



00031 / 16

Universidad Nacional de Lanús

23 MAR 2016

Lanús,

VISTO, el expediente 410/16, correspondiente a la 1ª Reunión del año 2016 del Consejo Superior, y el expediente N° 74/16 de fecha 05 de febrero de 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que el Departamento de Planificación y Políticas Públicas de ésta Universidad ha gestionado la suscripción de un Protocolo de Cooperación Académica y Asistencia Técnica con la Municipalidad de Lanús;

Que el citado Protocolo tiene por objeto la asistencia y cooperación profesional de la UNLa, en coordinación con los Departamentos de Planificación y Políticas Públicas, y Desarrollo Productivo y Tecnológico, a fin de confeccionar y elaborar un manual de procedimientos y procesos administrativos de compras y contrataciones para la Municipalidad de Lanús, a través de la Secretaria de Economía y Finanzas, en el Marco de la Ley Orgánica de las Municipalidades y normas complementarias, conforme se indica en el Anexo de siete (07) fojas que integra la presente Resolución;

Que este Cuerpo, en su 1ª Reunión del año 2016 ha analizado el citado Convenio, sin encontrar objeciones;

Que es atributo del Consejo Superior normar sobre el particular, conforme a lo establecido en el Artículo N° 31, inciso o), del Estatuto de la Universidad Nacional de Lanús;

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Delegar en el Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, la suscripción de un Protocolo de Cooperación Académica y Asistencia Técnica entre la Municipalidad de Lanús y la Universidad Nacional de Lanús, conforme el proyecto que en un Anexo de siete (07) fojas que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2º: Regístrese, comuníquese y notifíquese en los términos del Artículo 40 del Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, aprobado por el Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991). Cumplido, archívese.


Dr. FRANCISCO PESIÁN
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


Lic. Boiano Chamorro
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


ANA MARÍA JARAMILLO
Rectora
Universidad Nacional de Lanús



00031 / 16

Universidad Nacional de Lanús

PROTOCOLO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA Y ASISTENCIA TÉCNICA

Entre la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS, con domicilio en 29 de septiembre 3901, de la Ciudad de Lanús, representada en este acto por su Rectora, Ana María Jaramillo, DNI 6.032.421, en adelante denominada "UNLa", por una parte; y la MUNICIPALIDAD DE LANÚS, con domicilio en Hipólito Yrigoyen 3863 de Lanús, representada en este acto por el Sr. Néstor Grindetti, DNI 11.553.269 en su carácter de Intendente Municipal, por la otra, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", así denominadas LAS PARTES, disponen de conformidad con el ACUERDO MARCO de fecha 28.2.2008 (en adelante EL ACUERDO), celebrar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA Y ASISTENCIA TÉCNICA, en los términos y condiciones que a continuación se expresan:-----

PRIMERA: Ambas partes manifiestan expresamente que el presente acuerdo emana de su mutuo interés en impulsar el desarrollo de la cooperación cultural, educativa y comunitaria, en un todo de acuerdo con lo dispuesto en EL ACUERDO establecido en el ACUERDO MARCO.-----

SEGUNDA: El objeto del presente PROYECTO, comprende la asistencia y cooperación profesional de la UNLa, en coordinación con los Departamentos de Planificación y Políticas Públicas, y Desarrollo Productivo y Tecnológico, a fin de confeccionar y elaborar un Manual de Procedimientos y Procesos Administrativos de Compras y Contrataciones (en adelante EL MANUAL) para LA MUNICIPALIDAD, a través de la Secretaría de Economía y Finanzas, en el marco de la Ley Orgánica de las Municipalidades y normas complementarias.-----

TERCERA: El mencionado Manual tendrá como objetivo la mejora de funcionamiento de circuitos administrativos y de gestión, en materia de compras y contrataciones, a fin de lograr una mayor transparencia, eficiencia y operatividad en los procesos de las distintas áreas de LA MUNICIPALIDAD.-----

CUARTA: La UNLa se compromete a:

- Seleccionar y proponer la contratación del personal para la tarea de cuestión.
 - Diseñar y desarrollar un Manual de Procedimientos y Procesos Administrativos de Compras y Contrataciones para LA MUNICIPALIDAD.
 - Efectuar en forma permanente las consultas pertinentes a los distintos representantes designados por LA MUNICIPALIDAD, a tal efecto.
 - Presentar un Informe de avance y un Informe final en los plazos previstos en el cronograma que se incorpora como Anexo I del presente.
 - Presentar un Informe de avance en forma mensual a fin de ser aprobado y/o modificado por LA MUNICIPALIDAD.
- La MUNICIPALIDAD se compromete a:
- Brindar a la UNLa la información necesaria para la elaboración del Manual,


Dr. FRANCISCO RESTANHA
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


Lic. Rolando Chamorro
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


ANA MARÍA JARAMILLO
Rectora
Universidad Nacional de Lanús



00031 / 16

Universidad Nacional de Lanús

- Facilitar Instancias permanentes de consulta para el desarrollo del trabajo,
- Efectuar los pagos según el detalle establecido en la cláusula siguiente.

QUINTA: LA MUNICIPALIDAD se compromete a pagar por los servicios que preste la UNLa la suma de \$ 606.000 (SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS) en 11 (once) cuotas iguales y consecutivas, previa aprobación del Informe de avance mensual establecido en la cláusula cuarta.

Asimismo la UNLa proveerá sin cargos 4 (cuatro) Notebook dentro del primer mes.

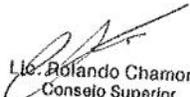
SEXTA: Este Convenio Especifico tendrá vigencia desde la firma del mismo hasta la finalización total de las acciones, prevista para el 31 de Diciembre de 2016, pudiendo prorrogarse por 60 días mediante solicitud fundada de las partes. No obstante, cada una de las partes se reserva el derecho de denunciarlo unilateralmente deblendo hacerlo de forma fehaciente con una antelación de cuarenta. (40) días.

SEPTIMA: Las partes se someten expresamente para Interpretación y ejecución a la Jurisdicción y competencia en la Justicia Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y constituyen domicilio legal en los mencionados en el exordio, donde se tendrán por válidas todas las comunicaciones que se cursen.

OCTAVA: El presente CONVENIO ESPECIFICO será suscripto ad referéndum del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Lanús.

En prueba de conformidad, "LAS PARTES" firman el presente CONVENIO ESPECIFICO, que se extiende en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en Lanús, a los del mes de Enero de año 2016.


Dr. FRANCISCO PESTANHA
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


Lic. Rolando Chamorro
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


ANA MARIA JAQUILLO
Rectora
Universidad Nacional de Lanús



00031 / 16

Universidad Nacional de Lanús

Plan de Trabajo Procesos Administrativo de Compras y Contrataciones de la Municipalidad de Lanús en el Marco del Convenio específico DE Cooperación y Asistencia Técnica con la Universidad Nacional de Lanús

Etapa	Nombre	Actividad	Recursos Humanos	Plazos	Informes de trabajo
1	Definición de Recursos	1. Definición de Recursos Humanos		3	
		2. Definición de Recursos económicos		7	
		3. Definición de perfiles Requeridos		3	
2	Relevamiento Interno / Diagnóstico	1. Implementación de tablero de control de proceso a todas las secretarías, donde se busca identificar		45	Informe no. 1: Identificación de unidad ejecutora, objetivos, responsables, productos, beneficiarios e indicadores de gestión de 10 secretarías.
		A) Unidad ejecutora			
		B) Objetivo de UE	6		
		C) Responsables			
		D) Productos			
		E) Beneficiarios.			
F) Indicadores de Gestión				Informe No. 2: Identificación de unidad ejecutora, objetivos, responsables, productos, beneficiarios e indicadores de gestión de las 3 secretarías restantes. Comienzo de codificación, edición y procesamiento de datos.	
3	Procesamiento y sistematización de la información	1. Codificación, edición y procesamiento de datos		25	Informe no. 3: Continuación de la fase de codificación, edición y procesamiento de datos. Sistematización, interpretación y análisis de los datos relevados.
		2. Sistematización, interpretación y análisis	9	30	
		3. Identificación de la dinámica del circuito de Compras y Contrataciones.		15	Informe no. 4: Identificación de la dinámica de circuitos de las Compras y Contrataciones. Análisis del cuadro de situación inicial.
4	Aplicación de la matriz FODA	1. Análisis del cuadro de situación Inicial		5	
		2. Identificación de productos Intermedios y Finales		3	
		3. Definición de herramientas de análisis (Matriz FODA)		5	
		4. Identificación de vectores de desarrollo de problema en los procesos	9	7	Informe no. 5: Definición de las herramientas de análisis: Identificación de vectores de desarrollo y de posibles nudos críticos. Coordinación de reuniones internas entre las diversas áreas para proponer mejoras en el circuito de Compras y Contrataciones.
		5. Identificación de los posibles nudos críticos		5	
		6. Coordinación de reuniones internas (departamentos - Divisiones - Sectores).		10	
		7. Propuesta de mejoras		5	Informe no. 6: evaluación de la información provista por las unidades ejecutoras, ejecución de reuniones entre agentes de las diversas áreas de la Municipalidad y sistematización de la totalidad de la información.

Dr. FRANCISCO PESTANHA
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús

Lic. Rolando Chamorro
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús

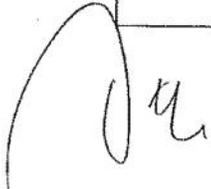
ANA MARIA JARAMILLO
Rectora
Universidad Nacional de Lanús

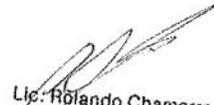


00031 / 16

Universidad Nacional de Lanús

5	Fase operativa	1. Evaluación de la información provista por las unidades ejecutoras	10	Informe no. 7: contenido del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones. Entrega del primer avance.	
		2. Reunión con las unidades ejecutoras	3		15
		3. Sistematizar información			10
6	Manual de procedimiento	1. Entrega de producto final: Manual de Procedimiento y Buenas prácticas	2	Informe no. 8: finalización del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones.	
		1. Evaluación de los nuevos procedimientos según manuales			15
7	Evaluación	Durante		Informe no. 10: evaluación de la puesta en práctica del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones.	
		Ex - post	9		10
		2. Monitoreo			10
8	Cierre	1. Correcciones		Informe no. 11: Aplicación de correcciones y mejoras a partir de las recomendaciones de miembros de distintas áreas de la Municipalidad.	
		2. Mejoras	3		10
		3. Recomendaciones			10


 Dr. FRANCISCO PESTANHA
 Consejo Superior
 Universidad Nacional de Lanús


 Lic. Rolando Chamorro
 Consejo Superior
 Universidad Nacional de Lanús


 ANA MARIA JARAMILLO
 Rectora
 Universidad Nacional de Lanús



00031 / 16

Universidad Nacional de Lanús

Plan de Trabajo Procesos Administrativo de Compras y Contrataciones de la Municipalidad de Lanús en el Marco del Convenio específico de Cooperación y Asistencia Técnica con la Universidad Nacional de Lanús.

Introducción.

El objetivo del presente proyecto es la realización de un Manual de Procedimiento que guíe las Compras y Contrataciones ejecutadas por la Municipalidad de Lanús. La creación de dicho Manual asume una importancia vital para el reordenamiento del proceso de Compras o Contrataciones de bienes, elementos o servicios necesarios por parte de la Municipalidad. En ese contexto, se intenta demarcar la secuencia de actividades de los procesos de Compras y Contrataciones, estableciendo las relaciones e interdependencias entre las áreas involucradas y especificando las tareas de solicitud, control, convocatoria, recepción de ofertas, evaluación y selección del proveedor o contratista hasta la recepción del bien o servicio. A su vez, se apunta a que la estandarización del proceso de Compras y Contrataciones logre a futuro una mayor agilidad, transparencia, eficacia y eficiencia por parte del mismo.

Actividades y cronograma.

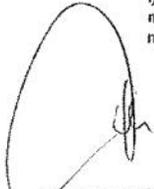
Esta instancia tiene como objeto organizar las etapas que componen el proyecto, vinculando las distintas actividades a realizar de manera lógica y coherente. Bajo esta perspectiva, nuestras labores serán desarrolladas de la siguiente manera:

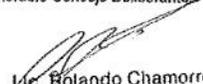
1. Primera etapa (35 días):

Aplicación del tablero de control de procesos dentro de las distintas áreas de gobierno.

Se establecerá un relevamiento interno de las siguientes áreas de gobierno:

- a) Intendente Municipal.
- b) Secretaría de Cultura.
- c) Secretaría de Acción Social.
- d) Secretaría de Economía y Finanzas.
- e) Secretaría de Deportes.
- f) Secretaría de Comunicación.
- g) Secretaría de Desarrollo Económico.
- h) Secretaría de Seguridad.
- i) Secretaría de Salud.
- j) Secretaría de Gobierno.
- k) Secretaría de Medio Ambiente.
- l) Secretaría de Obras Públicas.
- m) Defensoría del Pueblo.
- n) Honorable Concejo Deliberante.


Dr. FRANCISCO PESTANHA
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


Lic. Rolando Chamorro
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


ANA MARIA JARAMILLO
Rectora
Universidad Nacional de Lanús



00031 / 16

Universidad Nacional de Lanús

Se implementará un tablero de control del proceso de Compras y Contrataciones dentro de las distintas áreas de gobierno del Municipio de Lanús en pos de identificar:

- a) Unidad ejecutora.
- b) Objetivo de la unidad ejecutora.
- c) Responsables de dicha unidad.
- d) Productos elaborados por las unidades.
- e) Beneficiarios del producto elaborado.

2. Segunda etapa (50 días).

Procesamiento y sistematización de la información.

Se llevará a cabo la codificación, edición y procesamiento de los datos provistos por la aplicación del tablero de control en las distintas áreas de gobierno. A continuación, se pasará a sistematizar, interpretar y analizar los datos provistos por nuestro instrumento de recolección de datos con el fin de identificar la forma y la dinámica asumida por el circuito de Compras y Contrataciones en toda su extensión.

3. Tercera etapa (30 días).

Aplicación de la Matriz FODA

Los datos suministrados por el tablero de control nos proveerán el cuadro de situación en el que se encuentra el proceso de Compras y Contrataciones en su totalidad, identificando los productos intermedios y finales generados por cada una de las áreas de gobierno. En base a lo anterior, se aplicará la matriz FODA como herramienta de análisis a través de la cual se procurará identificar los factores de desarrollo y los nudos críticos que presenta el proceso de Compras y Contrataciones.

4. Cuarta etapa (25 días).

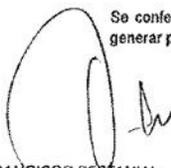
Fase operativa.

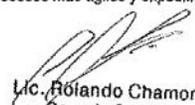
Se coordinarán grupos de discusión entre miembros de distintos departamentos que resulten vitales para el establecimiento de un proceso de compra y contrataciones más fluido en su conjunto.

5. Quinta etapa (50 días).

Elaboración del Manual de Procedimiento.

Se confeccionará un Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones capaz de generar procesos más ágiles y expeditivos por parte de las distintas áreas de gobierno.


Dr. FRANCISCO PESTANHA
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


Lic. Rolando Chamorro
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


ANA MARIA JARAMILLO
Rectora
Universidad Nacional de Lanús



00031 / 16

Universidad Nacional de Lanús

6. Sexta etapa (25 días).

Evaluación.

Se procederá a establecer una evaluación y un monitoreo de la puesta en práctica del nuevo Manual de Procedimiento para los procesos de compra y contrataciones, verificando el grado de logro de los objetivos y metas formulados en dicho Manual.

7. Séptima etapa (20 días).

Etapas final.

Se establecerán las correcciones y mejoras necesarias a partir de las recomendaciones que realicen los distintos agentes que cumplan un rol fundamental dentro de proceso de Compras y Contrataciones luego de la aplicación del Manual de Procedimiento en la práctica¹.

Conformación del equipo de trabajo.

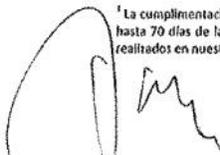
El equipo de trabajo Interdisciplinario estará compuesto por:

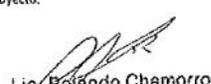
- 1) Un planificador.
- 2) Sols pasantes que integren el alumnado de la Universidad Nacional de Lanús.
- 3) Un analista estratégico.
- 4) Un especialista en Administración y Control Público.
- 5) Un especialista en procesos.

La instauración de un equipo de estas características coadyuvará a un abordaje íntegro y exhaustivo de la cuestión que nos convoca, a partir del establecimiento de un diálogo fluido entre los diversos profesionales que formarán parte el proyecto.

Recursos humanos	Cantidad de personas	Salario mensual en pesos	Cantidad de meses de trabajo	Total en pesos
Especialista 1	1	12,000	11	132000
Especialista 2	1	12,000	11	132000
Especialista 3	1	12,000	11	132000
Parantes (etapa 1)	6	5,000	3	90000
Parantes (etapa 2)	2	5,000	8	80000
4 Notebook				40000
Total General				606000

¹ La cumplimentación de algunas de las etapas que componen el presente Plan de Trabajo implicarán 45 o hasta 70 días de labores varias. Pese a ello, se entregarán cada 30 días informes que detallen los avances realizados en nuestro proyecto.


Dr. FRANCISCO PESTANHA
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


Lic. Roglindo Chamorro
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


ANA MARIA JAHAMULO
Rectora
Universidad Nacional de Lanús