (Contratación Directa simplificada por monto): Al emitirse la orden de compra se encontraba vencido el plazo de mantenimiento de la oferta y es rechazada por el proveedor.
 - b) Orden de Compra No. 23/2013 "Servicios G. Andrade S.A" por \$82.500; Orden de Compra No. 23/2014 "Hugo Humberto Caputo" por \$96.796,80; y Orden de Compra No. 13/2015 "Turbo Motor SRL" por \$394.600. Las tres corresponden a bienes y servicios necesarios para las campañas de investigación de los buques que, tal como es de público conocimiento, no zarpan desde abril 2014. Por lo tanto dichos saldos no fueron utilizados.

Considerando los puntos 1 y 2.a, se puede observar la importancia de respetar los tiempos e incluso buscar abreviarlos lo máximo posible de acuerdo a lo permitido por la reglamentación, sobre todo en periodos con fuertes variaciones en los precios en donde se les hace difícil a los proveedores mantener sus ofertas.

En todos los casos se verificó la correcta desafectación presupuestaria.

d) Aprobaciones de Gastos

En el período auditado se realizó una "aprobación de gasto", Expediente No. 62678/2015, Resolución INIDEP No. 226 de octubre de 2015. El mismo corresponde al retiro de Residuos Especiales por parte de la empresa "Mar del Plata Transervice" por un total de \$27.290,34.

² El nuevo Decreto 1030/2016 no regula este tipo de trámite; dicha regulación estará incluida en el Manual de Procedimientos que deberá emitir la ONC.



*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



En el expediente se dio intervención a la Dirección de Asuntos Jurídicos del INIDEP quien emitió un dictamen completo sobre el caso, recomendando no utilizar en el futuro este procedimiento pero, entendiendo que existían razones de oportunidad, mérito y conveniencia, consideraba oportuna la aprobación. Dado que el referido dictamen es sumamente claro, se detallan los puntos fundamentales del mismo:

- 1) La Aprobación de Gastos constituye un trámite excepcionalísimo que debe aplicarse en carácter restrictivo regulado por el Decreto 1344/2007, por lo que debieron haberse respetado las previsiones establecidas por Resolución INIDEP 55/2007 (la cual, también aclara, debiera ser adecuada al Decreto 893/2012) dándosele intervención previa a la Dirección Administrativa para habilitar el trámite.
- 2) El Decreto 893/2012 reglamentó el procedimiento por URGENCIA o EMERGENCIA, procedimiento que se podría haber evaluado para este caso particular, teniendo en cuenta que en el expediente estaría justificada la urgencia.
- 3) Dado que hay constancia que el trabajo efectivamente se realizó, que el monto es razonable y que sería arbitrario desconocer el derecho del proveedor por una deficiencia interna, se considera oportuno la aprobación del gasto.
- 4) Finalmente se recomienda en lo sucesivo evitar este tipo de procedimiento.

e) Planificación de las compras del Organismo

Conforme lo establecido por la reglamentación, todos los años se elabora internamente el Plan Anual de Contrataciones el cual es remitido a la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC), realizando posteriormente los ajustes trimestrales necesarios y elevando finalmente el ejecutado.

Sin embargo, tal como lo expresa el Jefe del Sector, el Plan no cuenta con la aprobación de la autoridad máxima y existen demoras por parte de las distintas áreas o unidades requerientes al momento de informar las necesidades de bienes y servicios proyectados para el período programado, dificultando el seguimiento en cuanto a:

- Efectuar un relevamiento completo de las necesidades de acuerdo a lo requerido.
- Fijar órdenes de prelación de acuerdo a la prioridad de los requerimientos.
- Ajustar los diferentes pedidos en función de la finalidad del Organismo
- Efectuar con mayor precisión la previsión presupuestaria según el crédito disponible.

A pesar de todas estas dificultades el Plan se elabora y se cumple con lo requerido por la ONC aunque tiene ciertas deficiencias de acuerdo a lo antedicho.

RS



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



f) Funciones y personal a cargo en el área

El área de "Compras y Contrataciones" depende del Departamento de Compras y Servicios de la Dirección de Administración. Dicho departamento se compone de la siguiente manera:

Departamento de Compras y Servicios			
Área	Nombre	Tipo de Contratación	Función principal
	Juan Alberto Fourquet	Plata Permanente	Jefe del Departamento
Compras y Contrataciones	Silvina Andrea Plazenzotti	Plata Permanente	Procedimiento de Compra/Licitación
	Romina Perino	Plata Permanente	Procedimiento de Compra/Licitación
	Pablo di'Tomaso	ArgenInta	Verificación de cumplimiento del Contrato
	Juan Manuel Botto	Ley Marco 25.164	Jefe del área
Servicios	Andrés Mc Innes	Plata Permanente	Verificación de servicios tercerizados
	Alejandro Jorge Castillo	Ley Marco 25.164	chofer
	Sergio Daniel Castillo	Ley Marco 25.164	chofer
	Carlos Emilio Guardiola	Plata Permanente	chofer y tareas varias servicios (tramitando su jubilación)
	Miguel Sanchez	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio
	Ariel Argañaraz	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio
	Fernando Lizarraga	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio
	Raúl Gomez	ArgenInta	Mantenimiento Gral del edificio
Mesa de Entradas	Daniel Rodriguez	Plata Permanente	Recepción
	Marta Edith Giles	Plata Permanente	Recepción (tramitando su jubilación)

Específicamente en lo que respecta al área de compras y contrataciones, todo el personal entiende el proceso completo y es capaz de realizar cualquier función, lo que facilita el trabajo del equipo sobre todo en tiempos de licencias legales y/o ausencias prolongadas de alguno de ellos.

Cabe destacar que hasta el año 2015 había dos personas más en el sector que, al jubilarse, no han sido reemplazadas. Esto produjo algunas complicaciones debido a la sobrecarga de trabajo sobre la planta actual. En el mismo año se contrató mediante ArgenInta a la Sra. Mercedes López buscando cubrir de alguna manera los lugares vacantes; sin embargo actualmente se encuentra provisoriamente como secretaria de la Dirección General de Administración donde también hacía falta personal. Es de esperar que próximamente vuelva a ser reasignada al área de Compras.



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



Respecto a los procedimientos, actualmente no hay un "Manual de Procedimientos" aprobado para el sector. El mismo se encuentra confeccionado y a la espera de la respectiva Resolución que lo apruebe. Sin embargo, debido a que con fecha 15/09/2016 se publicó el Decreto 1030/2016 que deroga el 893/2012, se sugiere adaptar el Manual antes de su aprobación final.

Ya que la máxima autoridad del instituto no ha dictado resolución que fije la autoridad competente para dictar los distintos actos administrativos del proceso (conforme lo faculta el último párrafo del Ar. 14 del Decreto 893/2012) todos éstos son firmados por el Director Nacional del Instituto previa intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Sin embargo sería recomendable que dicha delegación se dicte ya que podría significar cierta mejora en los tiempos del proceso.³

g) Otras Cuestiones

- Comunicación 43/2016 de la ONC:
Mediante dicha comunicación la ONC solicita a la Dirección Administrativa informe los cambios que pudieran haberse producido en los convenios de leasing de automotores suscriptos con Nación Leasing.
Realizada la consulta al Departamento de Compras y Contrataciones, informan que al no haber cambios de Directivos en el Instituto, no se produjeron cambios en los convenios suscriptos por lo que no hay información para remitir a la ONC.
- Circular 3/93 de la Auditoría General de la Nación (AGN): se verifica el cumplimiento del envío trimestral a la AGN del detalle de las contrataciones relevantes y no relevantes.

IV. ESTADO DE OBSERVACIONES PENDIENTES EN SISIO

En el **Anexo II** se agrega un detalle de las observaciones y recomendaciones pendientes en el Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones (SISIO) de la SIGEN, correspondientes al área de Compras y Contrataciones, con la actualización del estado en que se encuentran a la fecha de este informe.

V. OBSERVACIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES

En el **Anexo III** se incluye un detalle de las observaciones del presente informe y sus respectivas recomendaciones.

³ Esta opción sigue estando contemplada en el Decreto 1030/2016, art. 9 anteúltimo párrafo.



Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero



VI. OPINIÓN DEL AUDITADO

Con fecha 13 de octubre se remitió al Director de Administración nota adjuntando Informe Preliminar a fin de que emita opinión sobre el mismo.

Dicha nota fue contestada el 20 de octubre de 2016 por el Director de Administración quien señaló: *"Esta Dirección se encuentra realizando la revisión de los circuitos y procedimientos de Compras y Contrataciones en función de los nuevos decretos y normativas vigentes"*.⁴

Adicionalmente adjuntó opinión del Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones cuyos comentarios quedaron plasmados en los Anexos II y III respectivamente.

VII. CONCLUSION

Las conclusiones de este informe no difieren de los anteriores donde se señalaba la necesidad de mejorar la gestión de compras en cuanto a programación, reducción de tiempos y circuitos administrativos implementados.

Por lo tanto, se sigue recomendando a la Dirección de Administración la revisión de los sucesivos pasos que componen el proceso de compras a fin de alcanzar mayor efectividad y eficiencia en el mismo, poniendo especial énfasis en los tiempos y en la limitación al máximo posible de las "Aprobaciones de Gastos". Para ello es conveniente utilizar todas las herramientas que otorga la reglamentación en este sentido: Delegación de Facultades, Procedimientos abreviados, Contrataciones directas por exclusividad o por urgencia, etc.

Por otra parte una correcta planificación es la base fundamental para una eficiente gestión de compras.

Mar del Plata, 21 de octubre de 2016

CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

⁴ Ver "Papeles de Trabajo"



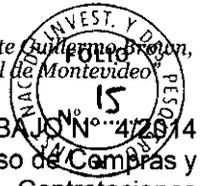
*Ministerio de Agroindustria
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*



ANEXOS



ANEXO I



Presidencia de la Nación

Sindicatura General de la Nación

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

I.- INFORMACION GENERAL

JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
--	--

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. Plan Anual de Contrataciones (Disposición SSTG N° 1/13)					
1.1. ¿Fue confeccionado el Plan Anual de contrataciones? ¿Lo confeccionó la UOC?	X				
1.2. ¿Fue enviado en tiempo y forma a la ONC?	X				
1.3. ¿Se encuentra aprobado por la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad?		X			Ver Informe de Auditoría, punto III.e
1.4. ¿Se enviaron correcciones a la ONC?	X				
1.5. ¿Las correcciones fueron enviadas en tiempo y forma?	X				
1.6. ¿Se envió el ejecutado del PAC a la ONC?	X				
1.7. ¿El ejecutado fue enviado en tiempo y forma?	X				
1.8. ¿El plan responde a la programación de las actividades y la relación que debe existir entre ésta, la misión primaria y la política general y específica del organismo?			X		Ver Informe de Auditoría, punto III.e
1.9. ¿El plan o el detalle tentativo trimestral de adquisiciones es comunicado a la SIGEN (Art. 6 Anexo I Res. 122/10)?		X			Actualmente ha caído en desuso este envío sin llamados de atención por parte de SIGEN. De todas maneras se recomienda cumplir con la reglamentación.
2. Procedimientos					
2.1. ¿El Organismo cuenta con Reglamento específico de compras y contrataciones formalmente definido que contenga los controles a realizar en cada una de las intervenciones del circuito?			X		En proceso. Ver Informe de Auditoría Punto III.f, anteúltimo párrafo
2.2. El Reglamento específico ¿se ajusta a la normativa general?	X				
2.3. ¿Están definidos los niveles de autorización y responsabilidades de los funcionarios habilitados en el proceso de compras?		X			Se rige por el Decreto 893/12. Ver Informe de Auditoría Punto III.f, último párrafo

AS



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown,
en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

INSTRUCTIVO DE TRABAJO N° 04/2014
Programa de Verificación para el Proceso de Compras y Contrataciones



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Sí	No	Parcial	N/A	
2.4. En caso afirmativo, indique número y fecha de la Resolución que los establece.				X	
2.5. El Área de Administración y Finanzas ó similar ¿recibe todos los pedidos de compras y contrataciones? ¿con el pedido de compra inicia un expediente para la continuación del trámite?	X				
2.6. ¿Se incorpora a los expedientes toda la documentación que permita calificarlos como autosuficientes?	X				
2.7. Si corresponde la solicitud de Precios Testigo a SIGEN ¿se efectúa en todos los casos?	X				
2.8. ¿Se cumple en las distintas etapas del procedimiento, con su difusión de acuerdo a la normativa vigente?	X				
3. Desdoblamiento					
3.1. ¿Se pudo constatar que NO existieron convocatorias recurrentes en un lapso de TRES (3) meses contados a partir del primer día de una convocatoria, para seleccionar bienes o servicios pertenecientes a un mismo rubro comercial, sin que previamente se documentaran las razones que lo justifiquen?	X				
3.2. Si existieron convocatorias recurrentes. ¿Surgen elementos válidos y razonables que permitan concluir que NO se realizaron con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados para los procedimientos de selección o para las autoridades competentes para autorizar o aprobar el procedimiento?				X	
3.3. Existen compras reiteradas a un mismo proveedor? ¿Se encuentran justificadas?	X				
4. Pagos por legítimo abono					
4.1. ¿Se verificó la existencia de pagos por legítimo abono?		X			
4.2. Indique cuántos pagos se realizaron por esta operatoria en el periodo analizado. Indique el monto de los pagos.				X	
4.3. ¿Cuáles son los motivos que se alegan para realizar pagos por esta vía?				X	

Apellido y Nombre

Fecha

Firma

Realizado por

CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

6/9/2016

Supervisado por

CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

6/9/2016



PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	CUDAP:EXPS05:0045103/2015

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	b				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?		X			
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	Por la naturaleza del bien (toxinas) se presumen nuevos
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				

3



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				Contratación directa por exclusividad (único distribuidor)
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?				X	Se hace uso de la facultad que otorga el art. 139, inc b Del DR 893/2012 y se emite acto administrativo junto a la adjudicación
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?				X	
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de				X	

37

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
contrataciones?					
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	

7



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				
	Si	No	Parcial	N/A	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?				X	Procedimiento por "exclusividad"
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?				X	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?				X	
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?				X	
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?				X	
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res. 122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	

3



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?				X	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?				X	
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?				X	
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:					
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.					
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.					
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.					
				X	

37

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?	X				
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					

9
F



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?				X	Adjudicación simple por exclusividad
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?				X	
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?				X	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				X	
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes				X	
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	

37

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?				X	
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?				X	
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?		X			
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?		X			
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?				X	
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?				X	
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?				X	
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				Verificado por el Dpto de Compras
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				Verificado por el Dpto de Compras
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				Verificado por el Dpto de Compras
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	

3

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?				X	
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?				X	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?				X	
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)				X	
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?				X	
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	

3

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.3 ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			X		
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?		X			
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5 ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos				X	

37

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?					
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.					121 - Excesivo

Apellido y Nombre

Cr. Hugo Barbarino

Fecha

20/09/16

Realizado por

03/10/16

Supervisado por

DR. Ma. Soledad BOSCH I.
 Auditor Interno
 INIDEP





PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCION / ORGANISMO / UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	CUDAP:EXPS05:0055069/2015

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	C				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?				X	Contratación x exclusividad
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?				X	
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?				X	

Handwritten signature/initials.

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?	X				
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?				X	
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				Contratación directa por exclusividad (único representante en Argentina del único fabricante internacional de ese tipo de equipo)
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?				X	Se hace uso de la facultad que otorga el art. 139, inc b Del DR 893/2012 y se emite acto administrativo junto a la adjudicación
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?				X	
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?				X	
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?				X	
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?				X	
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?				X	
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?				X	
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?				X	
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?				X	
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?				X	
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?				X	En el pedido de cotización al representante oficial se incluye todas las características técnicas del bien solicitado conforme lo indicaba la U.R.
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR? Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?				X	

AS



Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?				X	Procedimiento por "exclusividad"
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?				X	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?				X	
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?				X	
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?				X	
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?				X	
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res. 122/10 SGN (modif./complem.))					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2. ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10)					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
funciones.?					
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?				X	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?				X	
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?				X	
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN				X	





Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?					
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?			X		Contratación directa por Exclusividad. No consta envío a la ONC
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Departamento de Compras
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?				X	
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?				X	Adjudicación simple por exclusividad
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?				X	
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?				X	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				X	
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes				X	
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
Piiego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?					
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?				X	
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?				X	
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?				X	
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?				X	
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?				X	
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?				X	
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:				X	
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?				X	
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?				X	
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				Verificado por el Dpto de Compras
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				Verificado por el Dpto de Compras
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
admisibilidad de las mismas?					
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?				X	
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?				X	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?				X	
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?				X	
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)				X	
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?				X	
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?				X	
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	

AS

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por imposterables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?				X	
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		Falta envío a la ONC
17. Orden de Compra:					

Handwritten signature



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				No hay pliego pero se ajusta a lo previamente acordado con el proveedor
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?		X			Son los mismos que firman el requerimiento y solicitan la compra a este proveedor específico
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?				X	No aplica, bien todavía no recibido.

Handwritten signature or initials.

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
					Se paga por adelantado con contragarantía
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?				X	
18.5 ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existen por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	124 - Excesivo				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	

	Apellido y Nombre	Fecha	
Realizado por	CR. Ma. Soledad BOSCH I. Auditor Interno INIDEP	12/10/2016	
Supervisado por	CR. Ma. Soledad BOSCH I. Auditor Interno INIDEP	11/10/2016	

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN / ORGANISMO / UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXpte. N°	CUDAP:EXPS05:0546362/2013

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsible u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?			X		
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?		X			
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?		X			
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?			X		
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?	X				
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días				X	

3

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
corridos)					
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	Se contrata un servicio.
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				

7

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			No se exige marca determinada
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?		X			
7.2. ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?		X			
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				

27

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4 ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?	X				
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:	X				
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?	X				
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?	X				
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?		X			
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?	X				
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	

3



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias	X				
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)	X				
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?	X				
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?	X				
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?	X				
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?	X				
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?		X			
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	X				

3

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11. ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de				X	

3

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
mantenimiento de la oferta?					
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	X				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?	X				
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?	X				
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?			X		
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	

31



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	Aprobado en acto adm. anterior
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				

37

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?		X			No consta en el expediente
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			X		Se repite una persona
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?		X			
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existen por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	

3

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	Contrato actualmente vigente
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.					90

Realizado por Apellido y Nombre

Cr. Hugo Barbarino

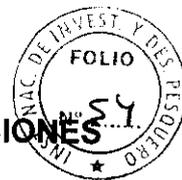
Fecha

20/09/16

Supervisado por

CR. Ma. Soledad BOSCH I.
 Auditor Interno
 INIDEP

03/10/16



PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	CUDAP:EXPS05:0050142/2015

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsible u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?				X	Servicios de limpieza
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios / Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?		X			
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?	X				
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	Licitación Publica
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días)				X	

7



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
corridos)					
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				

47



Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			No se exige marca determinada
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto Nº 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				

3

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?	X				
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:					
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?	X				
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?	X				
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?		X			
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?	X				
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.					
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.					
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.					
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):					
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	

3

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	X				

3

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11. ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de				X	

3

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios / Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
mantenimiento de la oferta?					
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?		X			
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		X			Lo remite el mismo día de la apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?			X		
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	Mejor precio es ofrecido por una Pyme 100% nacional
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	

3



Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	Aprobado en acto adm. anterior
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?			X		
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada periodo anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?			X		Se envió aviso a los oferentes para que la retiren. No consta la devolución
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			X		Se repite una persona
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?		X			
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto				X	

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
administrativo queda firme en sede administrativa?					
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?	X				
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.					
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?	X				
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?	X				
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?	X				
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?		X			
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)		X			Solo existe en la oferta una declaración jurada de la empresa indicando que cumple con este requisito
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.					130

Realizado por Apellido y Nombre

Cr. Hugo Barbarino

Fecha

20/09/16

Supervisado por

CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

03/10/16



PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:0061659/2015

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	b				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsible u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?			X		No está el No. de catálogo
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?				X	Al ser módulos para un equipo ya adquirido, se exige marca determinada y el proceso es Contratación Directa por Exclusividad
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?				X	
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?		X			

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?				X	
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			Presupuesto del representante
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				Contratación directa por exclusividad (único distribuidor)
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?				X	Se hace uso de la facultad que otorga el art. 139, inc b Del DR 893/2012 y se emite acto administrativo junto a la adjudicación
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?				X	
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					



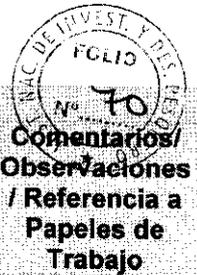
**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?				X	
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?				X	
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?				X	
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?				X	
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?				X	
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?				X	
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?				X	
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?				X	
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:				X	
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?					En el pedido de presupuesto al representante se describen todas las características de los bienes
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?					
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			

RS

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?				X	Procedimiento por "exclusividad"
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?				X	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?				X	
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?				X	
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?				X	
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?				X	
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res. 122/10 SGN (modif./complem.))					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2. ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto Nº 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	

AS



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?				X	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?				X	
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?				X	
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:					
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.					
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.					
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.					
				X	

RS

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?				X	Adjudicación simple por exclusividad
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?				X	
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?				X	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				x	
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes				X	
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	

PS



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?				X	
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?				X	
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?		X			
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?		X			
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?				X	
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?				X	
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?				X	
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				Verificado por el Dpto de Compras
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				Verificado por el Dpto de Compras
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				Verificado por el Dpto de Compras
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?				X	
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?				X	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?				X	
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)				X	
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?				X	
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	

AS

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?			X		Entrega garantía pero a los 40 días
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?	X				
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?				X	Debido a que el bien es importado y a diversas demoras en el pago, todavía no ha sido recepcionado
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?				X	
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra. 62 -					

Realizado por

Apellido y Nombre
CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

Fecha
11/10/16

Supervisado por

CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

11/10/2016



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCION / ORGANISMO / UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPT. N°	S05-0069107/2015

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	C				No especifica cómo se determinan las cantidades
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?			X		No figura el No. de catálogo
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?		X			
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	Por las características del bien (pintura) se sobrentiende que es nuevo
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la	X				

[Firma manuscrita]



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
conurrencia?					
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?			X		
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?			X		
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				

Handwritten signature



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				En el mismo acto que se aprueba el procedimiento
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y	X				



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?					
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?		X			
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?	X				
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res. 122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo				X	

fs



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

INSTRUCTIVO DE TRABAJO N° 4/2014
Programa de Verificación para el Proceso de Compras y Contrataciones

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?					
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?			X		No está en la invitación pero si en el pliego el cual se adjunta
10.2. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3. ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:					
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.					
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?	X				
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?	X				
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entrada y Despacho
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente

[Firma manuscrita]



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias					Modifica fecha de apertura
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)	X				
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?	X				
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?	X				
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?	X				
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?	X				
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?	X				
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Dpto de Compras y Servicios
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	X				Pero no se los identifica en el expediente
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?			X		No consta en el expediente
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo	X				



INSTRUCTIVO DE TRABAJO N° 4/2014
Programa de Verificación para el Proceso de Compras y Contrataciones

Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes					
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta en el expediente el envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11. ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?		X			
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		X			Se remite el mismo día de la apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?	X				
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego	X				



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?					
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	X				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				Solicitó opinión de la unidad requirente
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	La oferta que indica explícitamente que su producto es nacional, supera en un 12% a las otras
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?	X				
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?		X			Pasaron 8 días hábiles
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
15. Impugnaciones:					



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?				X	Entrega antes de los 15 días
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?			X		No consta en el expediente
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				

AS



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?		X			Hay una persona que también integró la comisión evaluadora
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	



"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

INSTRUCTIVO DE TRABAJO N° 4/2014
Programa de Verificación para el Proceso de Compras y Contrataciones

Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	Solicitud de gastos: 4/11/2015 Orden de compra: 02/02/2016 90 días				

Realizado por	Apellido y Nombre CR. Ma. Soledad BOSCH I. Auditor Interno INIDEP	Fecha 8/9/2016	
Supervisado por	CR. Ma. Soledad BOSCH I. Auditor Interno INIDEP	8/9/2016	



Presidencia de la Nación

Sindicatura General de la Nación

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCION / ORGANISMO / UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXpte. N°	S05:0061630/2015

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios / Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	C				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	Por la naturaleza del bien requerido (drogas y reactivos) se entiende que deben ser nuevos.
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la	X				

Handwritten signature/initials



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación



"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown,
en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

INSTRUCTIVO DE TRABAJO N° 4/2014
Programa de Verificación para el Proceso de Compras y
Contrataciones

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
conurrencia?					
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?			X		En algunos renglones si y en otros no.
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				Contratación Directa por monto
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				

[Firma manuscrita]



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				Gratuito
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el	X				

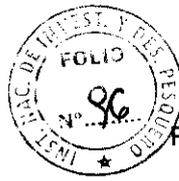
Handwritten signature



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
número de catálogo?					
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			No se exige marca determinada.
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	

HS



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

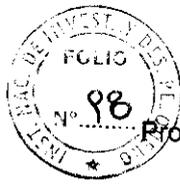
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				
10.2. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3. ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:					
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el				X	



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
Boletín Oficial?					
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?	X				
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entrada y Despacho (excepto recepciones correo postal)
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y				X	

[Firma]



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
hora de recepción?					
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.					
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal del Dpto. de Compras y Contr.
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	X				Si, pero no están identificadas las firmas
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?			X		No consta en el expediente pero consultado el Dpto. informa que sí.
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo	X				

Handwritten signature



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes					
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta en el expediente el envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciario?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11. ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	

[Firma manuscrita]



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?			X		No consta en el expediente pero consultado el Dpto. informa que sí, y no hay impugnaciones al respecto
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		X			Se remite al día siguiente a la fecha de apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta en el expediente el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				Jefe UOC y personal de las unidades requerentes
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				

ff



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	X				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?	X				
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	No hubo precios iguales
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)		X			
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?		X			



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	Se aprobó en acto adm. Anterior
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de				X	

P



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?					
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?		X			18 días hábiles. Pero 120 días desde la apertura
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?		X			No consta en el expediente



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?		X			
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existen por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?					NO CONSTA
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	



"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

INSTRUCTIVO DE TRABAJO N° 4/2014
Programa de Verificación para el Proceso de Compras y Contrataciones

Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	Solicitud de gastos: 30/09/2015 O/C: 14/03/2016 Tiempo transcurrido: 166 días – Excesivo				

	Apellido y Nombre	Fecha	
Realizado por	CR. Ma. Soledad BOSCH I. Auditor Interno INIDEP	7/9/2016	
Supervisado por	CR. Ma. Soledad BOSCH I. Auditor Interno INIDEP	7/9/2016	

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTÉ. N°	CUDAP:EXPS05:0062162/2015

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?			X		No aparece el No. de Catálogo
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?	X				
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
corridos)					
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?					
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			No se exige marca determinada
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:	X				
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?	X				
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?	X				
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?		X			
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?	X				
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	

PS

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal de la UOC
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?		X			No se aclara la firma de los presentes

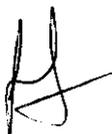
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11. ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
mantenimiento de la oferta?					
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?		X			
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		X			
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?	X				
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?			X		
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (M)ipymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?	X				
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?			X		Se notifica al adjudicatario pero no al resto de los oferentes
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontratante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?			X		Entrega contragarantía a los 130 días de emitida la O/C
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?		X			
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?	X				
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?				X	A la fecha de la presente auditoría el bien no ha sido recepionado
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?				X	
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?					
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.					238 – Excesivo

Realizado por
Apellido y Nombre
 CR. Ma. Soledad BOSCH I.
 Auditor Interno
 INIDEP

Fecha
 11/10/16

Supervisado por
Apellido y Nombre
 CR. Ma. Soledad BOSCH I.
 Auditor Interno
 INIDEP

11/10/2016



PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCION /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:0009912/2015

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?		X			
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?				X	
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?				X	Servicios de vigilancia
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?				X	
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?		X			
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?	X				
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	Licitación Publica
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días				X	

Handwritten signature



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				
	Si	No	Parcial	N/A	
corridos)					
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				

fs



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			No se exige marca determinada
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res. 122/10 SGN (modif./complem.))					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?	X				
7.2. ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?	X				
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10)					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				

JS



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?	X				
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:					
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?	X				
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?	X				
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?		X			
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?	X				
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.					
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.					
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.					
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):					
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?			X		No se aclaran las firmas

fs

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11. ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de				X	

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
mantenimiento de la oferta?					
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?		X			
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		X			Lo remite al día siguiente de la apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				Se presenta un único oferente
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?			X		

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?		X			No se cita el informe de Precios Testigos, aunque vale aclarar que hubo una sola oferta, la cual supera en un 6% lo estimado en el informe pero está por debajo de lo presupuestado por el Instituto.
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendarios?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	Aprobado en acto adm. anterior
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	La supera pero en un 6%
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17. Orden de Compra:					

[Handwritten signature]

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			X		Se repite una persona
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existen por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	





Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?	X				
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.					
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?	X				
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?	X				
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?	X				
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?		X			
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)		X			Solo existe en la oferta una declaración jurada de la empresa indicando que cumple con este requisito
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.				111 días	

Realizado por Apellido y Nombre

Fecha

11/10/16

CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

Supervisado por

CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

11/10/2016

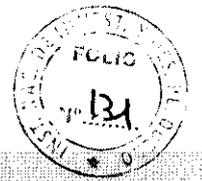
PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPT. N°	CUDAP:EXPS05:009153/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	C				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?		X			
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?		X			
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?		X			
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				

3



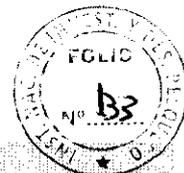
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?		X			
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?		X			
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días				x	

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
corridos)				X	
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?		X			
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			No se exige marca determinada
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res. 122/10 SGN (modif./complem.))					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2. ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				

3

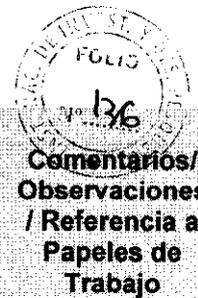
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?	X				
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:					
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):					
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?	X				

7



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?	X				
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?			X		No se aclaran los nombres de los

7



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?		X			firmantes No consta en el expediente
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11. ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	

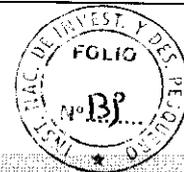
7



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

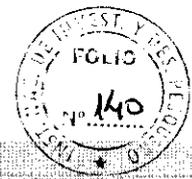
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?		X			
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		X			Lo remite un día después al día de la apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?					X
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?			X		
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)					
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	Aprobado en acto adm. anterior
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o	X				

37



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
servicios adquiridos y su cantidad?					
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?		X			No consta en el expediente
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			X		Se repite una persona
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?		X			
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	

S



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?		X			
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.					56

Apellido y Nombre
Cr. Hugo Barbarino

Fecha
20/09/16

Realizado por

03/10/16

Supervisado por

CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP



PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCION /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	CUDAP:EXPS05:0077067/2014

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	Servicio de Internet
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				

ig

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días)				X	

9



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
corridos)					
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?		X			
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				

37



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			No se exige marca determinada
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2 ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				

37



Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?	X				
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.	X				
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?			x		Solo a 3
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?	X				
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	

7



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				
	Si	No	Parcial	N/A	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?			X		No se aclaran los nombres de los

7



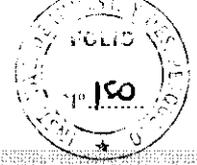
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
					firmantes
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				X	Se presenta una única oferta
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	

3



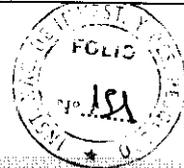
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?		X			
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?	X				
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				Jefe UOC y personal DNI
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				

37



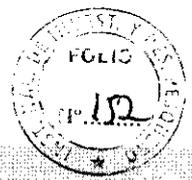
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?	X				
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?	X				
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por				X	

4



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)					
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	Aprobado en acto adm. Anterior
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?		X			No consta en el expediente. Un único oferente
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				

3
7



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontratante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	Único oferente
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			X		Se repite una persona
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	

18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?	X				

19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)

Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	

20. Tiempos de gestión

20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.	131 - Excesivo
--	----------------

Apellido y Nombre
Cr. Hugo Barbarino

Fecha
20/09/16



Realizado por

03/10/16

Supervisado por CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP



PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	CUDAP:EXPS05:008612/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsibles u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?		X			
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				

3



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?		X			
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	X				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días				X	

3



Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
corridos)					
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?	X				
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			No se exige marca determinada
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res. 122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2. ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				

5

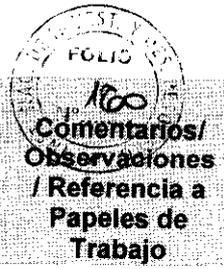
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?	X				
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.					
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?	X				
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?	X				
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?			X		No se aclaran los nombres de los

37



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?			X		firmantes El acta de apertura la firma un solo oferente
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11. ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	

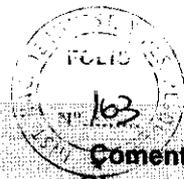


**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?		X			
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		X			Lo remite el mismo día al día de la apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				Jefe de Compras y personal DNI
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?			X		
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por				X	



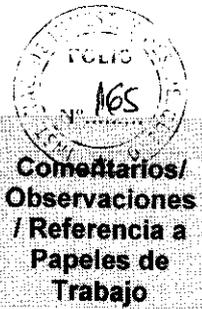
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)					
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	Aprobado en acto adm. anterior
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o	X				

W



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones/ Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
servicios adquiridos y su cantidad?					
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada periodo anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontrante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?		X			No consta en el expediente
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			X		Se repite una persona
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?	X				
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?		X			
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?		X			
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.					90

Apellido y Nombre

Cr. Hugo Barbarino

Fecha

20/09/16

Realizado por

CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

03/10/16

Supervisado por



PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCION /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	CUDAP-EXPS05:0037001/2013

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsible u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?			X		No se consigna el No. de catálogo
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	Servicio de seguro sobre los BIP'S
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				

RF



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?	X				
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?				X	
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?	X				
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?	X				
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días				X	

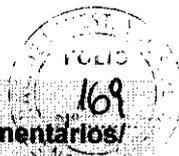
AS



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				
	Si	No	Parcial	N/A	
corridos)					
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?	X				
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	Se contrata un servicio.
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				

H



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?		X			No se exige marca determinada
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res. 122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2. ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas:					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?				X	
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:	X				
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?	X				
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?	X				
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?		X			
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?	X				
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.				X	
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?				X	
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?				X	
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	

Handwritten signature



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?	X				



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?	X				
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de				X	



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				
	Si	No	Parcial	N/A	
mantenimiento de la oferta?					
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	X				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?	X				
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?	X				
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?			X		
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			

H



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (MI)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	Aprobado en acto adm. anterior
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?			X		No consta en el expediente la notificación al resto de los oferentes
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		Falta envío a la ONC
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				

AL



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o servicios adquiridos y su cantidad?	X				
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada período anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontratante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?			X		No consta en el expediente la integración de la garantía en el primer año, pero sí al momento de otorgársele la prórroga
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?		X			No consta en el expediente
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?		X			Son las mismas personas que la Comisión Evaluadora
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?		X			
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	

AL



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?				X	Contrato actualmente vigente
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.					86 días

Realizado por Apellido y Nombre
CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

Supervisado por Apellido y Nombre
CR. Ma. Soledad BOSCH I.
Auditor Interno
INIDEP

Fecha

12/10/2016



PROGRAMA DE VERIFICACION DEL PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

II.- RELEVAMIENTO PARTICULAR

JURISDICCIÓN /ORGANISMO/ UNIVERSIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA PESCA
EXPTE. N°	CUDAP:EXPS05:008613/2016

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	SI	No	Parcial	N/A	
1. El pedido o solicitud de compra:					
1.1. ¿Está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones o en sus correcciones?	X				
1.2. La determinación de las cantidades de bienes a adquirir surge de: a. Puntos críticos de stock. b. Consumos históricos. c. Otros.	B				
1.3. En el caso de no estar contemplado en el Plan Anual de Contrataciones: ¿Indica las causas excepcionales por las que no se incluyó (urgencias, cambios tecnológicos, modificaciones en los niveles de producción no previsible u otros)?				X	
1.4. ¿Está formulado utilizando el formulario estándar?	X				
1.5. ¿Está autorizado por funcionario competente?	X				
1.6. ¿Es efectuado en tiempo oportuno?	X				
1.7. En las especificaciones técnicas: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
1.8. En las especificaciones técnicas: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?		X			
1.9. En las especificaciones técnicas: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	Servicio de recolección de residuos
1.10. ¿De tales especificaciones técnicas, se verifica que NO surgen elementos que puedan hacer suponer que la compra esté dirigida a un proveedor en particular?	X				
1.11. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				
1.12. Si se dan las circunstancias de los puntos 1.10 y 1.11 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
1.13. Las especificaciones técnicas ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				

3
1



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
1.14. Las especificaciones técnicas son: ¿Lo suficientemente claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
1.15. ¿Están suficientemente justificadas las cantidades solicitadas?		X			
1.16. ¿Consta la estimación del costo por parte del sector solicitante?	X				
1.17. ¿Se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado?		X			
1.18. ¿Se establecen en las especificaciones técnicas las tolerancias aceptables?		X			
1.19. ¿Se encuentra determinada la prioridad y justificada la necesidad del requerimiento?		X			
2. El Sector de Presupuesto:					
2.1. ¿Controla si existe crédito presupuestario en la partida pertinente?	X				
2.2. ¿Realiza la correspondiente afectación preventiva del gasto indicando el inciso, partida principal y parcial, fuente, etc.?	X				
2.3. En su caso, ¿informa por escrito sobre la inexistencia de crédito?				X	
2.4. ¿La afectación preventiva del gasto coincide con el monto estimado del contrato?	X				
3. El Sector de Contrataciones:					
3.1. ¿Determina el procedimiento de selección a realizar, su clase y modalidad en función de la normativa vigente (Trámite Simplificado, Contratación Directa, Licitación Privada, Licitación Pública, etc.)?	X				
3.2. ¿Las excepciones (a la regla general de licitación pública o concurso público) son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?	x				
4. Autorización e inicio de la contratación:					
4.1. ¿La autoridad competente emite el acto administrativo de inicio de la contratación (autorización del llamado)?	X				
4.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de autorización del llamado?	X				
5. En caso de haberse realizado la etapa de observaciones al proyecto de pliego:					
5.1. ¿Fue dispuesta por el titular de la unidad operativa de contrataciones?				X	
5.2. ¿La convocatoria a realizar observaciones al proyecto de pliego fue difundida por los medios correspondientes?				X	
5.3. ¿Fue difundida en tiempo y forma? (2 días hábiles de antelación a la fecha de publicación)				X	
5.4. ¿Se cumplió con el lapso de antelación mínimo previsto en la norma para la formulación de observaciones? (mínimo 10 días				x	

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
corridos)					
5.5. ¿Se convocaron reuniones? ¿Se labraron actas de las reuniones? ¿Se encuentran agregadas al expediente?				X	
5.6. ¿Se evaluaron las observaciones formuladas en el acto administrativo que aprueba el pliego definitivo?				X	
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares:					
6.1. ¿Se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?	X				
6.2. ¿Se utiliza un Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
6.3. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares fue elaborado por la UOC?	X				
6.4. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares?	X				
6.5. ¿Los renglones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares corresponden a rubros comerciales afines o a un mismo rubro comercial?	X				
6.6. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares es aprobado por acto administrativo de la autoridad competente?	X				
6.7. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo de aprobación del pliego?	X				
6.8. ¿El pliego es gratuito y en caso de tener un valor el mismo es equivalente a su costo de reproducción?	X				
6.9. ¿El Pliego de Bases y Condiciones Particulares contiene los requisitos mínimos que indica el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales?:	X				
6.10. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se describen las cantidades y características de los bienes o servicios, consignando además el número de catálogo?	X				
6.11. ¿Son coincidentes con las del pedido formulado por la UR?. Caso contrario ¿se agrega documentación que avale la modificación?	X				
6.12. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se consigna la calidad exigida y en su caso las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores?		X			
6.13. En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares: ¿Se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias?				X	
6.14. ¿Se verifica que de tales especificaciones técnicas NO surgen elementos que puedan hacer suponer que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares está dirigido a un proveedor en particular?	X				
6.15. ¿Se verifica que NO contiene requerimientos cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, o se transcriben detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos, limitando la concurrencia?	X				

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
6.16. Si se dan las circunstancias de los puntos 6.14 y 6.15 ¿Son por circunstancias especiales, de aplicación restrictiva y se encuentran debidamente justificadas?				X	
6.17. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente amplias para permitir la concurrencia de varios proveedores?	X				
6.18. Las especificaciones técnicas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares ¿son lo suficientemente precisas y claras para evitar que se oferten productos que no se ajusten a lo requerido?	X				
6.19. ¿Se exige marca determinada? ¿Se encuentra debidamente justificado en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia?				X	
6.20. ¿Se establecen taxativamente otras causales de inadmisibilidad de las ofertas, además de las previstas en las normas generales?		X			
6.21. ¿Se difundió el pliego particular mediante los mecanismos correspondientes?	X				
7. En caso de corresponder aplicar el control de Precios Testigo (Dto. 558/96 y Res.122/10 SGN (modif./complem.):					
7.1. ¿Se sometió el procedimiento al control de Precio Testigo?				X	
7.2. ¿Se requirió la determinación de Precio Testigo con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura?				X	
8. En caso de corresponder la intervención de la ONTI (Decreto N° 856/98, Res. SFP 77/99, Res. SGP 163/10):					
8.1. ¿Se sometió el Pliego a la intervención de la ONTI?				X	
8.2. ¿Se realizó la solicitud de intervención con una antelación que permita su adecuada evaluación?				X	
9. En caso de corresponder la intervención del Tribunal de Tasaciones de la Nación:					
9.1. ¿En las locaciones de inmuebles se agrega al expediente como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.?				X	
9.2. Si se trata de una renovación ¿se acreditó que el valor locativo no fuera superior en un 20% al valor de mercado y la inconveniencia de desplazar los servicios a otro inmueble?				X	
9.3. En las adquisiciones de inmuebles ¿se requirió la intervención del TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN a efectos de emitir un justiprecio?				X	
10. Invitaciones, publicación, y recepción de ofertas.					
10.1. ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la recepción de ofertas?	X				

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.2 ¿Se establece el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas?	X				
10.3 ¿Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computan a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, en los medios que correspondan según el procedimiento de selección, y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura?	X				
10.4. ¿Cuándo la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas, o la fecha de retiro de pliegos o la fecha de presentación de muestras es anterior a la fecha de apertura de las mismas, los días de antelación se cuentan hasta el día anterior a esa fecha?	X				
10.5 Convocatoria Licitación Pública o Concurso Público:				X	
10.5.1. ¿Se publicó en el Boletín Oficial por 2 días?				X	
10.5.2. Entre la publicidad de la convocatoria y la fecha de apertura ¿se respetaron 20 días corridos de antelación computados a partir del día siguiente a la última publicación?				X	
10.5.3. ¿Se enviaron comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los productores, fabricantes comerciantes del rubro y, en su caso, a las asociaciones locales del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados, durante el lapso de las publicaciones en el Boletín Oficial?				X	
10.5.4. ¿Se enviaron invitaciones a por lo menos 5 proveedores del rubro durante el término de publicación de la convocatoria en el B.O.?				X	
10.6. Convocatoria Licitación Privada o Concurso Privado.					
10.6.1. ¿Se enviaron invitaciones a 5 proveedores incorporados en el SIPRO?	X				
10.6.2. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 7 días corridos a la fecha de apertura?	X				
10.6.3. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
10.7. Convocatoria Licitaciones y Concursos Internacionales.				X	
10.7.1. ¿Se publicó mediante los medios que corresponda de acuerdo a lo indicado en los ítems precedentes según se trate de una licitación o un concurso público o de una licitación o un concurso privado con una antelación no menor a 40 días corridos?				X	
10.7.2. ¿Se dispusieron las publicaciones pertinentes en el sitio web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business con una antelación no menor a 40 días corridos a la fecha de apertura de ofertas?				X	
10.8. Convocatoria a Subasta Pública.				X	
10.8.1. ¿Se cumplió con el plazo de antelación de 10 días corridos a la fecha fijada para la realización de la subasta, con la publicidad correspondiente?				X	
10.9. Convocatoria Contratación directa previstos en el artículo 25, inciso d), apartados 1 (monto), 4 (desierta o fracasada) y 5 (para los casos de urgencia):				X	
10.9.1. ¿Se cursó invitaciones a un mínimo de 3 proveedores con un mínimo de 3 días de anticipación a la fecha de apertura de ofertas?				X	

3



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

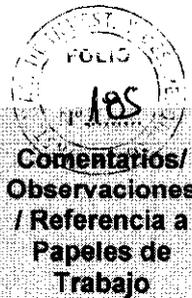
Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
10.10. Convocatoria. Para todas las contrataciones directas, salvo las encuadradas en el apartado 6 (secreta), apartados 5 (para los casos de emergencia) y 8 (interadministrativas), del inciso d), del artículo 25 del Decreto N° 1023/01. ¿Se difundió con los mecanismos de publicidad correspondientes?				X	
10.11. ¿Quién recibe las ofertas?					Mesa de Entradas
10.12. ¿Se entrega la constancia de recepción?	X				
10.13. ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?	X				
10.14. En caso de recibirlas un Sector distinto al de Contrataciones ¿cuándo las remite a la UOC?					Inmediatamente
10.15. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se deja constancia de la fecha y hora de recepción?				X	
10.16. Si se hubiesen solicitado muestras o el oferente presentara muestras para ilustrar su oferta: ¿Se extiende el recibo correspondiente?				X	
10.17. Circulares Aclaratorias.				X	
10.17.1 ¿Se notifican como mínimo con 48 hs. de antelación a la fecha de presentación de las ofertas?				X	
10.17.2. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.17.3. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.17.4. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18. Circulares modificatorias				X	
10.18.1. ¿Fue emitida por autoridad competente? (art. 61 D. 893/12)				X	
10.18.2. ¿Se notifican como mínimo con 24 hs. de antelación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas?				X	
10.18.3. ¿Se notifica al consultante?				X	
10.18.4. ¿Se notifica a los que retiraron, compraron o descargaron pliegos?				X	
10.18.5. ¿Se difunde mediante los mecanismos correspondientes?				X	
10.18.6. ¿Se publicó en los mismos medios por los que se publicó el llamado?				X	
10.18.7. ¿Entre la circular modificatoria y la fecha de apertura se cumplen los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente entre la convocatoria y la apertura original?				X	
11. Acto de Apertura:					
11.1 ¿El acto de apertura se realizó en el lugar, día y hora determinado en el pliego de bases y condiciones para realizarlo?	X				
11.2. ¿Quién realiza el acto de apertura?					Personal del Dpto. de Compras
11.3. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de funcionarios de la dependencia?			X		No se aclaran los nombres de los

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
					firmantes
11.4. ¿Se permitió tomar vista a los oferentes de las cotizaciones en el acto de apertura?				X	Se presenta una única oferta
11.5. ¿En el acta de apertura se consignan los siguientes requisitos mínimos: a) nombre del organismo b) tipo, clase y modalidad, objeto y numero de procedimiento c) número de expediente d) fecha y hora de apertura e) fecha y hora en que se labra el acta f) número de orden asignado a cada oferta g) nombre de los oferentes h) montos de las ofertas consignando los descuentos i) precio de las ofertas alternativas y variantes j) montos y formas de garantías k) observaciones si se formulan l) firma de los funcionarios y oferentes/interesados presentes	X				
11.6. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
12. En procedimientos de etapa múltiple					
12.1. ¿Se fijó un lugar, día y hora para celebrar el acto de apertura del sobre A de las propuestas?				X	
12.2. ¿El acto de apertura se realizó en presencia de los funcionarios de la dependencia y de todos aquellos que desearan presenciarlo?				X	
12.3. ¿En el acta de apertura del sobre A se consignaron los requisitos del punto 11.4?				X	
12.4. ¿Se cumplió con el plazo de vista de las ofertas de 2 días?				X	
12.5. ¿Se respetó el plazo de 2 días para que presenten observaciones a las ofertas?				X	
12.6. ¿Se notificaron a los oferentes observados las observaciones presentadas y se otorgó un plazo de 2 días para contestarlas?				X	
12.7. La Comisión Evaluadora ¿le asignó a cada factor un puntaje según el valor máximo y mínimo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y elaboró el correspondiente cuadro comparativo?				X	
12.8. La Comisión Evaluadora ¿emitió el acta de precalificación?				X	
12.9. ¿En el acta de precalificación solo fueron aceptadas las ofertas que reúnan un puntaje superior o igual al establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como mínimo para la precalificación?				X	
12.10. La Comisión Evaluadora ¿se expidió en forma fundada sobre las observaciones presentadas?				X	
12.11 ¿El acta de precalificación se notificó a todos los oferentes?				X	
12.12. ¿Se otorgó a los oferentes 2 días para presentar las impugnaciones al dictamen de preselección?				X	

3



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
12.13. En oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica ¿Se devuelve los sobres cerrados de los oferentes que no resultaron preseleccionados y la garantía de mantenimiento de la oferta?				X	
12.14. ¿Se labró el acta correspondiente?				X	
13. La Unidad Operativa de Contrataciones					
13.1. ¿Respetó el plazo de 2 días para exhibir a los oferentes los originales de las ofertas?	X				
13.2. ¿Remitió a la ONC la información que presentan los oferentes a los fines de incorporarse a la base del SIPRO o actualizar sus datos?	X				
13.3. ¿Confeccionó el Cuadro Comparativo de Precios?	X				
13.4. ¿El cuadro comparativo fue remitido en el plazo estipulado por la normativa (vencidos los 2 días hábiles para verificar la documentación y en su caso los 2 días hábiles para que el proveedor subsane algún defecto formal) a la Comisión Evaluadora?		X			Lo remite el mismo día al día de la apertura
13.5. ¿El cuadro comparativo de precios se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
14. Evaluación de Ofertas:					
14.1. ¿Existe una Comisión Evaluadora? ¿Por quién está integrada? ¿Alguno de ellos resulta ser la misma persona que autoriza el llamado o aprueba el procedimiento?	X				
14.2. ¿Fue designada por acto administrativo de la máxima autoridad?	X				
14.3. ¿Se cumplieron con la mayoría dispuesta para el quórum y la emisión de los dictámenes?	X				
14.4. En el dictamen de evaluación, la comisión evaluadora:					
14.4.1. ¿Evaluó las ofertas presentadas por todos los proveedores, inclusive los no invitados?	X				
14.4.2. ¿Realizó el examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas?	X				
14.4.3. ¿Verificó el SIPRO para determinar si los oferentes son hábiles para contratar con el Estado Nacional?	X				
14.4.4. ¿Verificó la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar?	X				
14.4.5. ¿Al evaluar las ofertas tomó en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las mismas?	X				
14.4.6. ¿Explicó los motivos de las ofertas inadmisibles, y de las inconvenientes?				X	
14.4.7. ¿Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, consideró los factores previstos por el Pliego Particular para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, de acuerdo con los parámetros de evaluación consignados?	X				
14.4.8. ¿Recomendó sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento?	X				

7



**Comentarios/
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo**

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
14.4.9. ¿Consta toda la información en el Dictamen de Evaluación?			X		
14.5. ¿Solicitó asistencia técnica para el análisis de las ofertas?		X			
14.6. ¿Se aplican otras metodologías en la evaluación de las ofertas no previstas en el pliego particular?		X			
14.7. En el caso de haberse requerido Precio Testigo ¿Se utilizó el informe emitido, en la evaluación de ofertas a los fines de determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos?				X	
14.8. Ante igualdad de precios, y en el caso de corresponder una de esas ofertas a una PyME nacional, ¿la recomendación de adjudicación recayó en la PyME?				X	
14.9. Cuando las MIPyMES que hayan cotizado bienes o servicios producidos en el país ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un CINCO POR CIENTO (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME ¿se invita a las MIPyMES por única vez, para igualar la mejor oferta? (art. 1° del Decreto 1075/01).				X	
14.10. En el caso de ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como (Ml)pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas, ¿se otorga preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional?				X	
14.11. En el caso de bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional ¿se verificaron los extremos previstos en el Art. 4° de la Ley N° 25.551?				X	
14.12. ¿El plazo en el cual se emitió el Dictamen de Evaluación cumple con los plazos legales? (5 días hábiles)	X				
14.13. Si el plazo fue prorrogado: ¿fue debidamente justificado?				X	
14.14. Dentro de los 2 días de emitido el dictamen ¿se notificó a todos los oferentes?	X				
14.15. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta envío a la ONC
15. Impugnaciones:					
15.1. ¿Se recibieron impugnaciones al dictamen de evaluación?		X			
15.2. ¿Se les dio tratamiento?				X	
15.3. ¿Se dio intervención al Servicio Permanente de Asesoramiento Jurídico?				X	
15.4. ¿La información sobre las impugnaciones registradas en las contrataciones, especificando los datos del impugnante, objeto y materia de la impugnación y resolución adoptada por la autoridad competente son comunicadas a la ONC? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)				X	
15.5. ¿Dicha información es comunicada dentro de los 2 días hábiles de emitido el acto administrativo y en la forma indicada por				X	

7



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
la normativa vigente? (art. 4 Disposición SSTG 6/12)					
15.6. ¿El impugnante depositó el importe de la garantía equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato en aquellos casos en que hubiese presentado más de dos impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario?				X	
16. Adjudicación o acto que ponga fin al procedimiento:					
16.1. ¿Se realizó mediante acto administrativo de la autoridad competente?	X				
16.2. ¿Interviene el servicio jurídico permanente del organismo emitiendo el dictamen previo al acto administrativo?	X				
16.3. ¿Se aprueba también el procedimiento de selección realizado?				X	Aprobado en acto adm. anterior
16.4. ¿Se resolvieron las impugnaciones que se hubieren presentado al Dictamen de Evaluación?				X	
16.5. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación a la oferta preseleccionada, aunque supere los valores informados mediante el sistema Precio Testigo en el porcentaje que la normativa señala (por encima del 10%) ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio?				X	
16.6. Para el supuesto en que la autoridad competente decida la adjudicación apartándose de lo dictaminado por la Comisión Evaluadora o de lo dictaminado por el servicio permanente de asesoramiento jurídico ¿se incluye en el acto administrativo aprobatorio, los motivos fundados que justifiquen tal apartamiento?				X	
16.7. En la compra o locación de inmuebles si en la adjudicación se superó el valor máximo informado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACION, ¿se justifica por la ubicación y características del inmueble o por impostergables necesidades del servicio?				X	
16.8. El importe total de las adjudicaciones ¿No excede el monto que como límite máximo se fija para encuadrar al procedimiento?		X			No excede
16.9. ¿La adjudicación se notifica al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los 3 días de dictada?	X				
16.10. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?			X		No consta el envío a la ONC
17. Orden de Compra:					
17.1. ¿Se emitió la Orden de Compra o contrato?	X				
17.2. ¿La Orden de Compra fue notificada dentro de los 10 días hábiles de la fecha de notificación de la adjudicación?	X				
17.3. ¿Fue autorizada por el funcionario competente?	X				
17.4. ¿Se difundió mediante los mecanismos correspondientes?	X				
17.5. ¿Consta la descripción correcta y completa de los bienes o	X				

37



Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios/ Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
servicios adquiridos y su cantidad?					
17.6. ¿La Orden de Compra se ajusta al Pliego?	X				
17.7. ¿Se verifica que no incluye cláusulas o comentarios que alteren los requerimientos de éste?	X				
17.8. ¿Se detalla el precio y las condiciones de pago, coincidiendo con las de la oferta?	X				
17.9. ¿Se especifica el plazo de entrega? ¿Coincide con el determinado en la oferta?	X				
17.10. ¿Se numeran en forma correlativa dentro de cada periodo anual, comenzando por el número 1 con independencia del procedimiento de selección al que pertenezcan e indicando el año de su emisión?	X				
17.11. ¿En forma previa a la notificación de la Orden de Compra, el Sector de Presupuesto procede a la imputación del Compromiso?	X				
17.12. ¿El cocontratante integró la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los 5 días de notificada la orden de compra o firmado el contrato?	X				
17.13. ¿Se procedió a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta dentro de los 10 días de notificada la adjudicación a los oferentes que no resultaron adjudicatarios?				X	Único oferente fue la empresa adjudicada
18. Cumplimiento de la Orden de Compra/Contrato y recepción de los bienes:					
18.1. ¿Se encuentra designada la Comisión de Recepción por acto administrativo de la autoridad competente para autorizar la convocatoria?	X				
18.2. ¿Se verifica que las personas designadas NO han intervenido en la selección del adjudicatario?			X		Se repite una persona
18.3. ¿Se emite el Acta de Recepción provisional y posteriormente Acta de Recepción definitiva o de Rechazo o de requerimiento de cantidades o servicios faltantes en caso de corresponder?		X			
18.4. ¿La recepción definitiva se otorga dentro de los 10 días hábiles o en el plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares?	X				
18.5. ¿En el informe de rechazo se otorga un plazo para retirar los elementos?				X	
18.6. ¿En el caso de verificar que los bienes no cumplen, intimó al proveedor para adecuar la entrega?				X	
18.7. ¿Se registran, informan y analizan los incumplimientos que existieren por parte del proveedor? ¿Qué área lo hace?				X	
18.8. ¿Se aplica la multa por mora ante la entrega tardía de los bienes independientemente de las penalidades que correspondan?				X	
18.9. ¿Se remite a la ONC los datos de las rescisiones contractuales y de las revocaciones de adjudicaciones en ambos casos por causas imputables al proveedor, como así también la información relativa a incumplimientos de pagos de multas o garantías perdidas y los pagos efectuados fuera de plazo de las mismas?				X	

7

Comentarios
Observaciones
/ Referencia a
Papeles de
Trabajo

Aspecto a Verificar	Cumple				Comentarios Observaciones / Referencia a Papeles de Trabajo
	Si	No	Parcial	N/A	
18.10. ¿Se remite la información conforme art. 6 de la Disposición SSTG 6/12 en el plazo de 2 días hábiles desde que el acto administrativo queda firme en sede administrativa?				X	
18.11. Cumplido el contrato ¿Se procedió a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato?		X			
19. Servicios Tercerizados (Limpieza, Vigilancia, etc.)					
Los puntos de control citados son mínimos, y dependiendo del servicio que se contrate se deberán agregar otros, como por ejemplo los relacionados en materia de seguridad e higiene.				X	
19.1. ¿Se requiere en forma mensual constancias del pago de remuneraciones y cargas sociales del personal tercerizado? ¿Obran copias de los mismos?				X	
19.2. ¿Se verifica que el personal detallado en las constancias mencionadas sean los que prestan servicios tercerizados en el Organismo?				X	
19.3. ¿Se verifica el estado y pago de las pólizas de seguros y ART de los empleados tercerizados?				X	
19.4. ¿Obran Planillas de Asistencia del Personal tercerizado certificada por funcionario competente?				X	
19.5. ¿Se verifica que ocupa a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al 4% de la totalidad del personal afectado a la prestación de que se trata? (Decreto 312/00)				X	
20. Tiempos de gestión					
20.1. Indique el plazo transcurrido desde la solicitud de gastos hasta la emisión de la orden de compra.				56	

Apellido y Nombre

Cr. Hugo Barbarino

Fecha

20/09/16

Realizado por

03/10/16

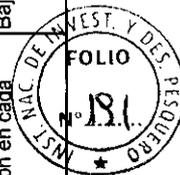
Supervisado por



ANEXO II

ANEXO II - OBSERVACIONES PENDIENTES

Area Resp	Número Informe	Año	N°Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Comentario del Auditor	Opinion del Auditor al 20/10/2016	Calificación
Dpto de Compras y Servicios	5	2006	2	Es necesario seguir realizando esfuerzos para agilizar los procesos de Compras a fin de lograr una utilización plena de los recursos disponibles.	Continuar con la revisión de los procedimientos de compra y particularmente de los tiempos en que deben iniciarse los expedientes, para que se pueda concretar la óptima ejecución de las cuotas presupuestarias que son asignadas al Instituto. En este sentido, reiteramos la necesidad de contar con un Plan de Compras basado en el cronograma de campañas, que tenga en cuenta, además, el tiempo que demanda la tramitación de una compra.	En Trámite	12/10/2016	El proyecto del nuevo Manual de Procedimientos del Departamento de Compras y Contrataciones se encuentra finalizado, restando la firma del acto administrativo aprobatorio. Sin embargo dada la reciente derogación del DR 893/2012 y su reemplazo por el DR 1030/2016, se recomienda la previa adecuación de dicho Manual antes de su aprobación.	"se toma nota de las mismas a fin de efectuar la corrección en cada caso"	Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	9	2009	4	En general se advierte que los importes estimados para cada contratación no se encuentran fundamentados en el expediente, con lo cual es frecuente encontrar grandes disparidades entre los valores ofertados y estimados. Es el caso de los exptes. 804/08 y 878/08 con discrepancias que van del 147 al 780%.	Si bien se comparte el criterio de no concretar adquisiciones cuyas ofertas se alejen de modo considerable del importe estimado, el Depto. de Compras debe incluir en el expediente la documentación de respaldo utilizada para determinar el importe estimado para cada contratación.	Sin Acción Correctiva Informada	12/10/2016	No se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado. Observación reiterada en 2015, (No.4)	"se toma nota de las mismas a fin de efectuar la corrección en cada caso"	Impacto Bajo
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	1	No existe un procedimiento aprobado que defina el proceso de compras de acuerdo a las normas vigentes que fije el objetivo, los circuitos, formularios, documentos, normas relevantes aplicables, áreas que intervienen, controles indicadores y responsables. El mismo ha sido redactado en el último trimestre y una vez revisado y sancionado se podrá implementar para 2016.	Se debe enviar a aprobación de la máxima autoridad el procedimiento a seguir para el proceso de contrataciones, fijando circuitos, formularios, evidencias objetivas que respalden cada uno de los conceptos que se liquidan, carga de datos, áreas que intervienen, controles y responsables.	En Trámite	12/10/2016	El proyecto del nuevo Manual de Procedimientos del Departamento de Compras y Contrataciones se encuentra finalizado, restando la firma del acto administrativo aprobatorio. Sin embargo dada la reciente derogación del DR 893/2012 y su reemplazo por el DR 1030/2016, se recomienda la previa adecuación de dicho Manual antes de su aprobación.	"se toma nota de las mismas a fin de efectuar la corrección en cada caso"	Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	2	En la mayoría de las contrataciones no se utiliza el formulario estándar para los requerimientos de las distintas áreas.	Se recomienda exhortar a los solicitantes que utilicen el formulario estándar para los requerimientos de las distintas contrataciones, de modo tal que en el PBC se contemplan todas las especificaciones técnicas que sean pertinentes	En Trámite	12/10/2016	Se pudo constatar que para el periodo 2016 esto se está cumpliendo en mucha mayor medida, pendiente de verificación en próximas auditorías.	"se toma nota de las mismas a fin de efectuar la corrección en cada caso"	Impacto Bajo
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	3	En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares no se indica si los elementos deben ser nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias	En las especificaciones técnicas consignadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares deben indicarse entre otras cosas, la calidad de los elementos a contratar: nuevos, usados o reacondicionados y si se aceptan tolerancias. (Artículo 39 del Dio. 893/12).	En Trámite	12/10/2016	Se pudo constatar que para el periodo 2016 esto se ha cumplido en varios de los expedientes auditados, pendiente de verificación en próximas auditorías.	"se toma nota de las mismas a fin de efectuar la corrección en cada caso"	Impacto Bajo



ANEXO II - OBSERVACIONES PENDIENTES

Área Resp	Número Informe	Año	NºObs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Comentario del Auditor	Opinión del Auditor al 20/10/2016	Calificación
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	4	No se indica la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado.	Debería indicarse la metodología y/o el proceso utilizado para la determinación del monto estimado de la contratación que servirá de base para elegir el método de selección. El Acta de la Comisión Evaluadora debe referir como mínimo a los siguientes aspectos: 1. Examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas. 2. Evaluación de la calidad de cada uno de los oferentes. 3. Explicación de los motivos de la recomendación de la exclusión, cuando alguno de los oferentes no fuere elegible para contratar. 4. Evaluación de la totalidad de las ofertas presentadas. Si existieren ofertas que incurran en causales de desestimación, explicará los motivos y dará los fundamentos en las disposiciones pertinentes. 5. Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el pliego de bases y condiciones particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, y determinar el orden de mérito. 6. Falta la recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.	Sin Acción Correctiva Informada	12/10/2016	Para el período 2016 no se constató acción correctiva. Pendiente de verificación en las próximas auditorías	"se toma nota de las mismas a fin de efectuar la corrección en cada caso"	Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	5	Existe un cumplimiento parcial de lo dispuesto en el Artículo 83 de la Resolución 893/12 respecto de las Funciones de las Comisiones Evaluadoras las cuales deben proporcionar a la autoridad competente los fundamentos detallados para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.	El Acta de la Comisión Evaluadora debe referir como mínimo a los siguientes aspectos: 1. Examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas. 2. Evaluación de la calidad de cada uno de los oferentes. 3. Explicación de los motivos de la recomendación de la exclusión, cuando alguno de los oferentes no fuere elegible para contratar. 4. Evaluación de la totalidad de las ofertas presentadas. Si existieren ofertas que incurran en causales de desestimación, explicará los motivos y dará los fundamentos en las disposiciones pertinentes. 5. Respecto de las ofertas que resulten admisibles y convenientes, deberá considerar los factores previstos por el pliego de bases y condiciones particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, y determinar el orden de mérito. 6. Falta la recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.	Sin Acción Correctiva Informada	12/10/2016	Para el período 2016 no se constató acción correctiva. Pendiente de verificación en las próximas auditorías	"se toma nota de las mismas a fin de efectuar la corrección en cada caso"	Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	6	El acta de recepción emitida con carácter provisional no está suscrita por la totalidad de los integrantes de la Comisión de Recepción designada, la cual debe proceder según lo dispuesto en los artículos 111 a 115 inclusive. Tres (3) miembros – Generalmente consta la firma de un solo miembro.	El acta de recepción emitida con carácter provisional debe estar suscrita por la totalidad de los miembros titulares de la Comisión de Recepción designada, (proceder según lo dispuesto en los artículos 111 a 115 inclusive).	En Trámite	12/10/2016	Se pudo constatar que para el período 2016 esto se ha cumplido en alguno de los expedientes auditados. Pendiente de verificación en próximas auditorías.	"se toma nota de las mismas a fin de efectuar la corrección en cada caso"	Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios	29	2015	7	En los expedientes, no hay constancias que cumplido el contrato, se haya procedido a notificar al proveedor para que pase a retirar la garantía de cumplimiento del contrato.	En todos los casos se debe realizar la notificación al proveedor para que pase a retirar la garantía de oferta y de cumplimiento del contrato. Una copia de la constancia de cumplimiento de la diligencia debiera quedar en el Expediente.	Sin Acción Correctiva Informada	12/10/2016	Para el período 2016 no se constató acción correctiva. Pendiente de verificación en las próximas auditorías	"se toma nota de las mismas a fin de efectuar la corrección en cada caso"	Impacto Bajo





ANEXO III

ANEXO III - OBSERVACIONES 2016

Área Resp	Número Informe	Año	NºObs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Opinión del Auditor al 20/10/2016	Comentario del Auditor	Calificación
Dpto de Compras y Servicios		2016	1	En los expedientes, no hay constancias que, adjudicado el procedimiento, se haya procedido a notificar a los oferentes para que pasen a retirar las garantías de mantenimiento de la oferta	En todos los casos se debe realizar la notificación al oferente para que pase a retirar la garantía de oferta. Una copia de la constancia de cumplimiento de la diligencia debiera quedar en el Expediente.	Sin Acción Correctiva	12/10/2016	"se efectuarán las correcciones del caso"		Impacto Bajo
Direc. de Administración		2016	2	El Plan Anual de Contrataciones no se encuentra aprobado por la máxima autoridad y en general no resulta ser una herramienta verdaderamente útil para la gestión debido a la falta de respuesta por parte de las Unidades Requirientes al momento de confeccionarlo.	Se recomienda a la Dirección de Administración que establezca un procedimiento para la elaboración del plan que cuente con la aprobación de la máxima autoridad y que recalque la responsabilidad que tiene cada Unidad Requiriente en cuanto a la solicitud de compras en tiempo y forma.	Sin Acción Correctiva	12/10/2016	"Sería de real importancia poder lograr planificar en función de las necesidades y requerimientos institucionales. Para eso se deberá trabajar en forma conjunta y a nivel institucional"	Queda claro que para la regularización de esta observación se hace necesario un trabajo conjunto de todo el Instituto coordinado por la Dirección de Administración y con el respaldo del Director General.	Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios		2016	3	Al momento de aprobar la Comisión de Recepción se repite en ella algunos miembros que fueron parte de la Comisión Evaluadora	Debe darse cumplimiento a la limitación impuesta por el artículo 109 del DR 893/2012 que establece "... esa designación no deberá recaer en quienes hubieran intervenido en el procedimiento de selección, respectivo..."	Sin Acción Correctiva	12/10/2016	"se efectuarán las correcciones del caso"		Impacto Medio
Dpto de Compras y Servicios		2016	4	No existe constancia en los expedientes del envío de información que debiera remitirse a la ONC conforme lo establece el art. 58 del DR 893/2016 (sobre todo desde el inciso d al o)	Se recomienda cumplir con todos los requerimientos de difusión establecidos por la normativa y dejar constancia en los expedientes de todo lo actuado. Dicha disposición se encuentra también contemplada en el nuevo Decreto 1030/2016, art. 47	Sin Acción Correctiva	12/10/2016	"La información se envió y envía habitualmente en tiempo y forma (...). De todas maneras de ahora en más se dejará asentado en el expediente dicha documentación"		Impacto Medio



ANEXO III - OBSERVACIONES 2016

Area Responsable	Número Informe	Año	Nº Obs	Hallazgo	Recomendaciones	Estado	Fecha del estado	Opinion del Auditado al 20/10/2016	Comentario del Auditor	Calificación
Direc. de Administración		2016	5	Se observan tiempos demasiado largos en los procedimientos, donde el promedio es de 111 días (3 meses y medio) desde el requerimiento hasta la emisión de la Orden de Compra, pudiendo incluso extenderse varios días más hasta la efectiva recepción del bien. (Nótese que en los expedientes 61641/15, 61950/15 y 61952/15 debieron desistirse las adjudicaciones por estar vencido el plazo de mantenimiento de la oferta al momento de emitir la orden de compra)	Se recomienda a la Dirección de Administración realizar gestiones tendientes a ajustar los tiempos, como puede ser incluir en el Manual de Procedimiento que se encuentra en elaboración tiempos máximos para cada etapa y utilizar todas las herramientas que otorga la reglamentación en este sentido (p.e. evitar el dictado del acto administrativo de aprobación del procedimiento en trámite simplificado). Por otro lado se considera conveniente que la máxima autoridad del Instituto haga uso de la facultad de delegar funciones conforme lo establece el último párrafo del Art. 14 del Decreto 893/2012 (hoy contemplado en el Decreto 1030/2016, art. 9 anteuúltimo párrafo)	Sin Acción Correctiva	12/10/2016	"ya en otras oportunidades se informó de lo relativo que es efectuar este tipo de análisis; sabido que cada trámite de gestión de compra es diferente uno de otro. Si bien hay tiempos que cumplir según la Normativa vigente; hay que tener en cuenta los procesos; como así también otras eventualidades ajenas a este Departamento. Por lo tanto se trata siempre de estar encima de cada gestión a fin de cumplir en tiempo y forma con cada uno de los procedimientos."	Efectivamente existen algunos procesos que por su propia naturaleza y/o por razones ajenas al Instituto, pueden llevar tiempos más largos. Sin embargo, a jugar las demoras tienden a ser más bien una constante y no la excepción. Nuevamente recalcar que la mejora en el procedimiento no es un trabajo que implica solo al Departamento de Compras y Contrataciones sino que es necesaria la revisión del mismo por parte de la Dirección de Administración en su conjunto.	Impacto Medio
Direc. de Administración		2016	6	A pesar que respecto a los informes anteriores se observa una importante disminución, todavía se utiliza el procedimiento de "aprobación de gasto" como una herramienta válida.	Considerando que este tipo de proceso no está contemplado en la nueva reglamentación se recomienda encausar la totalidad de las compras del Instituto bajo alguno de los supuestos si contemplados. Haciendo uso de todas las herramientas que se tienen para abreviar tiempos en función de urgencias, exclusiones, etc. Por otra parte una correcta planificación de las compras también tenderá a reducir las excepciones.	Sin Acción Correctiva	12/10/2016	"se efectuarán las correcciones del caso"		

