

DECRETO N° 900/56
PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA
REPUBLICA ARGENTINA

Santa Rosa, 24 de Mayo de 1956.-

VISTO:

Los fines perseguidos por esta Intervención en lo que respecta a la buena organización administrativa, y

CONSIDERANDO:

Que, en su oportunidad, la escasa significación e importancia de su desenvolvimiento, dio origen al Decreto n° 541/55 por el cual se suprimió la Dirección de Compras y Suministros como tal, pasando a cumplir su cometido con carácter de "Oficina";

Que, posteriormente, las nuevas directivas impartidas a la misma en base a conceptos definidos de racionalización administrativa, le imprimieron la importancia real que corresponde a un organismo de esa naturaleza en toda organización estatal moderna;

Que, como consecuencia de ello, se hace imprescindible dotarla de un instrumento reglamentario que contemple cabalmente su funcionamiento integral y eficiente, con positivo beneficio para la administración pública provincial.-

POR ELLO:

EL INTERVENTOR FEDERAL DE LA PROVINCIA

DECRETA:

Artículo 1°.- Apruébase para la Oficina de Compras y Suministros el reglamento agregado y que forma parte integrante del presente Decreto, al que ajustará estrictamente su cometido la misma.-

Artículo 2°.- El reglamento aprobado por el presente Decreto para la Oficina de Compras y Suministros, entrará en vigencia a partir del día 1° de junio de 1956.-

Artículo 3°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Economía y Asuntos Agrarios.-

Artículo 4°.- Comuníquese, dese al Registro y Boletín oficial y pase al Ministerio de Economía y Asuntos Agrarios a sus efectos.-

Firma:

DR MARTIN R GARMENDIA
INTERVENTOR FEDERAL DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA

ING. SANTIAGO MARZO
MINISTRO DE ECONOMÍA Y ASUNTOS AGRARIOS

REGLAMENTANDO EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS

TÍTULO I De la Organización

Artículo 1º.- Dependiente del Ministerio de Economía y Asuntos Agrarios, funcionará en lo sucesivo la Oficina de Compras y Suministros.

Artículo 2º.- La Dependencia estará a cargo de un Jefe o Encargado el que ajustará su desempeño a las disposiciones legales en vigencia en materia de gastos públicos y a las que se establecen en el presente Decreto.

Artículo 3º.- Serán funciones primordiales de la oficina de Compras y Suministros:

- a) Centralizar las adquisiciones de los artículos y materiales de uso y consumo en la Administración Pública.-
- b) Proponer la standarización de los últimos materiales de uso común y confeccionar el catálogo general de los mismos.-
- c) Intervenir en todo confeccionamiento de formularios de empleo en la Administración y procurar su máxima unificación.-
- d) Gestionar el llamado a Licitación Pública, Privada o de simple Concurso de Precios para mantener el stock de artículos útiles a fin de abastecer las demandas de los mismos, por parte de las distintas dependencias de la Administración Provincial, como así también, para los casos que se establecen en el art. 5º del presente Decreto.-
- e) Aconsejar el rechazo o aceptación de las propuestas, mediante informa debidamente fundado.-
- f) Efectuar las entregas de mercaderías a las reparticiones, verificando si ellas se ajustan a las necesidades reales y controlar el debido consumo de las mismas.-
- g) Intervenir en la enajenación y reparación de los artículos y materiales inutilizados o en desuso.-
- h) Preparar un informe mensual, de las ventas efectuadas a cada Repartición y el total mensual de las mismas, en lo posible clasificadas por rubros.-
- i) Organizar un único Registro de Proveedores de la Provincia al cual deberán ajustarse toda dependencia Provincial, centralizada o descentralizada para los casos que se establecen en el presente Decreto.-

Artículo 4º.- Déjase establecido por el presente Decreto, que salvo los casos previstos por el art. 33º y 34º de la Ley de Contabilidad, todo elemento, cualquiera sea su origen y consumo, siempre que ello sea para el uso en las Reparticiones Provinciales deberá ser adquirido por intermedio de la Oficina de Compras y Suministros.-

Artículo 5.- En los casos en que el suministro solicitado por una dependencia, se trate de elementos no comunes y que por lo tanto no esté previsto el stock de la Oficina de Compras y Suministros, la dependencia interesada cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) Elevarán el correspondiente pedido por escrito directamente a la Oficina de Compras y Suministros.-
- b) Establecerán especie, calidad y cantidad del objeto a adquirir y uso a que se destinará el mismo, como así también las posibles necesidades futuras del mismo.-
- c) Estimarán su costo y suministrarán todo antecedente que se suponga de interés para la mejor apreciación de lo solicitado y que permita determinar con precisión el objeto petitionado.-

Artículo 6º.- Del citado pedido, el Jefe de la Oficina destinataria, deberá elevar un informe debidamente fundado a la Subsecretaría de Economía en el cual sugerirá el procedimiento a seguir.

La Subsecretaría mencionada resolverá su adquisición mediante las disposiciones legales que se estimen convenientes.-

Artículo 7º.- La Oficina de Compras y Suministros, suministrará semestralmente a todas las dependencias de la Administración Provincial, sin cargo, un catálogo general, de artículos de oficina, artículos de almacén y formularios, de los cuales cuente existencia, consignando en el mismo:

- a) Descripción del artículo.
- b) Número de Catálogo.
- c) Precio unitario (actualizado).

Artículo 8°.- Los pedidos de suministros por parte de las reparticiones provinciales, para todos los casos en que corresponda lo estipulado en el artículo que antecede, deberán efectuarse mediante formularios especiales, numerados correlativamente, en los cuales se especifique claramente, la descripción de los artículos solicitados y número de catálogo que le correspondan, como así también la imputación respectiva.-

Artículo 9°.- No se tendrán en cuenta:

- a) Los pedidos de provisiones que no tengan la imputación preventiva.-
- b) Que tengan fecha atrasada mayor a 30 días hábiles.-
- c) Los que no estén autorizados y firmados por autoridades competentes o facultadas para ello.-
- d) Los que se hallen encuadrados en el artículo 5° del Presente Decreto, hasta tanto se haya realizado su adquisición.-

Artículo 10°.- Los pedidos deberán confeccionarse por triplicado de los cuales se elevará: Original y Duplicado a la dependencia proveedora y Triplicado quedará en poder de la Repartición peticionante para su posterior control.-

Artículo 11°.- La Oficina de Compras y Suministros mensualmente elevará por vía jerárquica correspondiente, un resumen general de las provisiones efectuadas por cada dependencia acompañando los duplicados de los pedidos con sus respectivos importes a fin de que, por la Habilitación que corresponda, se haga efectivo su reintegro.-

Artículo 12°.- Cuando se trate de provisiones efectuadas por las razones expuestas en el artículo 5°, la solicitud de reintegro correspondiente se agregará al expediente o actuación inicial.-

Artículo 13°.- Toda dependencia, centralizada o descentralizada, deberá solicitar la provisión de artículos de almacén, útiles de oficina y formularios, por un periodo no menor de dos meses y no mayor de seis, salvo los casos que se consideraren excepcionales e imprevistos, y que su aprovisionamiento sea indispensable, no se tomarán en cuenta los pedidos de provisiones que contraríen este artículo.-

Artículo 14.- Para todos los casos fíjase el día 25 último de cada mes para la atención de pedidos de provisiones, salvo casos imprevistos. Estos últimos se tomarán en cuenta para su rendición en el mes siguiente.-

Artículo 15°.- La Oficina de Compras y Suministros solicitará semestralmente, a todas las reparticiones provinciales una estimación de necesidades, por el periodo que la misma estime conveniente. Dicha estimación se efectuará con dos meses como mínimo de anticipación.-

Artículo 16°.- La Oficina de Compras y Suministros adoptará tipos únicos de artículos, para uso y consumo determinados de los cuales no podrán usarse otros de la misma especie en ninguna dependencia de Gobierno; salvo aquellos casos en que razones técnicas así lo requieran, lo que será debidamente justificado.-

Los artículos y materiales standarizados, serán identificados por marcas o leyendas alusivas a la propiedad del Estado, según su naturaleza.-

Artículo 17.- Los pedidos para adquisiciones en gran escala y todo lo concerniente en mantención de stock de mercaderías para los depósitos de la Oficina de Compras y Suministros deberán ajustarse a los mismos requisitos que se establecen en el artículo 5°, con la variante de que la elevación correspondiente sea dirigida al Ministro de Economía y Asuntos Agrarios.-