Río Negro | Ministerio de Hacienda

# GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

Proyecto "Instalación y Aplicación

**del Sistema ComprAR"**

**----------**

**Capacitación Sistema Compr.ar Rio Negro.**

**Ministerio de Hacienda**

**Año 2025**

**a) Sistema Compr.ar.**

En marco del Consejo Federal para la Modernización del Estado, año 2017, el Gobierno de la Provincia de Río Negro asume el compromiso de modernizar el Estado rionegrino y desarrolla el Plan de Modernización del Estado Provincial, el cual se aprueba por Decreto Provincial Nº 19/18 y se articula bajo 3 ejes: gobierno digital y modernización administrativa, gestión de los recursos humanos y gestión por resultados.

Desde entonces, diversas iniciativas se han impulsado en pos de alcanzar los acuerdos asumidos entre los que se destaca: el Boletín Oficial Digital, la implementación del sistema de gestión documental electrónica (GDE), principalmente el módulo de comunicaciones oficiales (CCOO), y la digitalización del registro civil.

No obstante, los avances en relación a los procesos de compras no han alcanzado el desarrollo esperado y la nueva normativa aprobada en la materia, Decreto Nº 200/24, busca saldar esta deuda promoviendo un sistema de compras electrónicas.

Los sistemas de compras electrónicas han demostrado ser un instrumento idóneo para la obtención de los bienes y servicios, garantizando que las prestaciones del sector público sean eficaces, eficientes, transparentes y pasibles de ser controladas por la sociedad, logrando un adecuado equilibrio entre eficiencia y transparencia como condición para lograr una mayor calidad de gestión.

En forma esquemática se mencionan los principales problemas que se aspiran a solucionar de manera gradual:

- La complejidad, duración impredecible, y escasa de homogeneidad en los procedimientos de adquisiciones.
- Los costos en insumos materiales, recursos humanos y tiempo, que encarecen los bienes y servicios adquiridos
- La dificultad en la sistematización y medición de los procesos de compras

No se trata, solamente, de aplicar reformas de carácter tecnológico sino que también se debe impulsar la implantación de la cultura digital dentro de la administración pública para que el sistema electrónico de compras se utilice de manera extendida, y esto requiere una readecuación

de las modalidades de adquisición, capacitación al personal y una campaña de información para los proveedores a fin de lograr una integración de los procesos administrativos.

Hablar de cultura digital en la administración pública remita necesariamente a hablar de *gobierno electrónico* y por lo tanto de la aplicación de las TICs[1] a fin de compatibilizar entre el tradicional sistema basado en normas y burocracias, a uno orientado a objetivos, lo cual necesariamente implica la formulación de normas que otorguen mayor flexibilidad en los procedimientos y estructuras, que prioricen el logro de los objetivos y su correcta medición.

Actualmente, los esfuerzos del Gobierno Provincial están orientados a incorporar tecnología a los procesos de compras y adquisiciones. En tal sentido, vale decir que sistema de compras que se utiliza actualmente la provincia es obsoleto, solo registra compras no interactua con otros sistemas, debe reemplazarse por un sistema de moderno de compras electrónicas que no gestione todo el proceso de la compra en línea con lo establecido en el nuevo reglamento de contrataciones de una forma rápida y transparente sino que funcione interconectado con el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y por lo tanto con el Expediente Electrónico, y con el sistema de adminstración financiera de la provincia (SAFyC) a fin de constituir un sistema integrado.

Ante este desafío el Ministerio de Hacienda realizó un análisis de la situación provincial en materia de compras y adquisiciones y contactó a sus pares provinciales en oportunidad del 40º Encuentro de la Red Federal de Contrataciones Gubernamentales para seleccionar el sistema electrónico de compras a implementar.

Al respecto, y luego de tener reuniones con colegas de las provincias de Santa Fé, Mendoza, Neuquén y Buenos Aires, se seleccionó el sistema COMPR.AR. La decisión tuvo en cuenta que la Provincia contaba con los códigos fuentes, ya que en el año 2018 hubo un intento de implementación, por lo tanto no era necesario realizar un gran desembolso de dinero para adquirir una nueva licencia y en segundo lugar por sus alcances técnicos. El COMPR.AR no sólo es compatible con el sistema GDE, como demuestran las experiencias de las provincias de

[1] Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento y transmisión de información, como por ejemplo voz, datos, texto, video e imágenes, entre otros.

Mendoza, Buenos Aires y Nación, sino que también tiene la capacidad de integrarse con diversos sistemas de administración financiera.

La decisión del Gobierno Provincial de incorporar el Sistema ComprAR constituye un paso concreto en la línea con el compromiso asumido de la modernización del Estado Provincial. Por ultimo, es relevante dejar en claro que el organismo que tiene como responsabilidad primaria la de administrar y coordinar el Sistema de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Río Negro, es la *Subsecretaría de Compras y Suministros,* dependiente de la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Hacienda.

La incorporación de tecnología a la gestión pública, constituye un aspecto fundamental de la modernización del estado en clave de siglo XXI, con evidentes beneficios para los y las agentes, que incorporan saberes a través de los cuáles prestar un mejor servicio; a los contratistas que agilizan la tramitación y ejecución de sus compromisos; y a los y las ciudadanos/as que disponen en tiempo y forma de las obras y servicios que implementa el sector público provincial, mejorando su calidad de vida.

El proyecto tiene como objetivo general, modernizar el sistema de compras y suministros de la provincia de Río Negro a fin de lograr una mayor celeridad y economía procesal de las compras públicas por medio del diseño e implementación de tecnología que dé soporte a los procedimientos de contrataciones en la modalidad de gestión electrónica, establecidos en el Decreto Nª 200/24 de la Administración Provincial.

Particulares

A. Establecer un cuadro de situación del sistema de compras y contrataciones vigente en los organismos centralizados del Gobierno Provincial, oficinas de aplicación, procedimientos, marco jurídico, y recursos humanos involucrados.
B. Diseñar un plan de mejoras, reingenierías y adaptaciones en los procesos de compras y contrataciones, incluyendo modificaciones en las normativas y la elaboración de una serie de indicadores de procesos.
C. Instalar y poner operativo el Sistema ComprAR, para los dispositivos de compras y contrataciones de bienes y servicios y de obras públicas de la Provincia en las modalidades: i) Compra Directa; ii) Concurso de Precios, iii) Licitación Privada, iv)

Licitación Pública, v) Convenio Marco; y en las jurisdicciones centralizadas (Ministerios y Secretarías que con dependencia directa de Gobernación).

D. Capacitar a los funcionarios, técnicos y empleados en el uso fluido del Sistema ComprAR y fortalecer el manejo del Sistema Gestión Documental Electrónica (GDE), de acuerdo a los diferentes niveles y responsabilidades, en clave de formador de formadores.

**b) Objetivos y propósitos de la capacitación.**

El objetivo principal de esta capacitación consiste en fomentar un proceso de inducción al cambio a través de la formación de formadores para todas y cada una de las jurisdicciones de la administración pública provincial en el uso del Sistema Compr.ar, buscando no solo el aprendizaje en el conocimiento del sistema en particular, sino también seguir impulsando la implantación de la cultura digital, en este caso, a los fines de modernizar el sistema de compras y suministros de la provincia de Río Negro, logrando así una mayor celeridad y economía procesal de las compras públicas por medio del diseño e implementación de esta tecnología que dará soporte a los procedimientos de contrataciones en la modalidad de gestión electrónica, establecidos en el Decreto Nª 200/24 de la Administración Provincial.

**c) Horas de clase definidas por plan de estudios.**

Formato: Virtual, con grupos previamente seleccionados de aproximadamente veinte (20) alumnos por semana.

Régimen de cursada: semanal, con dos (02) encuentros sincrónicos, trabajos prácticos de realización obligatoria asincrónicos y un examen final.

Asignación de horas semanales: 18 horas semanales (incluyendo las jornadas sincrónicas, la lectura del material de apoyo en campus, realización de trabajos prácticos asincrónicos con pruebas en ambiente tst, y la evaluación).

Total de horas: 18 horas por grupo.

Duración de la capacitación: Se prevé una semana de trabajo por grupo con su correspondientes clases, tareas y exámenes, por ende al dividir la totalidad de destinatarios en cuatro (04) grupos,

se estima una duración de la implementación del curso de cinco (05) semanas, planificando la última, para la toma de exámenes recuperatorios si esto fuese necesario (Según cronograma).

**d) Porcentaje de actividades / trabajos prácticos requeridos para su aprobación.**

Para la aprobación de la presente capacitación se requerirá la asistencia total a los encuentros sincrónicos, como así también cumplimentar con las obligaciones de práctica asincrónicas.

**e) Cronograma de desarrollo de unidades temáticas y contenidos / trabajos prácticos / parciales.**

| | Clase sincrónica | Clase sincrónica | Trabajos asincronicos | Examen Final |
|---|---|---|---|---|
| **Organismo rector del Sistema Compr.ar** | Lunes 17 de marzo, de 9 a 12.30 hs | Miércoles 19 de marzo, de 9 a 12.30 hs. | Del 17 al 20 de marzo. | Viernes 21 de marzo, 9 horas. |
| **Grupo 1*** | Martes 25 de marzo, de 9 a 12.30 hs. | Miércoles 26 de marzo, de 9 a 12.30 hs. | Del 25 al 27 de marzo. | Viernes 28 de marzo, 9 horas. |
| **Grupo 2*** | Lunes 31 de marzo, de 9 a 12.30 hs. | Martes 01 de abril, de 9 a 12.30 hs. | Del 31 de marzo al 03 de abril | Viernes 04 de abril, 9 horas. |
| **Grupo 3*** | Lunes 31 de marzo. | Martes 01 de abril. | Del 31 de marzo al 03 de abril. | Viernes 04 de abril. |
| **Recuperatorios** | Miércoles 09 de abril, 9 horas, todos los grupos. | ---------- | ---------- | ---------- |

*Los grupos estarán compuestos de la siguiente forma:
Grupo 1: Ministerio de Hacienda, Fiscalía de Estado, Ministerio de Seguridad y Justicia y Ministerio de Modernización.
Grupo 2: Ministerio de Salud, Secretaría de Energía, Ministerio de Obras y Servicios Públicos, Contaduría General y Secretaria General.
Grupo 3: Ministerios de Educación, Ministerio de Gobierno, Ministerio de Desarrollo Humano y Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo.

**f) Seguimiento de la trayectoria de los estudiantes.**

Como principal estrategia de seguimiento y continuidad a la trayectoria de los estudiantes a monitorear la asistencia a los encuentros, así como también el cumplimiento de las tareas asincronicas, las que contemplan la puesta en práctica de los conceptos y saberes abordados en clase, como así también un espacio de consulta, que puedan ser utilizados como una herramienta de tutoría de manera previa al examen.

**g) Ejes de contenidos y contenidos a desarrollar.**

| **PROGRAMA CAPACITACIÓN GENERAL DEL SISTEMA COMPRAR** |
|---|
| **1. COMPR.AR: INTRODUCCIÓN AL SISTEMA** |
| **Perfil del participante** |
| Personal que revista en organismos de la Provincia en áreas que intervienen en alguna de las etapas del procedimiento de contratación pública electrónica: unidades operativas de contrataciones, unidades requirentes, asesoría jurídica, presupuesto, etc.<br>Requisitos: Conocimientos previos del Gestor de Documentos Electrónicos (GDE). |
| **Objetivos** |
| Que los participantes:<br>- Conozcan los conceptos generales del sistema COMPR.AR;<br>- Conozcan el alcance del sistema;<br>- Identifiquen las etapas de una licitación en el sistema y reconozcan las secciones del portal.<br>- Identifiquen el proceso general de proveedores y la preinscripción de los mismos. |
| **Contenidos** |
| <u>Unidad 1</u>:<br>Definición y alcance del sistema COMPR.AR<br>Qué es el COMPR.AR. Alcance del sistema en el proceso de contrataciones. Interacción y vinculación con los sistemas existentes.<br><u>Unidad 2</u>:<br>Proceso general de contratación<br>Cuáles son las etapas y qué roles intervienen en un proceso dentro del sistema.<br><u>Unidad 3</u>: |

| |
|---|
| Acceso y secciones del portal.<br>Circuito de pre inscripción de proveedores. |
| **Material de apoyo didáctico** |
| - Presentación<br>- Manual<br>- Foro de consulta |
| **2. COMPR.AR: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y PROCESO DE COMPRA** |
| **Perfil del participante** |
| Personal que revista en organismos de la Provincia en áreas que intervienen en alguna de las etapas del procedimiento de contratación pública electrónica: unidades operativas de contrataciones, unidades requirentes, asesoría jurídica, presupuesto, etc.<br>Requisitos: Conocimientos previos del Gestor de Documentos Electrónicos (GDE). |
| **Objetivos** |
| Que los participantes:<br>- Identifiquen los roles intervinientes en el sistema COMPR.AR.<br>- Reconozcan las diferentes etapas de creación del proceso de compra y de publicación del pliego;<br>- Gestionen los procesos de compra y de publicación del pliego. |
| **Contenido** |
| Unidad 1: Primera etapa<br>Cómo crear la solicitud de contratación, analizarla y autorizarla.<br>Unidad 2: Segunda etapa<br>Cómo crear el proceso de compra y confirmarlo.<br>Unidad 3: Publicación del pliego.<br>Particularidades del hito publicación del pliego en el sistema COMPR.AR |
| **Material de apoyo didáctico** |
| - Manual<br>- Foro de consulta |
| **3. COMPR.AR: EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN** |
| **Perfil del participante** |
| Personal que revista en organismos de la Provincia en áreas que intervienen en alguna de las etapas del procedimiento de contratación pública electrónica: unidades operativas de |

| |
|---|
| contrataciones, unidades requirentes, asesoría jurídica, presupuesto, etc.<br>Requisitos: Conocimientos previos del Gestor de Documentos Electrónicos (GDE). |
| **Objetivos** |
| Que los participantes:<br>- Identifiquen las particularidades de la presentación de ofertas de proveedores en el portal.<br>- Reconozcan las etapas de evaluación y adjudicación y comprendan el circuito final del proceso dentro del portal. |
| **Contenido** |
| Unidad 1: Presentación de ofertas<br>Conocimientos generales sobre la comunicación con proveedores y la etapa de presentación de ofertas.<br>Unidad 2: Evaluación<br>Proceso de evaluación de las ofertas, firma y publicación del dictamen.<br>Unidad 3: Adjudicación y perfeccionamiento<br>Etapa final de adjudicación y perfeccionamiento del documento contractual. Fin del circuito en el sistema. |
| **Material de apoyo didáctico** |
| - Manual<br>- Foro de consulta |

## Desarrollo del plan

### Clase sincrónica 1:

| Clase sincrónica #1 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje** | 1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA 2. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y PROCESO DE COMPRA | | | |
| **Tema** | **Inducción de COMPRAR Rio Negro** | **Pre inscripción de proveedores** | **Solicitud de Contratación** | **Proceso de Compra** |
| **Descripción** | Se brindará una introducción general al sistema COMPR.AR, explicando su funcionamiento, características principales y aspectos clave para su utilización. | Se explicará sobre el proceso de inscripción de proveedores en el sistema. | Se explicará el procedimiento para generar una solicitud de contratación. Se capacitará a los solicitantes en la carga de datos básicos, ítems y detalles de entrega, así como a | Se instruirá sobre la generación y gestión de los procesos de compra. Se explicarán las tareas del gestor de compras en la creación del pliego |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | los analistas y autorizadores en la validación y aprobación del proceso.<br>Actores que intervienen: Solicitante, Analista Solicitud, Autorizador Solicitud. | y asociación de solicitudes, así como las funciones del supervisor en la revisión, carga de evaluadores y confección del cronograma.<br>Actores que intervienen: Gestor de Compra, Supervisor. |
| **Horas** | 4 horas estimadas (con un recreo de 10 min) | | | |

## Clase sincrónica 2:

| **Clase sincrónica #2** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje** | 3. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN | | | |
| **Tema** | **Presentación de Ofertas** | **Preadjudicación** | **Adjudicación** | **Orden de compra** |
| **Descripción** | Se explicará el proceso mediante el cual los proveedores adquieren el pliego, cargan su oferta electrónica, anexan la documentación requerida y confirman su presentación en el sistema.<br>Actores que intervienen: Proveedor. | Se capacitará sobre la evaluación de ofertas. Se abordará la verificación de garantías presentadas por los proveedores y el proceso de evaluación técnica, administrativa y económica, así como la determinación del orden de mérito y la emisión del dictamen de evaluación.<br>Actores que intervienen: Evaluadores. | Se instruirá sobre la preparación y asignación de adjudicaciones. Se explicará el rol del gestor de compras y del supervisor en la preparación de adjudicaciones, la carga de datos presupuestarios y la validación del impacto presupuestario definitivo.<br>Actores que intervienen: Gestor de Compras, Supervisor, Analista, Autorizador SAF. | Se capacitará sobre la generación y validación de órdenes de compra. Se abordará la creación del documento por parte del gestor de compras o el supervisor y el proceso de autorización o rechazo de la orden.<br>Actores que intervienen: Gestor de Compras, Supervisor, Autorizador OC. |
| **Horas** | 4 horas estimadas (con un recreo de 10 min) | | | |

**Trabajos asincrónicos**

**Trabajo grupal con acceso al ambiente de prueba del sistema (Compr.ar):**
A cada grupo, correspondiente a la misma jurisdicción, se le asignará un solo usuario con los roles necesarios para intervenir en los procesos. De manera grupal, deberán generar una solicitud y gestionar un proceso de compra dentro del sistema, enviando luego la actividad al profesor/tutor asignado. Posteriormente, cada participante completará un cuestionario de 10 preguntas de opción múltiple en el campus virtual. Los docentes corregirán y brindarán retroalimentación sobre ambas instancias.

**Evaluación final**
Se realizará una evaluación de manera individual con un cuestionario de (10 o 20) preguntas de opción múltiple que quedará habilitado posterior a la finalización de las dos jornadas de capacitación. Será obligatorio cumplir con la actividad de manera satisfactoria del trabajo práctico asincrónico.

**h) Metodología de trabajo.**
La metodología procurará una enseñanza participativa, centrándose en un proceso dinámico de interrelación docente-estudiante en el que ambos desplieguen un papel activo. Se abordará desde la relación permanente entre la teoría y la práctica. La instancia teórica presentará los temas del programa estableciendo los ejes principales y su relación con la bibliografía sugerida. En la instancia práctica se trabajará con trabajos prácticos combinados con herramientas audiovisuales, entre otros.

**i) Evaluación y acreditación. Modalidad e instancias previstas.**
La evaluación de la capacitación se efectuará en relación con los contenidos de la misma y los objetivos planteados. Para aprobar esta instancia se deberán cumplir los siguientes requisitos: aprobación de un (01) examen final, de la totalidad de los trabajos prácticos planteados y cumplimentar el 100% de la asistencia. Al finalizar la capacitación, se abrirá un espacio de

recuperatorios, para quienes lo requieran. La calificación mínima para la aprobación de cualquier instancia de examen es siete (07).

**j) Equipo docente.**

El equipo docente estará conformado por los consultores encargados del desarrollo e implementación del sistema "Compr.ar", y contratará con el apoyo del equipo de la Unidad de Coordinación de Proyectos del Ministerio de Hacienda.

Subsecretaría de Compras y Suministros
2025

**Hoja Adicional de Firmas**
**Copia Digitalizada**

**Número:** COPDI-2025-00188231-GDERNE-SSCS#ME

VIEDMA, RIO NEGRO
Jueves 27 de Febrero de 2025

**Referencia:** PROGRAMA DE CAPACITACION COMPR.AR

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.

Digitally signed by GDE RIO NEGRO
DN: cn=GDE RIO NEGRO, c=AR, o=MINISTERIO DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO, ou=SECRETARIA DE LA MODERNIZACION E INNOVACION TECNOLOGICA DE RN, serialNumber=CUIT 30711731721
Date: 2025.02.27 12:21:30 -03'00'

Cyntia Tamara Ruiz
Subsecretaria
Subsecretaría de Compras y Suministros
Ministerio de Hacienda

Digitally signed by GDE RIO NEGRO
DN: cn=GDE RIO NEGRO, c=AR, o=MINISTERIO DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO, ou=SECRETARIA DE LA MODERNIZACION E INNOVACION TECNOLOGICA DE RN, serialNumber=CUIT 30711731721
Date: 2025.02.27 12:21:33 -03'00'