



**Gobierno de la Provincia de Mendoza**  
República Argentina

**Disposición**

**Número:**

Mendoza,

**Referencia:** IMPLEMENTACIÓN MODULO DE REQUERIMIENTO COMPRAR

---

**VISTO:** lo obrado en los expedientes N° 255-D-2017-01209 (Expte. Físico), EX-2018-02485262-GDEMZA-DGCPYGB#MHYF y EX-2018-02853147-GDEMZA-DGCPYGB#MHYF (Exptes. Electrónicos); y

**CONSIDERANDO:**

Que conforme consta en el Acta Operativa de fecha 3 de Octubre de 2017, obrante a fs. 55 del Expte. N° 255-D-2017-01209, se formalizó la entrega por parte del Ministerio de Modernización de la Nación a la Provincia de Mendoza y se convino dar inicio a la implementación del Sistema COMPR.AR en el ámbito de las compras públicas que se gestionan en la Administración Provincial.

Que a través de las gestiones tramitadas en los EX-2018-02485262-GDEMZA-DGCPYGB#MHYF y EX-2018-02853147- GDEMZA-DGCPYGB#MHYF (Exptes. Electrónicos), esta Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes ha impulsado la realización de los desarrollos y adaptaciones necesarias a efecto de adecuar las funcionalidades originarias del sistema COMPR.AR que permitan su operatividad por parte de las distintas unidades y oficinas que gestionan las adquisiciones de bienes y servicios para la Administración Provincial.

Que el Responsable de la implementación del sistema en el ámbito de la Administración Provincial, Lic. Raúl Tondini, informa en el orden nro. 3 que a la fecha ya se ha actualizado dicho sistema a la versión 1.0.6.cbe9e9\_COMPRAR\_MENDOZA\_PROD y que se han completado los desarrollos oportunamente contratados, por lo cual el sistema COMPR.AR y el Módulo de imputación Preventiva en SIDICO se encuentran en condiciones de implementarse en un ambiente productivo para gestionar el módulo de requerimiento o solicitud de contratación (SCO).

Que asimismo se informa que esta Dirección ha cumplido con la capacitación a todas las oficinas de Compras de nuestra Administración Provincial en el uso de la SCO en un ambiente de Capacitación y han sido guiados en una SCO en ambiente Real /Productivo. Asimismo, para estandarizarse la gestión del Requerimiento o SCO, se ha diseñado una Guía de ayuda que sirva de manual de uso del sistema y un flujograma básico con los pasos elementales del procedimiento de tramitación del Requerimiento o SCO, mediante el cual se describen las distintas intervenciones que los usuarios deben cumplir en los sistemas integrados (COMPR.AR-SIDICO-GDE).

Que el informe antes mencionado deja constancia que la Dirección de Informática y Comunicaciones ya ha dispuesto el despliegue del sistema en el servidor en sus tres ambientes (Productivo, Capacitación y Desarrollo), todos ellos operativos en la actualidad. Finalmente, el Responsable de la implementación del Sistema hace notar que el Proyecto ha sido objeto de evaluación por parte de la DIC, con la cual se ha elaborado una planificación de tareas y actividades por intermedio de la herramienta Project. Por tal razón –concluye el informe- “se está en condiciones de cumplir con las metas de implementación oportunamente propuestas y difundidas a todas las Unidades Operativas o Unidades de Compra, por lo cual se sugiere ordenar la utilización del sistema COMPR.AR y sus sistemas integrados para gestionar por medio del mismo la solicitud de contratación”.

Que el COMIP, en el orden nro 15, ha tomado la intervención que le compete, señalando que no tiene objeciones que formular al Proyecto que se propicia implementar.

Que, en virtud de lo expuesto, se considera oportuno establecer la obligatoriedad de la utilización del sistema en entorno web de compras electrónicas “COMPR.AR”, sitio web “comprar.mendoza.gov.ar”, a partir del mes de Marzo en curso del corriente año 2019, estableciendo a estos efectos su utilización gradual, la que comenzará con el módulo del “requerimiento” o “solicitud de contratación” que da inicio a los procedimientos de adquisiciones de insumos y servicios (art. 139 Decr. 1000/2015).

Que por su parte, en esta instancia de la implementación corresponde exceptuar a las adquisiciones de insumos disponibles en el Catálogo de Oferta Permanente, debiendo gestionarse por medio del citado sistema la solicitud de contratación o nota de pedido que corresponda a tales compras.

Que teniendo presente las funcionalidades del sistema COMPR.AR y su integración con el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), es menester propiciar la estandarización de los procedimientos administrativos de contrataciones, en lo concerniente al expediente respectivo (expediente electrónico GDE) que se formará en relación a dicho trámite. Por tal razón, se estima conveniente describir un flujograma básico que ilustre a los potenciales usuarios y agentes de la Administración Provincial, los distintos pasos que deben seguirse para la producción y autorización del “*requerimiento o solicitud de contratación (SCO)*” y su posterior exposición en el expediente electrónico (GDE), que servirá de soporte para el trámite administrativo de la contratación respectiva. Dicho flujograma básico se expone en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Disposición, recordando en el mismo las normas vigentes regulatorias de la competencia prevista para la realización del acto.

Que la presente Disposición se dicta en ejercicio de las facultades que le atribuyen a esta Dirección General los arts. 131 inc. g) y 146 de la Ley 8706.

Por lo expuesto,

## EL DIRECTOR GENERAL DE CONTRATACIONES

### PÚBLICAS Y GESTIÓN DE BIENES

#### DISPONE:

**Artículo 1º:** Establézcase a partir de la fecha de publicación de la presente, la obligatoriedad de utilizar el sistema de compras electrónicas en entorno web “COMPR.AR” –www.comprar.mendoza.gov.ar- a los efectos de que los Organismos Licitantes y Unidades Operativas de Adquisiciones de la Administración Provincial, gestionen la autorización del “requerimiento” o “solicitud de contratación” (art. 139 y 144 Decr. 1000/2015) que da inicio a los procedimientos de contratación directa y licitación pública, respecto de insumos y servicios que no se encuentren disponibles en el sistema de Catálogo de Oferta Permanente (art. 141 Ley 8706 y art. 141 Decr. 1000/2015).

**Artículo 2º:** A los efectos previstos en el artículo anterior establézcase el flujograma básico de gestión del requerimiento o solicitud de contratación y su posterior exposición en los expedientes electrónicos que sirven de soporte para el trámite administrativo de la contrataciones respectivas, el cual se describe en el Anexo I de la presente Disposición.

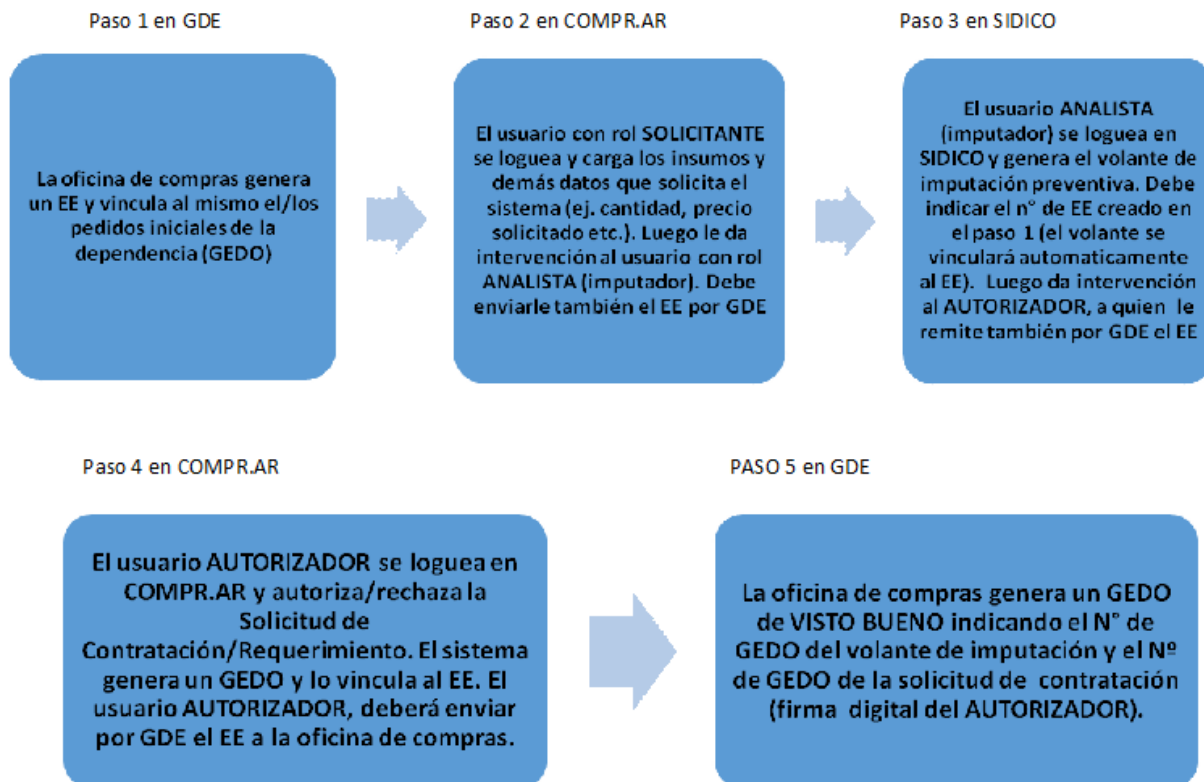
**Artículo 3º:** Aféctese al personal de la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes para brindar el servicio de “Mesa de Ayuda” a todos los usuarios del Sistema COMPR.AR, mediante las siguientes líneas telefónicas: (261) 4492459-2448-2457-2450 y cúmplase con el programa de capacitación previsto, a cuyo efecto solicítase la colaboración específica a la Dirección de Políticas Públicas e Innovación de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado del Ministerio de Gobierno de la Provincia.

**Artículo 4º:** Publíquese, comuníquese a Contaduría General de la Provincia, a las Direcciones de Administración y Oficinas de Compras y al Honorable Tribunal de Cuentas, dése amplia difusión, archívese.

#### ANEXO I-

### FLUJOGRAMA BÁSICO: COMPR.AR-SIDICO-GDE

#### ¿CÓMO GESTIONAR EN CINCO PASOS LA SOLICITUD DE COMPRA/REQUERIMIENTO?



## **REGLAS SOBRE COMPETENCIA PARA AUTORIZAR UNA SOLICITUD DE REQUERIMIENTO**

1. No debe confundirse la competencia para “PEDIR” un insumo (usualmente este pedido lo realiza la autoridad superior del organismo que tenga la necesidad) con la competencia para **“AUTORIZAR” una solicitud de contratación o requerimiento** (debe “AUTORIZAR” la solicitud la autoridad que corresponda según el monto del gasto, conf. art. 146 Decr. 1000/2015)
2. Si se trata de Contratación Directa la competencia para la **“AUTORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO o SOLICITUD DE CONTRATACIÓN”** se determina en función del monto del gasto (conf. Art. 144 y Art. 146 Decr.1000/2015): el Director de Administración (hasta el monto autorizado para la compra menor, art. 144 inc. a) Ley 8706), el Subsecretario (hasta 25 veces el monto del art. 144 inc. a) ley 8706), el Ministro (hasta 200 veces el monto del art. 144 inc. a) ley 8706), el gobernador (más de 200 veces). Recordemos que cuando la contratación directa no supera el monto del art. 144 inc. a) Ley 8706, no es necesaria el dictado de norma legal de autorización de la contratación, sirviendo la **“AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN”** como acto aprobatorio de la contratación.

### **¿Puede delegarse esta competencia? SÍ conf. Arts. 7 y 8 Ley 9003**

1. En los supuestos de Licitación Pública, la competencia para autorizar el requerimiento o solicitud de contratación corresponde a las mismas autoridades que las señaladas en el punto anterior (Contratación Directa), debiendo aclararse que **dicha competencia es DELEGABLE en las autoridades inferiores (conf. Arts. 7 y 8 Ley 9003).**