

COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA

RESTRINGIDO
CEPAL/MEX/67/14
TAO/LAT/82
20 de noviembre de 1967

ORIGINAL: ESPAÑOL

INFORME SOBRE LA PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

Estudio preparado para la Secretaría del Consejo Superior de Planificación de Honduras por el señor Edgar Jiménez, experto de la Oficina de Cooperación Técnica de las Naciones Unidas.

Este informe no ha sido aprobado oficialmente por la Oficina de Cooperación Técnica de las Naciones Unidas, la que no comparte necesariamente las opiniones aquí expresadas.

INDICE

	<u>Página</u>
I. Presentación y objetivos del informe	1
II. Antecedentes	3
1. Ley de creación de la Proveduría y disposiciones reglamentarias complementarias	3
2. Estudios anteriores	3
III. Campo de acción de la Proveduría y problemas más importantes que se le presentan	6
1. Introducción	6
2. Compras y licitaciones	7
3. Fondo general de suministros	20
4. Compras de emergencia y trámites de excepción	35
5. Normalización de suministros	37
6. Bienes excedentes y desechados	39
7. Organización administrativa	42
8. Aspectos de personal	45
9. Otros aspectos	47
IV. Conclusiones y recomendaciones	48
1. De carácter general	48
2. Compras y licitaciones	48
3. Fondo general de suministros	50
4. Compras de emergencia y trámites de excepción	51
5. Normalización de suministros	52
6. Bienes excedentes y desechados	53
7. Organización administrativa	53
8. Aspectos de personal	54
9. Asuntos varios	55
Anexo. Leyes y reglamentos relacionados con la Proveduría General de la República	57

I. PRESENTACION Y OBJETIVOS DEL INFORME

1. Presentación

A solicitud de la Secretaría del Consejo Superior de Planificación, la CEPAL ha elaborado el presente estudio que trata de diferentes aspectos relacionados con la Proveduría General de la República de Honduras.

La asistencia solicitada fue prestada por Edgar Jiménez Andreoli, asesor regional en Servicios Públicos del Programa de las Naciones Unidas, para el Desarrollo (UNDEVPRO), y forma parte de la acordada por el Comité de Cooperación Económica en relación con el trato preferencial otorgado a ese país dentro del Programa de Integración Económica Centroamericana.

El experto contó para la realización de su trabajo con la importante colaboración de funcionarios de la Secretaría del Consejo Superior de Planificación y de la Proveduría General de Honduras, en especial el señor Proveedor General, licenciado Tomás Arita Q., así como con la del señor Héctor Medina, Director General de Presupuesto, de funcionarios internacionales y algunos miembros de la Agencia para el Desarrollo Internacional (AID) del Gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica.

2. Objetivos del informe

Desde hace algún tiempo, ha existido entre las autoridades hondureñas especial preocupación por la forma en que la Proveduría General de la República ha venido cumpliendo las funciones que su ley de creación le confiere. Se considera que existen algunas lagunas en su funcionamiento que restan eficacia a las modernas y apropiadas disposiciones de su estatuto legal. Parte de las dificultades que ha encontrado Honduras, para llenar a cabalidad las metas de ejecución señaladas en los programas de inversión pública, están ligadas a este problema y aunque se han efectuado algunos estudios anteriores que señalan medidas de diverso orden para corregir las deficiencias presentadas, la situación ha tendido a deteriorarse, en perjuicio del apropiado suministro de materiales a los organismos del Poder Central y con el consiguiente entramamiento general de los programas de inversión y funcionamiento. Tal agravamiento puede medirse por la tendencia reciente de

/algunas

algunas entidades gubernamentales a prescindir de los servicios de la Proveeduría, realizando adquisiciones por vías distintas a las normales.

El estudio realizado por el experto parte del objetivo principal señalado por las autoridades hondureñas de tratar de modificar la situación vigente, dentro del marco legal establecido. Es decir, manteniendo el funcionamiento centralizado de la Proveeduría Nacional como único organismo del Gobierno Central encargado de la compra y distribución de suministros para el desarrollo de sus actividades. La forma en que las disposiciones legales vigentes determinan el funcionamiento de ese organismo, y, de otra parte, los instrumentos flexibles y apropiados de que dispone, apoyan la decisión de las autoridades nacionales para mejorar la actual Proveeduría, antes de pensar en modificaciones que podrían alterar radicalmente toda la organización actual.

El análisis efectuado corresponde a los problemas de mayor envergadura, y las recomendaciones tienden a permitir la acción al nivel político y, dentro de la Proveeduría, al de dirección.

No se sugieren acciones específicas de detalle, aunque se consideran también indispensables y deberán ejecutarse con máxima por el personal nacional, o de considerarse necesario, por asesores especializados, con posterioridad a las recomendadas en este estudio.

El trabajo se ha dividido en tres partes: en la primera se examinan los antecedentes relacionados con la legislación y estudios e informes efectuados por funcionarios y asesores internacionales, para concretar la situación actual del problema. La segunda parte incluye los campos de acción y las dificultades con que en cada uno de ellos tropieza la Proveeduría. Finalmente figura un compendio de las conclusiones y se ofrecen las recomendaciones generales que a juicio del experto podrían contribuir a resolver los problemas señalados.

II. ANTECEDENTES

1. Ley de creación de la Proveduría y disposiciones reglamentarias complementarias

La Proveduría General de la República fue creada por decreto número 40 del 2 de mayo de 1958. Posteriormente han promulgado diversos reglamentos complementarios sobre múltiples aspectos relacionados con las actividades de esta dependencia.^{1/}

El artículo 1o. de la Ley de la Proveduría General establece que "su fin principal es proporcionar al Gobierno un sistema económico y eficiente en la compra, distribución y control de suministros públicos".

Sin profundizar en el análisis de la legislación y reglamentación existentes, puede afirmarse que son apropiadas para regular el funcionamiento de la Proveduría, uno de los servicios de mayor importancia con que debe contar la administración pública.

La Proveduría depende de la Presidencia de la República por disposición de su decreto de creación, y se ejerce a través del Ministerio de la Presidencia.

2. Estudios anteriores

En 1962, la Proveduría General contó con un asesoramiento de la AID que se orientó especialmente hacia los problemas de organización y hacia los aspectos de normalización o tipificación de materiales.

-
- ^{1/}
- 1) Reglamento Interno. Acuerdo 1896 del 24 de noviembre de 1962
 - 2) Reglamento General de Licitaciones y Compras. Acuerdo 200 del 21 de febrero de 1963
 - 3) Reglamento de Compras de emergencia. Acuerdo 203 del 21 de febrero de 1963
 - 4) Reglamento del Fondo General de Suministros. Acuerdo 1506 del 18 de agosto de 1960
 - 5) Reglamento del Almacén General. Acuerdo 202 del 26 de enero de 1963
 - 6) Reglamento de Bienes excedentes desechados. Acuerdo 201 del 21 de febrero de 1963
 - 7) Reglamento de Personal. Acuerdo 1406 del 30 de agosto de 1963.

Como resultado de esta asesoría se promulgaron 5 de los 7 reglamentos vigentes (véase la nota 1/) y al mismo tiempo se crearon el Departamento de Normas y los Comités Asesores. Se iniciaron asimismo los trabajos de tipificación de materiales.

Los principales aspectos del estudio de la AID se resumen en los 20 memorándums presentados al Proveedor General entre el 20 de junio de 1962 y el 10 de noviembre del mismo año.^{2/}

Parece oportuno recordar aquí algunos puntos de la carta dirigida por el señor Carson O. Crocter al Ministro de Economía y Hacienda, al finalizar dicho asesoramiento:

a) Considerar concluida la primera fase del proyecto, que incluyó: i) establecimiento de normas para materiales y equipos; ii) preparación de reglamentos; y, iii) recomendaciones sobre disposiciones de la Ley de Presupuesto de 1963 y asuntos varios;

b) Recomendación sobre labores a efectuar por la Proveeduría: i) constituir su personal supervisor con empleados competentes en los puntos claves; ii) Programa de entrenamiento del personal; y, iii) definición de funciones. El AID ofreció seguir colaborando al recibir un comunicado indicando "que había sido estabilizada la situación del personal de la Proveeduría y que el mismo estaba listo para completar esta última e importante fase de la reorganización".

En el tercer y cuarto capítulo de este trabajo, al examinar los campos de acción de la Proveeduría y sus problemas, se volverán a tratar en detalle las recomendaciones del estudio del AID y los resultados prácticos de las mismas.

Además se han llevado a cabo otros estudios e informes que dan muestras de la preocupación de diferentes dependencias y funcionarios por la situación de la Proveeduría y proponen diversas soluciones a los problemas planteados.

2/ La copia de estos memorándums se incluye en el original de este estudio.

En orden cronológico, dichos estudios son:

El informe del Proveedor General al señor Presidente de la República sobre las actividades desarrolladas por la Proveeduría durante los años de 1963, 1964 y 1965, de 20 de mayo de 1966, recomienda, entre otras cosas:

- i) solicitar la colaboración de la AID para organizar el Departamento de Normas y de entrenamiento del personal;
- ii) estudiar ciertas deficiencias del Departamento de Compras, originadas en la escasez de personal apropiado;
- iii) iniciar el funcionamiento del Departamento de Auditoría Interna;
- iv) obtener de las dependencias de Gobierno mayor colaboración para el pago de las cuentas a cobrar del Fondo General de Suministros y para la tramitación de solicitudes;
- v) aumentar el Fondo General de Suministros; y
- vi) reglamentar el control de activos que ejerce la Oficina de Bienes Nacionales, para lograr una mayor coordinación con el Departamento de Bienes Excedentes y Desechados de la Proveeduría.

A mediados de 1966, se nombró una Comisión, formada por los señores Lic. Arita Quiñonez (Proveedor General de la República), Lic. Chinchilla F. y Lic. Vider de Fiallos, en representación de los Ministerios del Despacho Presidencial, de Economía y Hacienda y del Consejo Superior de Planificación, que elaboró un informe con recomendaciones para hacer más expedito el sistema de compras y suministros. Las recomendaciones se pueden sintetizar así:

- i) aumentar el Fondo General de Suministros;
- ii) hacer llegar las solicitudes de suministros con suficiente anticipación a la Proveeduría;
- iii) proporcionar un mayor conocimiento de las leyes y reglamentos que afectan a las compras, a los funcionarios de las dependencias que se sirven de la Proveeduría;
- iv) divulgar las funciones de la Proveeduría y organizar pequeñas proveedurías que funcionen a semejanza de la General;
- v) actualizar el catálogo del Fondo General de Suministros;
- vi) organizar el aspecto de normalización y
- vii) explicar todo lo referente a trámites.

En la IV Reunión de Directores Generales de Presupuesto de Centroamérica, la delegación de Honduras presentó el documento "Organización y Métodos, Flexibilidad en la ejecución presupuestaria" del que es autor Jacobo R. Miralda, en el que se examinan los trámites de las órdenes de pago y de compra (fluxograma y detalles) y se hacen recomendaciones para simplificarlos.

/El Proveedor

El Proveedor General, con fecha 6 de septiembre de 1967, dirigió un escrito al Presidente de la República, sobre: i) reanudación del asesoramiento de la AID; ii) reformas a la Ley de la Proveduría y sus reglamentos; iii) actualización de la contabilidad del Fondo General de Suministros; iv) resolución de algunos problemas de personal; v) colaboración de la Presidencia para obtener mayor eficiencia de las dependencias en la tramitación de asuntos de la Proveduría, así como para limitar autorizaciones especiales a las mismas para efectuar compras directas y hacer en esa forma mayor uso de los servicios de la Proveduría.

El Director General de Presupuestos ha gestionado el asesoramiento de la AID sobre varios aspectos, incluyendo entre ellos compras y suministros.

Deben agregarse informes especiales solicitados a la Proveduría por la Presidencia de la República sobre detalles de funcionamiento de esa dependencia.

III. CAMPO DE ACCION DE LA PROVEEDURIA Y PROBLEMAS MAS IMPORTANTES QUE SE LE PRESENTAN

1. Introducción

Para facilitar el examen de los problemas de la Proveduría General sus atribuciones más importantes se han dividido como sigue:

- a) Compras y licitaciones
- b) Fondo General de Suministros
- c) Compras de emergencia y trámites de excepción para suministros
- d) Normalización de suministros
- e) Bienes excedentes y desechados
- f) Organización administrativa
- g) Asuntos de personal
- h) Otros aspectos:

Se analizaron inicialmente las leyes que tienen relación con la Proveduría (Ley de la Proveduría, Ley de Presupuesto de 1967, Ley de la Procuraduría General de la República y Ley de la Contaduría General de la República) y los reglamentos con ellas relacionados, citados en el

capítulo II, punto 1. Para facilitar el examen se han extractado de esas leyes y reglamentos las secciones que corresponden a cada uno de los campos de acción citados. (Véase anexo.)

2. Compras y licitaciones

Dentro del aspecto de compras y licitaciones se han considerado las actividades que realiza la Proveduría para atender solicitudes normales de suministro de las dependencias gubernamentales; es decir, excluyendo aquellas cuyo trámite sea de emergencia o excepción y las operaciones del Fondo General de Suministros.

Las disposiciones legales y reglamentarias que rigen estas operaciones de compras y licitaciones, están contempladas en la Ley de la Proveduría General, Reglamento Interno, Reglamento General de Licitaciones y Compras y Ley de Presupuesto (véase de nuevo el anexo).

Lo más sobresaliente de tales disposiciones legales y reglamentarias es:

a) La Proveduría tiene autoridad para controlar las funciones de administración de suministros del Poder Central, incluyendo compras, almacenaje y suministro, utilización y protección de los bienes a su cargo;

b) Debe realizar labores en el campo de organización y métodos para el mejoramiento de las operaciones corrientes de compras y administración de la propiedad de las dependencias gubernamentales;

c) Las compras se deben sujetar a los principios siguientes: i) uso de la licitación; ii) promoción de la máxima competencia posible; iii) análisis detallado de cada licitación; iv) certificado de competencia que demuestren los puntos anteriores; v) emisión de la orden de compra para amparar cada adquisición; vi) factura del vendedor por cada compra; y vii) constancia del recibo de la mercancía;

d) Las órdenes de pago por suministros, para que sean tramitadas, necesitan estar amparadas por las órdenes de compra respectivas, el certificado de competencia, la factura del vendedor y la constancia de recibo del material;

/e) En cada

e) En cada dependencia gubernamental debe haber una persona responsable de los bienes suministrados, que deberá llevar los registros adecuados para el control de los mismos;

f) La Proveduría tiene facultad de revisar, por medio de auditores, las operaciones, registros e inventarios de los bienes a cargo de las dependencias gubernamentales;

g) Las compras están limitadas por las respectivas asignaciones presupuestarias fijadas en la Ley de Presupuesto. Para cada orden de compra se debe constituir la correspondiente "reserva de crédito".

h) La legislación prohíbe: i) comprar artículos manufacturados en el extranjero que sean iguales o semejantes a los que se producen en el país, salvo lo dispuesto en tratados especiales; ii) la compra de equipo usado; y iii) la compra de equipos que no estén en la "relación de equipo a comprar" del presupuesto vigente;

i) Debe darse preferencia a la compra de suministros producidos por entidades oficiales, por ejemplo, Tipografía Nacional y Editora Nacional;

j) La Proveduría debe organizar su Departamento de Compras en unidades especializadas para este fin, con las siguientes atribuciones:

i) tramitar las solicitudes de suministro, cuyos artículos no se encuentren en existencia en los almacenes de la Proveduría; ii) obtener cotizaciones, planear y realizar compras de la manera más económica y eficiente posible; iii) mantener contacto con vendedores y representantes de compras; iv) recomendar al Proveedor, con base en la experiencia, la compra de mercaderías con contratos a plazo; v) ayudar a las dependencias gubernamentales en todo lo relacionado con trámites y otros aspectos relativos a compras; y vi) analizar los costos de transporte;

k) Se emplearán las licitaciones privadas y públicas para las compras del Gobierno, debiendo usarse las públicas cuando el valor exceda de 3 000 lempiras;

l) La Proveduría debe mantener un Registro de Proveedores, clasificados por especialización. Se deben eliminar del Registro, aquellos vendedores que no contesten por lo menos una de cada tres invitaciones o que no hubieren cumplido satisfactoriamente con sus compromisos;

m) Las solicitudes de suministros deben ser sometidas a la Proveeduría por las dependencias interesadas, con suficiente antelación para permitir los trámites normales de licitación;

n) Con base en las solicitudes de suministro de las dependencias, la Proveeduría hará las invitaciones a licitar, detallando las especificaciones del artículo requerido y las condiciones propias de la licitación, tales como garantías, hora, sitio y condiciones de entrega. Existen condiciones generales y condiciones especiales de cada invitación; en la oferta el licitante deberá hacer constar que las acepta;

o). La adjudicación se hará al mejor postor responsable, conforme a las especificaciones, tomando en cuenta el tiempo de entrega, habilidad del postor para dar servicio satisfactorio y la experiencia anterior del Gobierno con ese proveedor. Si la adjudicación se hiciera a una oferta que no fuese la de precio más bajo, deberá justificarse ampliamente esta selección. Cada licitación deberá tener el "certificado de competencia", donde se hará constar que hubo amplia competencia o los motivos de que no la hubiera, el número de ofertas recibidas, el nombre y condiciones del favorecido; si la adjudicación no se hubiera hecho a la oferta de precio más bajo deberán explicarse las razones en este certificado. Este documento, junto con copia de la orden de compra, se acompañan para la tramitación de la orden de pago. De la adjudicación debe darse aviso por los conductos establecidos;

p) La oferta firmada por el oferente y aceptada por escrito por un funcionario responsable de esa licitación, constituye un contrato. Ningún contrato puede ser asignado, subcontratado o transferido, sin autorización escrita de la Proveeduría. Se puede cancelar un contrato, por acuerdo de las partes o por fraude o irregularidad en la licitación;

q) Todas las entregas están sujetas a inspección de la Proveeduría. Si las mercancías no cumplen con las especificaciones y otros requisitos, podrán ser rechazadas; y

r) La Proveeduría debe consolidar compras tanto para varias dependencias solicitantes como para suplir las necesidades de largos períodos. En las licitaciones públicas deberá ensancharse lo más posible la competencia.

Una idea de la importancia de estas actividades puede derivarse del movimiento total de órdenes de compra (incluyendo emergencia y del Fondo General) tramitados por la Proveeduría General, que se muestra a continuación:

<u>Año</u>	<u>Número</u>	<u>Monto en lempiras</u>
1963	3 821	3 825 038.85
1964	4 149	4 438 078.95
1965	3 784	5 477 096.96
1966	3 582	6 326 315.72

(Véase el cuadro 1 con el movimiento de 1963, 1964 y 1965, por dependencias.)

En 1966, de las 3 197 solicitudes recibidas se tramitaron 2 926; además se hicieron 122 licitaciones públicas (véase el cuadro 2).

Con el fin de analizar con más detalles el volumen de las compras que atiende la Proveeduría, así como la duración de los trámites, se investigaron las solicitudes y órdenes de compra tramitadas por esta dependencia, en el segundo trimestre de 1967.

Durante el período del 1o. de abril al 30 de junio de 1967, se recibieron en la Proveeduría 560 solicitudes de compra, con un valor de 1 668 353.71 lempiras, de las cuales fueron anuladas 15 (véase el cuadro 3). Se rechazaron 64 solicitudes por diversos motivos (véase el cuadro 4).

La Proveeduría, en el trimestre analizado, emitió 701 órdenes de compra, de las cuales 97 fueron hasta de 250 lempiras; 82 de 251 a 500; 172 de 501 a 1 000; 270 de 1 001 a 5 000, y 80 de más de 5 000. Más de la mitad del total apenas alcanzan a 1 000 lempiras (véase el cuadro 5).

De esas 701 órdenes de compra, con valor de 1 668 353.71 lempiras, se tramitaron, por los conductos ordinarios, 494 con un monto de 1 085 977.91 lempiras y el resto de emergencia (véase el cuadro 6).

En el mismo período se tramitaron 37 licitaciones públicas y el Almacén del Fondo General de Suministros atendió sólo 24 órdenes de compra por un valor de 47 662.57 lempiras.

Los problemas principales que se presentan en las compras y licitaciones, fuera de la tendencia a comprar por vías distintas a las normales, son los siguientes:

Cuadro 1

HONDURAS. PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA: MOVIMIENTO DE ORDENES DE COMPRA, TRAMITADAS A TRAVES DE LA PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, POR DEPENDENCIA, 1963-65

Dependencias	1963		1964		1965	
	Número	Lempiras	Número	Lempiras	Número	Lempiras
Total	3 821	3 825 038.85	4 149	4 438 078.95	3 784	5 477 096.96
Presidencia	182	83 043.72	293	154 899.16	257	245 918.70
Gobernación y Justicia	376	331 190.40	281	234 804.27	180	188 467.27
Relaciones Exteriores	114	64 561.61	157	129 763.21	102	124 342.94
Defensa y Seguridad Pública	394	598 363.62	741	850 647.30	667	932 086.27
Economía y Hacienda	469	492 773.55	408	551 208.46	391	745 192.48
Educación	348	428 187.11	360	440 420.48	287	414 854.31
Salud Pública y Asistencia Social	228	166 715.01	229	286 351.16	152	123 945.57
Trabajo y Previsión Social	66	35 027.88	59	32 029.17	111	79 671.27
Comunicaciones y Obras Públicas	1 345	1 463 442.97	1 147	1 532 350.32	1 292	1 990 618.66
Recursos Naturales	299	161 732.98	374	225 605.42	355	631 999.49

Fuente: Informe de las actividades desarrolladas por la Proveduría General de la República para los años 1963 a 1965.

Cuadro 2

HONDURAS. PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA: MOVIMIENTO
DE SOLICITUDES DE COMPRA Y ORDENES POR DEPENDENCIAS,
TRAMITADAS A TRAVES DE LA PROVEEDURIA GENERAL, 1966

Dependencia	Solicitudes			Ordenes de compra tra- mitadas	Licitación pública tramitada	Ordenes de compra (lempiras)
	Reci- bidas	Trami- tadas	Anuladas			
Total	3 197	2 926	271	3 582	122	6 326 315.72
Gobernación y Justicia	111	100	11	135	2	242 346.57
Presidencia de la República	481	447	34	468	17	856 614.00
Relaciones Exteriores	89	77	12	89	-	91 362.99
Defensa y Seguridad Pública	388	373	15	489	-	731 920.77
Educación Pública	236	222	14	290	15	686 645.25
Economía y Hacienda	375	347	28	427	19	931 684.73
Comunicaciones y Obras Públicas	613	543	70	727	15	817 093.35
Establecimientos Gubernamentales						
a) Dirección General de Comunicaciones Eléc- tricas	97	88	9	96	10	321 859.14
b) Dirección General de Correos	164	152	12	169	3	194 491.50
Salud Pública y Asistencia Social	200	183	17	238	16	538 637.61
Trabajo y Previsión Social	84	78	6	102	1	78 386.80
Recursos Naturales	359	316	43	352	24	835 273.01

Fuente: Informe de las actividades desarrolladas por la Proveduría General de la República para el año de 1966.

Cuadro 3

HONDURAS: PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA. SOLICITUDES DE COMPRA POR RAMOS DEL GOBIERNO EMITIDAS, TRAMITADAS Y ANULADAS, ABRIL-JUNIO, 1967

Ramo	Solicitud			Valor (lempiras)
	Emitidas a/	Tramitadas	Anuladas	
Total	560	545	15	1 668 353.71
Presidencia de la República	49	47	2	83 382.93
Gobernación y Justicia	18	18	-	58 391.55
Relaciones Exteriores	14	13	1	29 747.29
Defensa y Seguridad Pública	74	73	1	183 212.35
Economía y Hacienda	77	77	-	414 539.10
Educación Pública	64	64	-	142 008.34
Salud Pública y Asistencia Social	40	38	2	140 091.59
Trabajo y Previsión Social	20	20	-	28 774.44
Comunicaciones y Obras Públicas	94	88	6	291 350.10
Recursos Naturales	78	76	2	195 323.43
Establecimientos Gubernamentales	32	31	1	101 532.59

Fuente: Proveduría General de la República.

a/ Emitidas: Es la suma de las tramitadas y anuladas.

Cuadro 4

HONDURAS: PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA. SOLICITUDES DE ORDENES DE COMPRA RECHAZADAS POR RAMOS GUBERNAMENTALES, ABRIL-JUNIO, 1967

Ramo	Total	Motivos				Otros
		Mala clasi- fica- ción	Falta espe- cifi- cación	Falta docu- menta- ción o corrección	Insufi- ciencia de fon- dos	
<u>Total</u>	<u>64</u>	<u>1</u>	<u>18</u>	<u>27</u>	<u>2</u>	<u>16</u>
Presidencia de la República	2	-	-	1	-	1
Gobernación y Justicia	4	-	1	3	-	-
Relaciones Exteriores	-	-	-	-	-	-
Defensa y Seguridad Pública	8	-	2	5	-	1
Economía y Hacienda	15	-	3	9	-	3
Educación Pública	11	-	6	3	1	1
Salud Pública y Asistencia Social	5	1	1	3	-	-
Trabajo y Previsión Social	1	-	-	-	1	-
Comunicaciones y Obras Públicas	12	-	3	1	-	8
Recursos Naturales	4	-	2	1	-	1
Establecimiento Gubernamentales	2	-	-	1	-	1

Fuente: Proveduría General de la República.

Nota: Las cifras que aparecen en el presente cuadro representan las devoluciones hechas por casos extremos.

Cuadro 5

HONDURAS. PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA: ORDENES DE COMPRA EMITIDAS A TRAVES DE LA PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA CONFORME ESCALA DE VALORES ABRIL-JUNIO DE 1967

Ramo	Total	De 1 a 250,00	251 a 500,00	501 a 1 000	1 001 a 5 000,00	5 001 a 10 000	10 000 y más
<u>Total</u>	<u>701</u>	<u>97</u>	<u>82</u>	<u>172</u>	<u>270</u>	<u>46</u>	<u>34</u>
Presidencia de la República	48	2	10	13	21	-	2
Gobernación y Justicia	19	-	-	8	9	-	2
Relaciones Exteriores	14	2	4	4	2	1	1
Defensa y Seguridad Pública	100	24	6	28	36	2	4
Economía y Hacienda	84	2	5	22	35	8	12
Salud Pública y Asist. Social	42	5	12	7	12	2	4
Trabajo y Previsión Social	29	1	9	11	8	-	-
Comunicaciones y Obras Públicas	119	13	9	31	45	15	6
Recursos Naturales	122	28	19	16	52	5	2
Educación Pública	77	7	5	23	35	7	-
Establecimientos Gubernamentales	47	13	3	9	15	6	1

Fuente: Proveduría General de la República.

Cuadro 6

HCNDURAS. PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA: RESUMEN ORDENES DE COMPRA
 CLASIFICADAS POR RAMOS Y TIPO DE TRAMITE, ABRIL-JUNIO 1967

Ramo	Número de órdenes de compra			Ordenes de compra (Lempiras)		
	Total	Emergencia	Ordinaria	Total	Emergencia	Ordinaria
Total	701	207	494	1 668 353.71	582 375.80	1 085 977.91
Presidencia de la República	48	5	43	83 382.93	33 422.35	49 960.58
Gobernación y Justicia	19	2	17	58 391.55	4 949.60	53 441.95
Relaciones Exteriores	14	2	12	29 747.29	14 044.20	15 703.09
Defensa y Seguridad Pública	100	36	64	183 212.35	44 179.52	139 032.83
Economía y Hacienda	84	56	28	414 539.10	314 910.07	99 629.03
Educación Pública	77	25	52	142 008.34	55 270.99	86 737.35
Salud Pública y Asistencia Social	42	3	39	140 091.59	5 091.49	135 000.10
Trabajo y Previsión Social	29	9	20	28 774.44	15 882.05	12 892.39
Comunicaciones y Obras Públicas	119	25	94	291 350.10	49 992.52	241 357.58
Recursos Naturales	122	41	81	195 323.43	35 423.51	159 899.92
Establecimientos Gubernamentales	47	3	44	101 532.59	9 209.50	92 323.09

Fuente: Proveduría General de la República.

a) Trámites externos a la Proveduría

El trámite de las solicitudes de suministro externo a la Proveduría, o sea el que cubre el período desde la emisión de la solicitud hasta que ésta llega a la Proveduría, no es expedito. Participan en este trámite externo la propia dependencia solicitante y la Dirección General de Presupuesto. Con base en un análisis efectuado por la Proveduría a solicitud de la Presidencia de la República, y que cubre el primer trimestre de 1967 para cuatro secretarías, se determinó el tiempo transcurrido desde la fecha de solicitud del suministro hasta el ingreso a la Proveduría, con los siguientes resultados:

<u>Secretarías de Estado</u>	<u>Días Promedio</u> (Incluye domingos, feriados, etc.)
Salud Pública	2.5
Comunicaciones y Obras Públicas	2
Recursos Naturales	5
Educación Pública	Más de 5

Se observan diferencias importantes entre las secretarías estudiadas, que denotan un trámite lento en algunas de ellas.

El paso de las solicitudes de suministros a través de la Dirección General de Presupuesto no está contemplado en leyes y reglamentos vigentes, medida que se ha hecho necesaria a juicio de su Director General para evitar compras no necesarias y controlar al mismo tiempo si las partidas que se van a afectar tienen fondos suficientes. Aunque la medida sea adecuada para situaciones presupuestarias de emergencia, se aplica indiscriminadamente en forma permanente. Los atrasos, por pequeños que sean, afectan la tramitación expedita de las compras.

Aunque las disposiciones legales y reglamentarias establecen que la Proveduría General tiene la obligación de asesorar, mediante estudios y asistencia directa a las dependencias gubernamentales, para la tramitación más eficiente y económica de las compras, tales funciones no han sido llevadas a la práctica.^{3/}

3/ Véanse los artículos 15, (incisos d) y e)) y 18, (inciso e)).

b) Trámites internos de Proveeduría

En general, los trámites de solicitud de suministros, invitaciones a licitar, licitaciones y órdenes de compra, dentro de la Proveeduría, son lentos.

No se pudieron separar entre las solicitudes de compra, las que son tramitadas con carácter de emergencia, para efectos de determinar la duración del trámite de las ordinarias. Suponiendo que todas las de emergencia hubieran sido tramitadas en un plazo de menos de diez días, las que siguen los trámites ordinarios, un 36 por ciento, debieran serlo en uno hasta de diez días, después de recibida la solicitud en la Proveeduría, un 30 por ciento en uno de entre once y veinte días y el resto, en más de veintidós días (véase el cuadro 7). En el detalle de las solicitudes, el trámite de más de treinta días se debe en muchas ocasiones a tardanza en enviar las invitaciones, en adjudicar o en tomar alguna acción al no haberse dispuesto de suficientes respuestas a la invitación.

El movimiento del Departamento de Compras de la Proveeduría es relativamente grande por la numerosa cantidad de compras que se hacen. Este organismo no ha recurrido a instrumentos importantes que le confiere la ley y sus reglamentos para reducir el número de compras. Uno de ellos se refiere a los contratos a plazos que pueden ser de dos tipos: cantidad fija para suplir las necesidades de varias dependencias o cantidad estimativa a un plazo fijo. Para efectuar estos contratos, previa licitación, se requiere que la Proveeduría disponga de las relaciones de equipos, según presupuesto de cada año y listas predetalladas de las dependencias, por las necesidades estimativas de materiales.^{4/}

Una consecuencia de esta falta de consolidación de las compras es el exceso de adquisiciones en el comercio local de artículos de importación, cada una con un trámite independiente y con un mayor costo de los suministros, puesto que los impuestos de importación están incluidos en el costo.

Los procedimientos de anotación en los formularios y empleo de los mismos tampoco parecen ser los más adecuados y requieren ser analizados y revisados.^{5/}

^{4/} Sobre este aspecto véanse memorándums 14 y 15 del asesoramiento del AID.
^{5/} Véase el memorándum número 17 del AID, cuyas observaciones siguen teniendo validez.

Cuadro 7

HONDURAS. PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA: DURACION TRAMITE INTERNO
SOLICITUDES DE COMPRA SEGUNDO TRIMESTRE 1967, POR DEPENDENCIAS

(Número)^{a/}

Dependencias	Total	Hasta 10 días	11 a 20 días	21 a 30 días	Más de 30 días
<u>Total</u>	<u>560</u>	<u>371</u>	<u>95</u>	<u>43</u>	<u>51</u>
Presidencia de la República	49	37	3	4	5
Gobernación y Justicia	18	9	5	1	3
Relaciones Exteriores	14	10	1	-	3
Defensa y Seguridad Pública	74	62	10	1	1
Economía y Hacienda	77	66	6	1	4
Educación Pública	64	41	12	6	5
Salud Pública	40	30	7	3	-
Trabajo y Previsión Social	20	9	6	5	-
Comunicaciones y Obras Públicas	94	60	17	8	9
Recursos Naturales	78	36	19	9	14
Establecimientos Guber- namentales	32	11	9	5	7

Fuente: Proveduría General de la República.

a/ Días laborables, es decir no incluye ni feriados ni domingos.

Otra de las causas de la falta de agilidad en los trámites de las compras es la falta de un registro de proveedores debidamente actualizado y funcional. Tanto la ley como los reglamentos dan mucha importancia a este registro; sin embargo su manejo se ha desatendido en los últimos años y se depende con frecuencia de la memoria de los empleados.

c) Licitaciones privadas o compras en mercado abierto y licitaciones públicas

Estas adquisiciones están sujetas a procedimientos similares y afrontan problemas semejantes. Como no existen procedimientos debidamente separados para cada caso, el tiempo que se requiera para ambas formas de licitación es similar. Como la licitación privada tiene un monto reducido (3 000 lempiras como máximo) los procedimientos deberían ser mucho más rápidos y expeditos. Así se evitaría la distracción del personal de las dependencias solicitantes y se acelerarían las adquisiciones.

3. Fondo General de Suministros

El Fondo General de Suministros fue establecido en la Ley de la Proveeduría General, (artículo 11), para solucionar dos problemas difíciles entre las funciones de la Proveeduría; los que se refieren a:

- a) Compra de artículos y equipo de uso común, y
- b) Pago de servicios no profesionales, necesarios para confección, reparación y rehabilitación de bienes muebles.

El fondo General de Suministros constituye indudablemente un poderoso instrumento de la Proveeduría General para cumplir satisfactoriamente sus objetivos en este sector de sus actividades. Pocas proveedurías generales de países latinoamericanos disponen de este instrumento tan flexible y apropiado para sus fines.

Las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la operación del Fondo figuran en la Ley de la Proveeduría General, Ley de Presupuesto de 1967, Reglamento Interno, Reglamento del Fondo General de Suministros y Reglamento del Almacén General, (véase el anexo 1) y permiten a la Proveeduría realizar lo siguiente:

/a) El Fondo

a) El Fondo General de Suministros, cuya cuantía inicial será de un millón de lempiras, debe utilizarse para: 1) comprar y mantener existencias para el almacén de artículos y equipo de uso común, incluyendo su transporte y demás gastos de manejo para ser suministrados a las distintas dependencias gubernamentales; y 11) pagar los servicios no profesionales que se requieran para la confección, reparación, rehabilitación o conservación de las propiedades muebles. La dependencia que reciba suministros del Almacén General deberá pagar su costo total, en el que deberá estar incluido el precio de compra, los costos de transporte, seguros, gastos de manejo y un recargo no mayor del 10 por ciento. Todos los reembolsos constituirán disponibilidades que se usarán para las finalidades de dicho Fondo;

b) El Poder Ejecutivo podrá otorgar préstamos al Fondo, para situaciones de emergencia, en la forma y plazo que él mismo determine;

c) Las dependencias de gobierno podrán comprar cualquier cantidad, y para cualquier fin, de las existencias del Almacén del Fondo General de Suministros pagándolas con fondos reintegrables. Se prohíbe a esas dependencias hacer compras directas y de emergencia al mercado, de suministros que se encuentren en el Almacén General;

d) Para hacer más rápida la compra de repuestos de equipo caminero, la Proveduría destina la cantidad de 20 000 lempiras del Fondo General de Suministros, que se utilizan sin sujeción a los trámites normales establecidos por dicha oficina. En estos casos las órdenes de compra emitidas por el Director General de Caminos sólo requieren la aprobación del Ministro del Ramo y del Proveedor General. Una vez efectuado el pago, el Proveedor solicita su reembolso con un trámite abreviado. Este procedimiento resuelve uno de los problemas más difíciles de los Ministerios de Obras Públicas: la compra oportuna y rápida de repuestos para maquinaria de construcción y mantenimiento de caminos;

e) Manejo, contabilidad y fiscalización del Fondo. El Fondo tiene una cuenta de depósito en el Banco Central, contra la cual el Tesorero General gira los cheques a solicitud de la Proveduría, para pago de órdenes de compra internas. Los depósitos de esa cuenta son los reembolsos o pagos que hacen las dependencias del gobierno por suministros del Almacén. El Tesorero no puede girar o transferir valores para fines que no sean los del

/Fondo y

Fondo y cada mes debe rendir un estado de la situación del mismo al Proveedor. Las compras que se hagan con el Fondo, sean locales o en el exterior, se tramitarán por licitación pública o privada. La Proveeduría debe llevar una contabilidad del Fondo completa, como si se tratara de una corporación pública autónoma. La fiscalización del Fondo es ejercida a priori por la Secretaría de Economía y Hacienda y a posteriori por la Contraloría General;

f) Manejo del Almacén General. El servicio de almacenes (uno, o los que fueren necesarios) está encargado de recibir, custodiar y despachar los materiales y artículos de uso común del estado y de controlar las existencias por medio de inventarios permanentes, solicitando nuevos abastecimientos cada vez que se haga necesario para evitar el agotamiento de los mismos. El Almacén debe suministrar a las dependencias catálogos de los materiales en existencia, con sus precios. Se debe procurar mantener estos precios por períodos no inferiores a tres meses.

Al 30 de septiembre de 1967 el Fondo General de Suministros tenía un patrimonio de 985 241.96 lempiras, del cual 790 000 lempiras eran aportes del gobierno, según disposición de la Ley de la Proveeduría. El capital inicial que debe proporcionar el gobierno asciende a un millón de lempiras; faltaban, por lo tanto, 210 000 lempiras por aportar. Las aportaciones del gobierno al Fondo se han hecho a ritmo lento y no como se había previsto en la Ley de la Proveeduría: completar ese capital inicial en cuatro años.

La inversión del Fondo al 30 de septiembre de 1967 estaba constituida así:

	<u>Lempiras</u>
<u>Total</u>	<u>985 241.96</u>
Caja y Bancos	158 389.17
Cuentas a cobrar	348 621.82
Almacén, materiales en tránsito y otros	472 669.58
Obligaciones (saldo a favor del Fondo)	5 561.39

El capital del Fondo se incrementó del 10. de enero de 1963 al 30 de septiembre de 1967, en 662 735.94 lempiras, que corresponde a aportes del gobierno (490 000 lempiras) y a utilidades por recargo del 10 por ciento autorizado. (Véase el cuadro 8.)

Cuadro 8

HONOURAS. PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA; FONDO GENERAL DE SUMINISTROS, 1963-67

Concepto	1963	1964	1965	1966	1967 9 meses
<u>Movimiento de capital</u>					
Saldo a principio de año	322 506.02	452 228.13	587 770.38	745 468.77	865 705.89
Aporte del Gobierno	90 000.00	100 000.00	100 000.00	100 000.00	100 000.00
Recargo sobre costo de materiales	40 217.96	35 542.25	57 975.23	40 237.12	20 101.71
Ajustes	(495.85)	-	(276.84)	(20 000.00)	(565.64)
Saldo al final del año del año	<u>452 228.13</u>	<u>587 770.38</u>	<u>745 468.77</u>	<u>865 705.89</u>	<u>985 241.96</u> ^{a/}
<u>Movimiento de ingresos y egresos</u>					
Saldo Banco a principio de año	21 508.06	1 298.41	11 456.74	20 249.30	158 518.60
Ingresos	239 793.06	456 426.87	491 020.32	671 698.25	282 087.64
Egresos	<u>260 002.71</u>	<u>446 268.54</u>	<u>482 227.76</u>	<u>533 428.95</u>	<u>282 263.71</u>
Saldo Banco al final	<u>1 298.41</u>	<u>11 456.74</u>	<u>20 249.30</u>	<u>158 518.60</u>	<u>158 342.53</u> ^{a/}

Fuente: Proveduría General de la República.

a/ Saldo al 30 de septiembre de 1967.

El movimiento de las principales cuentas a través de los años 1963 a 1967 (septiembre) puede observarse en el cuadro 9.

El Almacén dependiente del Fondo General de Suministros ha recibido en los últimos cuatro años entradas de materiales por valor de 1 344 069.54 lempiras, del cual corresponden importaciones 769 779 (57%) y a compras locales 574 290.54 lempiras. Las salidas del Almacén, en el mismo período, ascendieron a 1 297 286.80 lempiras (véase el cuadro 10).

El desglose, por rubros principales, de los saldos del Almacén en cada uno de los años 1963, 1964, 1965 y 1966, puede observarse en el cuadro 11.

En el trimestre abril-junio de 1967 el Almacén atendió 167 compras directas con un monto de 35 639.08 lempiras y 24 compras por solicitud por 47 662.57 lempiras, cantidades que resultan muy bajas en relación con el número y monto de las órdenes de compra tramitadas en ese mismo período. (Véase el cuadro 12.)

Los problemas que ha afrontado el Fondo y le han impedido cumplir cabalmente con los propósitos expuestos, son:

a) Inmovilización de gran parte de su capital en cuentas a cobrar. El 35 por ciento del Patrimonio del Fondo estaba constituido el 30 de septiembre de 1967, por cuentas a cobrar, siendo lo más grave de esta situación la antigüedad de los mismos, más que su monto. Del total de 348 621.82 lempiras, 216 490.81 tenían más de tres meses (véase el cuadro 13). Los saldos mayores y con facturas vencidas de más de 90 días correspondían a las siguientes dependencias: Dirección General de la Tributación Directa, Dirección General de Aduanas y Puertos Internos, Dirección General de Aeronáutica Civil, Dirección General de Caminos, Secretaría de Defensa y Seguridad Pública, Dirección General de la Guardia Civil, Talleres Tipográficos Nacionales y Editora Nacional San Pedro Sula (véase de nuevo el cuadro 13). Tras esta situación podría existir el problema de dificultades presupuestarias a nivel nacional, o en las partidas aprobadas en el presupuesto del año;

b) Las existencias del Almacén son notoriamente insuficientes para atender la demanda de artículos y equipos de uso común. Pareciera que las compras para reponer existencias no se programan adecuadamente para evitar que los suministros del Almacén se agoten. Un análisis preliminar de la rotación de las mercaderías arroja para 1966 la cifra de 1.6, que resulta baja para la clase de artículos y equipos que deben ser manejados por el Fondo.

Cuadro 9

HONDURAS. PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA: BALANCES DE SITUACION CONSOLIDADOS. FONDO GENERAL DE SUMINISTROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 1963, 1964, 1965, 1966 Y 30 DE SEPTIEMBRE DE 1967

(Lempiras)

	1963	1964	1965	1966	1967
Activo					
Circulante disponible exigible	336 298.49	348 827.22	414 402.93	434 457.40	507 010.99
Caja y depósito en Banco	1 353 43	11 483.18	20 126.69	158 395.99	158 389.17
Cuentas a cobrar	244 945.06	230 791.86	217 714.26	276 061.41	348 621.82
Transferencias por cobrar	90 000.00	100 000.00	100 000.00	-	-
Fondo Reintegrable, Dirección General de Caminos	-	6 552.18	6 561.98	-	-
Circulante realizable	161 994.48	138 754.36	213 700.08	72 237.04	472 669.58
Almacén General	161 952.76	169 864.27	285 596.81	213 882.54	414 100.87
Materiales en tránsito	41.72	(32 377.66)	(73 279.03)	(143 016.29)	61 261.76
Servicios diversos	-	1 267.75	1 373.30	1 370.79	(2 693.05)
Total	498 292.97	487 581.58	628 103.01	506 694.44	979 680.57
Pasivo					
Corto plazo					
Proveedores extranjeros	(4 594.94)	(59 902.88)	(47 615.86)	(218 767.96)	(16 439.99)
Proveedores nacionales	50 723.20	15 962.10	20 310.57	3 034.84	5 487.84
Banco Central	(63.42)	(56 021.34)	(89 230.38)	(141 795.51)	6 147.06
Seguros	-	(196.68)	(830.09)	(1 482.82)	(756.30)
Otros	-	(30.00)	-	-	-
Total	46 064.84	(100 188.80)	(117 365.76)	(359 011.45)	(5 561.39)
Patrimonio					
Capital base aportado gobierno	390 000.00	490 000.00	590 000.00	690 000.00	790 000.00
Capitalización del fondo	62 228.13	97 770.38	155 468.77	175 705.89	195 241.96
Total	452 228.13	587 770.38	745 468.77	865 705.89	985 241.96
Total Pasivo y Patrimonio	498 292 97	487 581.58	628 103.01	506 694.44	979 680.57

Fuente: Proveeduría General de la República.

Nota: Las cantidades entre paréntesis son negativas y deben restarse.

Cuadro 10

HONDURAS. PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA: MOVIMIENTO
ALMACEN GENERAL 1963, 1964, 1965 Y 1966

(Lempiras)

	1963	1964	1965	1966
Saldo inicio año	166 781.11	197 072.53	196 278.80	299 970.39
Entradas				
Importación	234 033.09	114 306.04	290 041.50	131 398.37
Locales	126 551.19	127 765.36	157 160.95	162 813.04
Salidas	330 292.86	242 855.13	343 510.86	380 617.95
Saldo al final del año ^{a/}	<u>197 072.53</u>	<u>196 278.80</u>	<u>299 970.39</u>	<u>213 563.85</u>

Salidas del almacén por dependencias

<u>Total</u>	<u>330 292.86</u>	<u>242 865.13</u>	<u>343 510.86</u>	<u>380 617.95</u>
<u>Ramo</u>				
Gobernación y Justicia	121 581.91	25 485.58	66 459.72	126 603.86
Presidencia de la República	5 752.59	4 007.37	46 234.59	11 351.29
Relaciones Exteriores	635.64	1 700.41	647.80	1 061.79
Defensa y Seguridad Pública	5 668.29	44 834.91	13 477.05	18 545.13
Educación Pública	39 867.57	22 286.78	14 863.64	68 439.29
Economía y Hacienda	74 864.93	40 807.44	36 124.09	45 086.08
Comunicaciones y Obras Públicas	51 723.29	66 131.80	86 421.24	49 642.40
Establecimientos Gubernamentales	1 113.02	14 489.73	6 636.99	8 670.52
Salud Pública	8 915.12	8 076.09	4 803.29	10 636.42
Trabajo y Previsión Social	5 581.07	1 854.17	2 865.93	20 173.11
Recursos Naturales	8 434.99	13 003.40	64 538.12	19 369.60
Poder Judicial	71.10	7.26	384.17	743.09
Poder Legislativo	6 083.34	180.19	54.23	295.37

Fuente: Proveduría General de la República.

a/ Estos saldos no coinciden con el Balance de Situación.

Cuadro 11

HONDURAS. PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA: ALMACEN GENERAL
DE SUMINISTROS. DESGLOSE DE SUS EXISTENCIAS AL 31 DE DICIEMBRE

(Lempiras)

Concepto	1963	1964	1965	1966
<u>Total</u>	<u>161 952.76</u>	<u>170 574.65^{a/}</u>	<u>285 596.81</u>	<u>213 810.07^{a/}</u>
Artículos y materiales de oficina	55 772.30	44 222.29	65 990.84	15 250.01
Equipo de oficina	29 482.94	23 603.92	22 097.97	22 132.26
Materiales para imprentas	23 859.99	45 720.20	136 836.73	130 250.00
Materiales educacionales	2 472.61	4 468.79	4 418.12	1 376.76
Materiales para vestidos y confección de uniformes	38 432.40	36 187.70	4 534.70	3 034.70
Materiales para reparación y mantenimiento de equipo	843.31	-	11 224.92	19 917.50
Materiales para mantenimiento de edificios	-	107.24	2 358.87	107.34
Materiales de construcción	2 615.53	10 880.07	8 527.70	4 372.57
Artículos y materiales diversos	8 473.68	5 384.44	29 606.96	17 380.16
Equipo de almacén	-	-	-	60.77

Fuente: Proveduría General de la República.

a/ Estos totales no coinciden con el saldo del Balance de Situación Consolidado.

Cuadro 12

HONDURAS. PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA: ORDENES DE
COMPRA ATENDIDAS POR EL FONDO GENERAL DE
SUMINISTROS ABRIL-JUNIO DE 1967

Ramo	Compras directas ^{a/}		Compras por solicitud b/	
	Canti- dad	Valor	Canti- dad	Valor
Total	167	35 639.08	24	47 662.57
Presidencia de la República	21	6 532.11	5	3 989.98
Gobernación y Justicia	7	1 247.96	5	25 349.83
Relaciones Exteriores	2	120.38	-	-
Defensa y Seguridad Pública	8	6 245.28	2	5 441.05
Economía y Hacienda	33	4 743.27	-	-
Educación Pública	40	4 255.44	1	1 856.80
Salud Pública y Asist. Social	7	1 012.46	3	2 008.06
Trabajo y Previsión Social	4	172.80	-	-
Comunicaciones y Obras Públicas	18	1 825.94	6	6 607.05
Recursos Naturales	19	8 209.46	2	2 409.80
Establecimientos Gubernamentales	8	1 273.98	-	-

Fuente: Proveduría General de la República.

a/ Compras directas son las realizadas directamente al Fondo General de Suministros por cualquier dependencia gubernamental y sin formular solicitud de orden de compra.

b/ Compras por solicitud se refiere a las órdenes de compra emitidas por la Sección de Compras de la Proveduría al Fondo General de Suministros.

Cuadro 13

HONDURAS. PROVEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA: CUENTAS POR
COBRAR AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 1967

Dependencia	Saldo al 30 de septiem- bre de 1967	Menos de 30 días	De 30 a 60 días	De 60 a 90 días	Más de 90 días
Presidencia de la República	1 035.66	587.34			448.52
Despacho Presidencial	210.32	30.36			179.96
Proveduría General de la República	593.49	65.45		379.78	148.26
Organismo Superior de Plani- ficación Económica	1 651.02	766.93	268.84	33.59	581.66
Instituto Nacional del Des- arrollo de la Comunidad	4 691.11	282.44			4 408.67
Jefatura de Gobierno	128.04				128.04
Congreso Nacional	481.56				481.56
Corte Suprema de Justicia	5.97				5.97
Contraloría General de la República	4.25				4.25
<u>Relaciones Exteriores</u>					
Secretaría de Relaciones Exteriores	508.68	381.79			126.89
<u>Economía y Hacienda</u>					
Tesorería General de la República	89.17	75.09			14.08
Secretaría de Economía y Hacienda	3 952.11	1 544.22	834.90	1 175.64	397.35
Oficina de Integración Económica	72.91	72.91			
Dirección General de la Tri- butación directa	13 392.35				13 392.35
Dirección General de Econo- mía y Comercio	629.09		42.68		586.41
Dirección General del Presupuesto	14 169.67	1 891.01		10 806.61	1 472.05
Administración de Aduanas y Rentas Tegucigalpa	64.55				64.55
Dirección General de Adua- nas y Rentas Internas	51 835.11	385.94	41 420.29		10 028.88
Contaduría General de la República	1 114.42	79.97	64.21		970.24

/Continúa

Cuadro 13 (Continuación)

Dependencia	Saldo al 30 de septiembre de 1967	Menos de 30 días	De 30 a 60 días	De 60 a 90 días	Más de 90 días
Procuraduría General de la República	27.62	8.28			19.34
Dirección General de Censos y Estadísticas	3.18				3.18
Consejo Nacional de Economía	9.24				9.24
Talleres Tipográficos Aristos	2 460.12	2 453.76			6.36
<u>Comunicaciones y Obras Públicas</u>					
Dirección General de Aeronáutica Civil	19 957.57			216.07	19 741.50
Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas	1 135.15	1 126.10			9.05
Dirección General de Obras Públicas y Urbanismo	22.69				22.69
Departamento de Ingeniería y Obras Públicas	6.86				6.86
Instituto Geográfico Nacional	345.07			202.83	142.24
Dirección General de Caminos	36 103.04	3 522.93	18 300.83	295.88	13 983.40
Instituto de la Vivienda	73.92				73.92
<u>Educación Pública</u>					
Dirección General de Educación Primaria	12 840.29	2 622.73	554.27	293.48	9 369.81
Jefe de Personal y Escalafón de Maestros	38.94				38.94
Departamento de Alfabetización y Educación de Adultos	41.78			41.78	
Dirección General de Educación Media	1.27				1.27
Dirección General de Servicios Culturales y B.N.	96.24				96.24
Planificación Integral de Educación Pública	139.26		139.26		
Escuela Superior del Profesorado	2 655.72	1 065.34	494.25	492.58	603.55
Secretaría de Educación Pública	9 552.93	3 885.30	2 707.21	302.94	2 657.48
Dirección General de Servicios Culturales y E.A.	728.42	271.04	23.10	103.00	331.28

/Continúa

Cuadro 13 (Continuación)

Dependencia	Saldo al 30 de septiembre de 1967	Menos de 30 días	De 30 a 60 días	De 60 a 90 días	Más de 90 días
Departamento de Construcciones Escolares	7 556.29				7 556.29
Dirección General de Educación Normal, Secundaria y C.	426.60	27.39			399.21
Dirección General de Educación Vocacional	572.21				572.21
Escuela Granja Demost. Catacamas	69.99				69.99
Secretaría de mantenimiento de Edificios	129.96	129.96			
<u>Salud Pública</u>					
Instituto Hondureño del Seguro Social	8 549.23		8 481.68		67.55
Sanatorio Nacional para Tuberculosos	68.17				68.17
Sanatorio Nacional de Erradicación de la Malaria	168.30	168.30			
Secretaría de Salud Pública	190.10				190.10
Dirección General de Salud Pública	2 908.86	895.71	1 577.13		436.02
Dirección General de Asistencia Médico Social	9.23	8.28			0.95
Sanatorio para Tuberculosos Santa Rosita	5.94				5.94
<u>Defensa y Seguridad Pública</u>					
Tercera Zona Militar	241.38		241.38		
Cuerpo Especial de Seguridad	2 206.05				2 206.05
Fuerza Aérea y Escuela Militar de Aviación	5 925.14		696.85		5 228.29
Primer Batallón de Infantería	1.27				1.27
Zonas Militares de la República	65.12				65.12
Estado Mayor de las FF.AA.	32.14				32.14
Jefatura de las Fuerzas Aéreas	912.79	696.85	214.67		1.27
Secretaría de Defensa y Seguridad Pública	36 302.56	662.42	241.38	122.76	35 276.00

/Continúa

Cuadro 13 (Continuación)

Dependencia	Saldo al 30 de septiembre de 1967	Menos de 30 días	De 30 a 60 días	De 60 a 90 días	Más de 90 días
<u>Gobernación y Justicia</u>					
Cuerpo de Bomberos de Tegucigalpa	196.63				196.63
Penitenciaría Central	1 979.06				1 979.06
Dirección General de la Guardia Civil	10 751.85				10 751.85
Talleres Tipográficos Nacionales	18 547.49			833.32	17 714.17
Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal	2.13				2.13
Gobernaciones Políticas de toda la República	589.11				589.11
Secretaría de Gobernación y Justicia	2 477.16	1 656.05			821.11
Editora Nacional San Pedro Sula	50 765.29		6 600.00		44 165.29
<u>Recursos Naturales</u>					
Dirección General de Incorporación Agraria	6 474.21	2 381.25	135.71	1 393.70	2 563.55
Servicio Cooperativo de Desarrollo Rural	15.38	15.38			
Dirección General de Recursos Forestales	1 373.54	272.36	14.65		1 086.53
Dirección General de Irrigación	2 180.25	216.75			1 963.50
Dirección General de Agricultura y Ganadería	1 033.66*	304.76	422.40		316.80
Secretaría de Recursos Naturales	566.49	455.03	21.12	66.82	23.52
<u>Trabajo y Previsión Social</u>					
Secretaría de Trabajo y Previsión Social	334.07	331.21			2.86
Procuraduría General del Trabajo	0.95				0.95
Dirección General del Trabajo	0.95				0.95
Inspección General del Trabajo	0.95				0.95
Dirección General de Previsión Social	0.95				0.95

/ Continúa

Cuadro 13 (Conclusión)

Dependencia	Saldo al 30 de septiem- bre de 1967	Menos de 30 días	De 30 a 60 días	De 60 a 90 días	Más de 90 días
<u>Establecimientos Gubernamentales</u>					
Dirección General de CC. Eléctricas	2 567.62	1 669.36	332.20		566.06
Dirección General de Correos	1 153.62	411.12	16.50		726.00
Lotería Nacional de Beneficencia	113.91	113.91			
Banco Municipal Autónomo	286.23				286.23
<u>Total</u>	<u>348 621.82</u>	<u>29 081.26</u>	<u>86 299.27</u>	<u>16 760.78</u>	<u>216 490.81</u>

Fuente: Proveduría General de la República.

* Hay una diferencia de 10.30 lempiras por haber pagado la Dirección General de Agricultura y Ganadería una factura dos veces.

En la visita que se hizo a la oficina encargada del manejo de los inventarios permanentes y de la documentación del almacén, se pudo comprobar que existe duplicación del registro de inventarios perpetuos y en el empleo de formularios innecesarios. Estos defectos, aunque no impiden la buena marcha del almacén, ocupan tiempo que podría dedicar el personal a actividades más productivas.

De la información obtenida se deriva que no existen en el almacén rubros importantes de artículos sin movimiento.^{6/} Este hecho, de gran importancia, debe ser objeto de una investigación detallada.

c) La Proveeduría no ha podido elaborar hasta la fecha el catálogo de materiales de existencias a que está obligada. El hecho afecta a las dependencias del gobierno, que a veces hacen compras directas por no tener información alguna sobre existencias y precios. Si esas dependencias contaran con el catálogo se facilitarían la provisión de esos suministros y se obtendrían a menor costo.

d) Las disposiciones para facilitar la compra de repuestos de equipo camionero y de construcción, por medio de una asignación del Fondo General al Fondo de Suministros, no han dado los resultados deseados. La Dirección General de Caminos no utiliza suficientemente este fondo especial, al parecer, y al mismo tiempo tropieza con problemas agudos por causa del equipo.^{7/}

e) Otros problemas del Fondo General y el almacén se derivan de: i) la falta de fijación rápida y eficiente de los precios unitarios de los artículos que entran al almacén; ii) la contabilidad del Fondo (véase la sección 9 de este mismo capítulo); iii) la lentitud en la facturación de los suministros; y iv) la falta de una programación de compras (utilizando el fondo y los contratos a plazo) para adquirir materiales y equipos de uso común. Esta programación debería facilitarse con base en las relaciones

^{6/} Los llamados "huesos".

^{7/} Jacobo R. Miralda: Procedimientos de compra de suministros --repuestos de caminos--, Dirección General de Caminos, octubre de 1967.

de equipo y suministros que presentaran las dependencias para efectos de presupuesto anual y en listas detalladas de materiales (a esto se hace referencia en la sección 3 anterior "Compras y Licitaciones").

4. Compras de emergencia y trámites de excepción

Se agrupan en esta sección las operaciones que realizan la Proveduría General y las dependencias gubernamentales usuarias de materiales y equipo, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes, sólo en lo que se refiere a los casos de excepción al trámite normal de las compras descrito en páginas anteriores.

Las disposiciones legales y reglamentarias que rigen estas operaciones figuran en la Ley de la Proveduría General, Ley del Presupuesto 1967, Reglamento General de Licitaciones y Compras y Reglamento de Compras de Emergencia (véase el Anexo).

Los aspectos de mayor interés para este análisis son los siguientes:

- a) Se considera de interés público limitar las compras de emergencia al mínimo imprescindible.
- b) Se consideran compras de emergencia las que deben realizarse inaplazablemente para evitar: i) peligros a la vida o seguridad de las personas; ii) riesgos de graves daños a los bienes; iii) interrupción de programas de trabajo de algunas dependencias del gobierno; y iv) pérdida de oportunidad para aprovechar condiciones comerciales o de mercado extraordinarias (en este caso, sólo la Proveduría General puede hacer la compra de emergencia).
- c) Las compras de emergencia se limitarán a artículos de que no haya existencias en el Almacén General del Fondo de Suministros de la Proveduría y a los tipos y cantidades de suministros o servicios indispensables mientras no se puedan suministrar los materiales o equipos por los trámites regulares.
- d) No quedan sujetas al trámite de la Proveduría, las siguientes compras de suministros: i) armamentos y municiones para las Fuerzas Armadas; ii) las de instituciones autónomas y las municipalidades; iii) las

/de aquellas

de aquellas dependencias gubernamentales que, por Acuerdo Presidencial, hayan sido autorizadas a llevar a cabo operaciones de administración de suministro; iv) hasta por 500 lempiras; v) hasta por 200 lempiras, con fondos reintegrables; vi) repuestos de equipo camionero para la Dirección General de Caminos y vii) las de emergencia que la Proveeduría acuerde que pueden realizar las dependencias del gobierno.

e) No están sujetas al trámite de licitación: i) las compras de emergencia; ii) las de suministros que estén disponibles en una sola fuente de abasto; iii) las compras con el fondo reintegrable (hasta por 200 lempiras).

f) La Proveeduría puede efectuar fiscalización sobre las compras directas efectuadas por otras dependencias.

En el segundo trimestre de 1967 se tramitaron 207 órdenes de compra de emergencia (el 30 por ciento del total) con un valor de 582 375.80 lempiras. (Véase de nuevo el cuadro 6.)

Los principales problemas a que dan lugar las compras de emergencia y los trámites de excepción son:

a) Que el número de las mismas es desproporcionado con respecto a las necesidades. Es decir, parece existir cierto exceso de las dependencias gubernamentales en las compras de emergencia y trámites de excepción. Las leyes y reglamentos que regulan las compras son bastante amplios, puesto que permiten hacer uso de procedimientos especiales para evitar los trámites normales de los suministros. Es muy probable que, como consecuencia de la lentitud de los trámites normales, las dependencias del gobierno se vean obligadas a recurrir en muchas ocasiones a las compras de emergencia y a los trámites de excepción. También puede ser cierto que a veces se conviertan en emergencias, situaciones que con el debido y oportuno análisis y planeamiento de las dependencias, no lo serían. Aproximadamente un 30 por ciento de las solicitudes de suministro llegan con la leyenda de que se les aplique el artículo 1 del Reglamento de Compras de Emergencia reflejando fundamentalmente una falta de previsión y desconfianza en los procedimientos normales de compra. No se pudo disponer de todos los acuerdos presidenciales sobre aplicación del

artículo 27 de la Ley de Proveeduría (delegación de las funciones de la Proveeduría en otras dependencias) por no recibir esta dependencia, al parecer, copia de todos ellos. Sin embargo, con base en la información obtenida, se observa que, en especial algunas Secretarías, como la de Comunicaciones y Obras Públicas, hacen uso frecuente de estos acuerdos especiales para la compra de materiales y equipos por sumas importantes.

b) La Proveeduría, por otra parte, delega con cierta frecuencia en las dependencias de gobierno funciones de compras de emergencia, cuando parecería normal que en la casi totalidad de los casos atendiera este tipo de compras. En realidad no sucede así por causas de índole interna, que sobre organización y personal afronta esta dependencia.

La Proveeduría tampoco ejerce la fiscalización sobre las compras directas de las otras dependencias del gobierno que establece su reglamento.^{8/} No se dispone del personal idóneo para cumplir con esta función, que le corresponde.

El departamento de auditoría consta de un solo empleado y sus labores se reducen a revisar los trámites de las compras y licitaciones a cargo de la propia Proveeduría.

5. Normalización de suministros

Los objetivos de la normalización de suministros son:

- a) Establecer una clasificación de los que son necesarios al estado;
- b) Establecer una identificación precisa de los artículos de uso común;
- c) Establecer normas que limiten las compras de artículos de uso común al número mínimo de tipos, tamaños, calidades y otras variedades, como mejor convenga al buen funcionamiento de la Administración; y
- d) Establecer especificaciones descriptivas de las normas adoptadas.^{9/}

^{8/} Artículo 39 del Reglamento General de Licitaciones y Compras.

^{9/} Memorandum No. 1 del 28 de junio de 1962 del Public Administration Service.

El asesoramiento de la AID realizado en 1962 fue especialmente amplio en este importante aspecto; facilitó la elaboración del marco reglamentario y la organización para llevar a cabo esas funciones. También se iniciaron algunos estudios específicos y el trabajo de los comités.^{10/}

Desde 1962 hasta la fecha se dejaron de aplicar las recomendaciones antes citadas y se desintegraron por añadidura los comités de Normas y de Asesoramiento.

Las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre normalización de suministros están contenidas en la Ley de Proveeduría General y Reglamento Interno de la Proveeduría, (véase el Anexo); esas disposiciones se refieren principalmente a:

i) Emisión de normas para la identificación, clasificación, descripción, numeración y catalogación de bienes muebles; emisión de especificaciones para la adquisición de materiales y equipo de uso común; y emisión de normas para la celebración de contratos por servicios no profesionales;

ii) Un Departamento de Normas, que se estableció en la Proveeduría, encargado de coordinar y ayudar a las labores de los Comités Asesores, redactar los textos definitivos de normas y especificaciones, preparar el catálogo de suministros, inspeccionar los materiales entregados a dependencias gubernamentales y a la propia Proveeduría y gestionar exámenes de laboratorios de muestras de materiales;

iii) Un Comité de Normas, constituido por el Proveedor y ocho funcionarios del Estado, y a Comités Asesores para asesorar al Comité de Normas y al Proveedor General sobre los sistemas convenientes a adoptar y a las especificaciones que definan tales normas. Cada Comité Asesor debe estudiar una determinada categoría de suministros.

El problema de la normalización de suministros se debe, como anteriormente se dijo, a que la Proveeduría no está realizando esta importante labor, cuyo propósito es reducir al mínimo la cuantía de tipos y variedades de artículos de uso común. En otros países se concede mucha importancia a este trabajo y ha dado muy buenos resultados al reducir los períodos de provisión y las existencias en bodega.

^{10/} Véase memorándum 1, 2, 3, 4, 12 y 18 del Asesoramiento de la AID.

6. Bienes excedentes y desechados

Son bienes excedentes los que no son utilizados por la dependencia que los poseen, y se denomina bienes desechados a los que tampoco pueden ser utilizados provechosamente por ninguna dependencia del Gobierno Central.

Existen dos dependencias en el gobierno que tienen ingerencia en los bienes nacionales: la Oficina de Bienes Nacionales, dependiente de la Contaduría General de la República, y la Proveduría General, a través de su Departamento de Servicio de Bienes. Anteriormente ambas dependencias estuvieron integradas en una sola.

El objetivo fundamental de esta función dentro de la Proveduría General es permitir el uso de bienes excedentes en una dependencia a otra que los podría utilizar, antes de que adquiera artículos nuevos, y vender o destruir los bienes que ya no puedan ser utilizados.

Las disposiciones legales y reglamentarias que regulan esta actividad de la Proveduría están contempladas en la Ley de la Proveduría General, en el Reglamento Interno de la Proveduría y en el Reglamento de Bienes Excedentes y Desechados, (véase el anexo) y se pueden resumir como sigue:

a) La Proveduría no dará curso a nuevas compras de materiales, equipos u otros suministros para cualquier dependencia gubernamental, mientras otra los tenga en existencia en cantidad suficiente para abastecer las necesidades de la dependencia peticionaria.

b) Las Secretarías de Estado o la Oficina de Bienes Nacionales informarán a la Proveduría sobre los excedentes disponibles. Con base en esta información, la Proveduría dará cuenta de los mismos a las dependencias del gobierno con el fin de que soliciten su traspaso. Se prohíbe el traspaso de bienes excedentes a dependencias que no se rijan principal o exclusivamente por el Presupuesto General de Ingresos y Egresos, salvo existir autorización especial del Congreso de la República.

c) Si transcurridos 15 días hábiles del aviso de la Proveduría no hubiese solicitudes de dependencias interesadas, la Proveduría puede traspasar esos bienes a sus almacenes para: i) venderlos en subasta pública, o, ii) rehabilitarlos y ponerlos a disposición de alguna dependencia que

/los necesite.

los necesite. En este último caso, la dependencia sólo pagará los gastos que la Proveeduría haya efectuado.

d) Los bienes declarados sobrantes o desechados se ofrecerán en pública subasta, con amplia divulgación del remate y 15 días hábiles de aviso. El precio base lo establece la Comisión de Avalúos, que depende de la Contaduría General. Un bien no adjudicado puede ser incluido en otra subasta posterior. Los que no puedan ser vendidos, deberán ser destruidos o inutilizados.

e) Bienes raíces o muebles que no se consideren como excedentes podrán ser arrendados a particulares mediante licitación pública.

El Departamento de Servicio de Bienes de la Proveeduría, desde el 1o. de enero de 1963, en que comenzó a operar, hasta el 26 de octubre de 1967, ha recibido bienes, al valor de costo original, por un total de 2 688 347.64 lempiras, de las cuales se han traspasado a otras dependencias 583 445.12 (el 22 por ciento), se han vendido en subasta pública 517 705.01, (67 995.63 ingreso real) y se han destruido 5 701.65 (véase el cuadro 14). Al 26 de octubre de 1967 existían bienes, aparentemente desechados, por 1 581 495.86 lempiras en custodia de la Proveeduría, cuya mayor parte podría ser vendida, pero el trámite se ha dificultado por no haber podido trasladarse de los lugares de origen a la bodega central de custodia de la Proveeduría, por falta de análisis de la comisión respectiva, por problemas internos y por falta de rehabilitación de los bienes.

Sobre los problemas que pueden citarse con respecto a los Bienes Excedentes y Desechados que están a cargo de la Proveeduría General, puede decirse:

a) Que la labor que se realiza es mínima, porque la Proveeduría se limita a recibir los que las dependencias consideran bienes excedentes y en la mayoría de los casos resultan desechados. La Proveeduría hace los remates correspondientes, pero no investiga en las dependencias del gobierno las existencias de bienes excedentes.

b) No se reacondicionan ni rehabilitan los bienes excedentes. Entre las disposiciones que rigen la materia se establece la necesidad de que la Proveeduría reconstruya los bienes susceptibles de reparación para que

Cuadro 14

HCNDURAS: PROVEEDURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. MOVIMIENTO DE LOS BIENES EXCEDENTES
Y DESECHADOS DESDE EL 1o. DE ENERO DE 1963 AL 26 DE OCTUBRE DE 1967

(Lempiras)^{a/}

	1963	1964	1965	1966	1967
Entradas	146 380.68	2 057 650.83	285 260.40	259 785.74	39 269.99
Salidas:	<u>14 700.00</u>	<u>717 446.72</u>	<u>136 847.78</u>	<u>181 263.37</u>	<u>60 593.91</u>
Traspaso a otras dependencias	14 700.00	306 948.38	59 376.72	141 826.11	60 593.91
Subastas b/	-	402 642.29	75 625.46	39 437.26	-
Destrucción	-	3 856.05	1 845.60	-	-

Fuente: Proveeduría General de la República.

a/ Los valores que aquí figuran es el precio de costo original y no el valor real de los bienes.

b/ El ingreso real que tiene el Fisco por concepto de subastas públicas de bienes desechados fue en el período 1963-67 de 67 995.63 lempiras.

puedan ser traspasados posteriormente a dependencias que los soliciten. Esta función no se realiza al parecer por falta de fondos para este fin.

c) Falta de coordinación suficiente entre el Departamento de Servicio de Bienes de la Proveeduría y la Oficina de Bienes Nacionales. La AID recomendó volver a unir ambas dependencias.

d) Las existencias que tiene la Proveeduría en el Almacén de Custodia de Bienes Excedentes y Desechados aparecen con un valor mayor que el real, porque los bienes que se le traspasan mantienen el valor de compra original. Lo normal sería señalarles un precio razonable por la Comisión de Avalúos, o calcularles una depreciación por la vida útil transcurrida.

e) Hay bienes desechados pendientes de remate por falta del avalúo correspondiente.

7. Organización administrativa

La Proveeduría General, de acuerdo con su Ley Constitutiva y su Reglamento Interno funciona como sigue: Proveedor General, Subproveedor, Departamentos de Compras, Auditoría, Normas, Servicio de Almacén, Servicio de Bienes y Administrativo. (Véase el organograma.)

Las funciones del Proveedor General y del Subproveedor están detalladas en la Ley y el Reglamento Interno. Las de los Departamentos se definen en el Reglamento Interno.

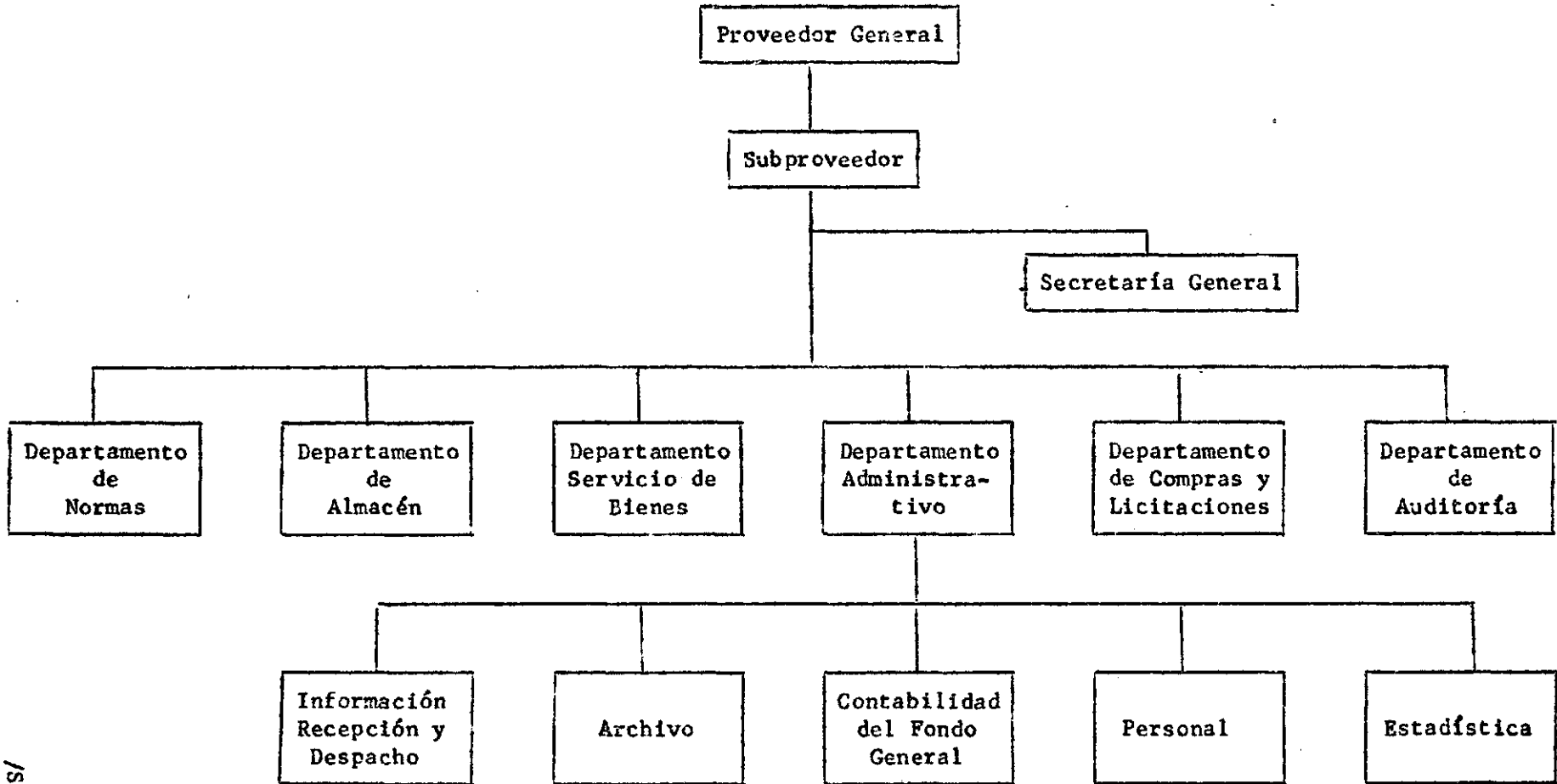
En general, la organización y la definición general de funciones parecen adecuadas a los objetivos de la Proveeduría; carece sin embargo de manuales descriptivos de funciones, complemento muy necesario para las labores a desarrollar.

Otro aspecto importante de la organización es que algunos Departamentos sólo disponen de un Jefe encargado y sin personal subalterno, lo cual limita el desempeño adecuado de sus funciones. Por otra parte, el Subproveedor, que debe sustituir al Proveedor General durante sus ausencias, ocupa la Jefatura del Departamento de Compras y Licitaciones.

Es muy probable que, a medida que crezcan las necesidades de suministros a satisfacer por la Proveeduría, habría de necesitarse una descentralización geográfica del organismo.

PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

ORGANOGRAMA



/Se tropleza

Se tropieza también con problemas de acomodo físico, es decir, con falta de espacio para el personal, para reuniones, para apertura y estudio de licitaciones, etc.

8. Aspectos de personal

La Proveeduría General contaba al 10. de noviembre de 1967 con los siguientes funcionarios y empleados:

	Número de empleados	Plazas vacantes
<u>Total</u>	<u>71</u>	<u>1</u>
Oficina del Proveedor y Secretaría	7	-
Departamento de Compras y Licitaciones	27	-
Departamento de Auditoría	1	-
Departamento de Normas	2	-
Departamento de Servicio de Almacén	11	-
Departamento Administrativo	16	-
Departamento de Servicio de Bienes	7	1

Por la antigüedad de los funcionarios y empleados, se distribuían como sigue:

	Número de empleados	Porcentaje acumulado del total
Hasta 6 meses	6	-
De 6 a 12 meses	6	17
De 1 a 2 años	19	44
De 2 a 3 años	9	57
De 3 a 5 años	22	89
Más de 5 años	8	100
<u>Total</u>	<u>70</u>	

De este total, 10 empleados trabajan menos horas diarias de las normales por gozar de permisos para estudios y otras actividades.

/La Proveeduría

La Proveduría General cuenta con un Reglamento de Personal, (Acuerdo 1406 del 30 de agosto de 1963) con disposiciones sobre:

- a) Condiciones de admisión;
- b) Atribuciones de la sección de personal;
- c) Carnet de identificación;
- d) De los horarios, deberes y derechos del personal;
- e) Sueldos;
- f) Ascensos;
- g) Licencias;
- h) Vacaciones;
- i) Trabajos extraordinarios;
- j) Reuniones del personal;
- k) Normas de conducta;
- l) Prohibiciones;
- m) Uso del material y equipo de oficina;
- n) Sanciones;
- o) Disposiciones generales, y
- p) Disposiciones transitorias.

Sin haber realizado un estudio acerca del cumplimiento de las disposiciones del Reglamento, se pudo apreciar que no se observan las reglas sobre admisión de personal (exámenes de capacidad) ni sobre las reuniones que periódicamente deben realizarse.

En 1966, a solicitud del Ministro de la Presidencia, se presentaron modificaciones al Reglamento para hacer frente a diversos problemas:

a) Falta de entrenamiento al personal

No existe ningún programa que tienda a capacitar al personal. Los estudios que algunos funcionarios y empleados realizan no obedecen a las necesidades de la Proveduría, sino a las iniciativas de carácter particular.

/b) Selección

b) Selección adecuada del personal

El Reglamento de Personal determina con perfecta claridad que debe seleccionarse el personal con base en pruebas de capacidad.

c) Manual descriptivo de puestos y funciones

Cada empleado debería disponer de una clara definición de las funciones que le corresponden.

d) Estabilidad del personal

El personal debe recibir incentivos para lograr una estabilidad que beneficiará las funciones de la Proveduría. En la actualidad casi la mitad del personal lleva menos de dos años trabajando en esta dependencia.

9. Otros aspectos**a) Contabilidad**

La Proveduría debería llevar una contabilidad completa del Fondo General de Suministros, similar a la de una institución o corporación autónoma. Según su reglamento, el Departamento Administrativo dispone de una sección para estos efectos.

Como se puede apreciar en los balances que figuran en el cuadro 9, analizado al tratar del Fondo General, no se adaptan a los de la técnica contable. Un somero análisis de los datos y de los procedimientos permite apreciar irregularidades de sistema.

En septiembre de 1967 el Proveedor General expuso a la Presidencia de la República este problema de la contabilidad.

b) Estadísticas

La Proveduría General dispone de una sección de estadística, que forma parte del Departamento Administrativo, encargada de recopilar información tanto para la buena dirección de la Proveduría, como para proporcionar informes a otras dependencias. Estadísticas apropiadas son elementos importantes para el control y dirección de las operaciones.

La Proveduría no dispone actualmente de estadística alguna. Se pudo localizar sin embargo información de este tipo en las memorias presentadas por el Proveedor al Presidente de la República y en algunos estudios especiales solicitados a la Proveduría.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. De carácter general

La Proveduría General de la República cuenta con disposiciones legales y reglamentarias apropiadas aunque, como todo instrumento jurídico, pueda tal vez requerir a la luz de la experiencia, modificaciones y actualizaciones. La Proveduría General de Honduras cuenta en realidad con medios más avanzados y apropiados que otros países de Latinoamérica. De su correcta y apropiada aplicación depende la eficiente función de la provisión de suministros a las diferentes dependencias del gobierno.

Los problemas que se han señalado en los diferentes aspectos del campo de acción de la Proveduría permiten afirmar que, de no corregirse la situación actual, podrían ampliarse los trámites de excepción y limitar cada vez más el campo de acción de este organismo, en consecuencia.

Por la relación que tiene la Proveduría con otras dependencias económicas y hacendarias, quizá pudiera resultar preferible que dependiese de la Secretaría de Economía y Hacienda, en vez de funcionar como dependencia de la Presidencia de la República.

Se considera conveniente establecer la práctica de que el Proveedor General se reúna periódicamente con Directores Generales de la diversas dependencias del gobierno, para cambiar impresiones sobre los problemas de suministros.

A continuación se hacen algunas recomendaciones sobre diversos aspectos estudiados.

2. Compras y licitaciones

Sobre las compras y licitaciones parece recomendable:

a) Revisar los trámites externos a la Proveduría para que se pueda aligerar la llegada de las solicitudes de compra. Estos trámites externos corresponden a los de la propia dependencia que solicita los suministros y a la Dirección General de Presupuesto;

(b) Analizar

b) Analizar la posibilidad de eliminar el paso de la solicitud de compra por la Dirección General de Presupuesto que actualmente se realiza normalmente. Esta medida tal vez podría justificarse como de emergencia cuando las circunstancias presupuestarias así lo exigieran. De no considerarse oportuna esta sugerencia, debería darse a la Dirección General de Presupuesto instrucciones de devolver a las dependencias interesadas las solicitudes que no cumplieran con los requisitos de forma y de fondo (código, falta de especificaciones, falta de presupuesto, etc.)^{11/}

c) Revisar detenidamente los trámites internos de la Proveeduría por considerarse que existen pasos innecesarios y, sobre todo, que la mayor o menor rapidez de la tramitación depende de la presión que empleados o funcionarios de la dependencia interesada hacen en la Proveeduría General; cuando esa presión no existe, la tramitación es muy lenta;

d) Reestablecer el registro de proveedores y tomar las medidas para extender la competencia;^{12/}

e) Nombrar un jefe del Departamento de Compras y Licitaciones, para que el Subproveedor, que actualmente desempeña estas funciones, pueda dedicar su tiempo a labores de dirección, y especialmente al análisis de los trámites, procedimientos, fórmulas, etc. (organización y métodos) de la Proveeduría;

f) Analizar las funciones que realiza el Departamento de Auditoría Interna, constituido actualmente por una sola persona que revisa los documentos del Departamento de Compras y retarda aparentemente el trámite interno;

g) Revisar los procedimientos para la licitación privada, que deben ser menos estrictos que los de la licitación pública;

h) Revisar el monto de 3 000 lempiras que se fijan en el Reglamento de Licitaciones y Compras como mínimo para efectuar licitación pública, y tal vez conviniera ampliar hasta 4 500 lempiras para dar agilidad a las compras;

11/ Véase Organización y Métodos flexibilidad en la ejecución presupuestaria, abril de 1967, Jacobo Miralda, op. cit.

12/ Véase memorándum 16 del asesoramiento de la AID.

i) Revisar las recomendaciones de la AID sobre cambios en el uso de formularios de este Departamento.^{13/} Actualmente no se han tomado en cuenta dichas recomendaciones, que podrían ser beneficiosas para facilitar la tramitación;

j) Hacer contratos a plazo para suministros de uso común, para hacer más expeditas y económicas las compras del gobierno. La base de estos contratos serán las relaciones o listas de equipos o las listas detalladas que se soliciten a las dependencias.^{14/}

3. Fondo General de Suministros

Del análisis de los problemas del Fondo de Suministros se concluye que no ha cumplido a cabalidad con los propósitos que constituyen su fundamento y razón de ser.

Se recomienda en consecuencia,

a) Que el Gobierno de la República asigne, lo más pronto posible, los fondos para completar el capital básico del Fondo de un millón de lempiras que la Ley de la Proveduría estipula. Aunque el Fondo tiene ya un capital importante, parece conveniente que se disponga del mayor monto posible para que pueda llevar a cabo operaciones de suministro de materiales y equipo de uso común.

b) Que se normalice la situación de las Cuentas a Cobrar, estableciendo los procedimientos adecuados y tomando las medidas necesarias, tanto en la Proveduría como en las dependencias del gobierno, deudoras del Fondo, para que puedan recuperarse rápidamente las sumas gastadas.

c) Que se programe adecuadamente la reposición de existencias del Almacén General y en especial se estudien las necesidades permanentes de las dependencias del gobierno, tanto de materiales como de equipos, para ampliar las compras con el Fondo General de Suministros. Esta política de mantener existencias adecuadas en el Almacén, junto con la de los contratos a plazo resolvería definitivamente los problemas de suministros de artículos de uso común.

^{13/} Véase el memorándum 17 del asesoramiento de la AID.

^{14/} Véase el memorándum 15 del asesoramiento de la AID.

d) Que se estudien los procedimientos (trámites, formularios, etc.) del manejo del Almacén para facilitar la entrega de mercaderías a las dependencias usuarias. Al mismo tiempo, se podría realizar una investigación detallada de los artículos en existencia, para determinar los que no tienen movimiento (por su poco uso o por su calidad) y buscar el medio de cambiarlos o venderlos.

e) Que se elabore el catálogo de materiales de Almacén General para uso de las dependencias del gobierno y se mantenga informadas a dichas dependencias de los contratos a plazo que estén vigentes. Debe recordarse que existe prohibición para las entidades gubernamentales de realizar compras de los materiales en poder del Almacén General. Esta información podría ser puesta en conocimiento de instituciones autónomas y municipalidades.

f) Revisar las disposiciones y procedimientos sobre la asignación especial del Fondo de Suministros para la compra de repuestos de equipo camionero (Dirección General de Caminos) para resolver los inconvenientes que están obstaculizando la buena marcha de ese Departamento. Sobre este punto, entre las recomendaciones de la AID figura la de eliminar esta cláusula de preferencia para la Dirección General de Caminos; parece preferible mantenerla, sin embargo, mientras la Proveduría no resuelva los problemas que le impiden atender eficientemente la provisión de estos suministros.^{15/}

4. Compras de emergencia y trámites de excepción

Este tipo de compras, no sujetas a los trámites normales, se requiere en la administración pública precisamente para resolver situaciones especiales y con verdadero carácter de urgencia pero resultaría inconveniente que tales medidas se ampliaran y generalizaran desvirtuando las finalidades del procedimiento hasta el punto de ser mayores las compras realizadas por este medio que las que se hacen siguiendo los trámites normales.

^{15/} Véase Jacobo R. Miralda, Procedimientos de Compra de Suministros - Repuestos de caminos, octubre, 1967.

Se recomienda en consecuencia:

a) Revisar los actuales procedimientos y las disposiciones legales y reglamentarias sobre suministros, que estén fuera de los trámites normales de compras y licitaciones;

b) Instar a la Presidencia de la República a que antes de pronunciarse definitivamente sobre el otorgamiento de facilidades a las dependencias, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley de Proveduría, se consulte a dicha dependencia sobre la necesidad de tal medida. Cuando la Presidencia de la República acuerde otorgar dichas facultades a alguna dependencia, convendría comunicarlo simultáneamente a la Proveduría para que ésta pueda ejercer la fiscalización que legalmente le corresponde;

c) La Proveduría debe organizarse para atender eficientemente las compras de emergencia que realmente tengan ese carácter. Deberá llevar un control de dichas compras por dependencia y comunicar periódicamente a las Secretarías las compras de emergencia realizadas, para que se analice si las mismas obedecen a situaciones imprevisibles o son consecuencia de la falta de previsión de las dependencias solicitantes. En este último caso, la Proveduría deberá estudiar la situación con la dependencia afectada y tomar las medidas del caso para resolverla;

d) Siendo responsabilidad de la Proveduría ejercer una fiscalización sobre las compras directas que realizan las otras dependencias del gobierno, deberá disponer del personal capacitado para realizar estas funciones, informando a quien corresponda del resultado de tales investigaciones.

5. Normalización de Suministros

La estandarización de materiales y equipos de uso común de la administración pública es tarea primordial de la Proveduría General de la República.

Por ello se recomienda:

a) Iniciar lo antes posible el programa de normas para los suministros que fue suspendido en 1963;

b) Organizar adecuadamente el Departamento de Normas de la Proveduría, instalando el Comité de Normas y los Comités Asesores;

/c) Revisar,

c) Revisar, actualizar y poner en vigencia los trabajos realizados en materia de tipificación de materiales;

d) Poner en práctica las recomendaciones del asesoramiento de la AID contenidas en los memorándums 1, 2, 3, 4, 12 y 18.

6. Bienes excedentes y desechados

Las disposiciones legales y reglamentarias que rigen este aspecto de la Proveduría resultan adecuadas a los objetivos que se persiguen.

Se recomiendan en consecuencia:

a) Tomar mayor iniciativa para disponer de la información sobre los bienes excedentes y desechados en poder de las dependencias del gobierno;

b) Poner en práctica lo que disponen los reglamentos sobre rehabilitación de bienes, y contar con los medios económicos para lograrlo. Según las disposiciones del Fondo General de Suministros se pueden tomar fondos para rehabilitación de bienes, pero podría resultar más conveniente que se constituyera un fondo especial aparte con el producto de la venta de bienes desechados y de los rehabilitados que se vendieran a las dependencias del gobierno. No parece necesario supeditar esas labores de reparación a que la Proveduría disponga de sus propios talleres, puesto que puede recurrirse para ello a la actividad privada;

c) Tomar medidas para establecer una mayor coordinación entre la Oficina de Bienes Nacionales y el Departamento de Servicio de Bienes de la Proveduría. Entre dichas medidas figura el control de los bienes desechados, del valor real de los mismos y la clasificación de los bienes muebles del Estado.^{16/}

7. Organización administrativa

Desde el punto de vista de la organización formal, la Proveduría se halla debidamente organizada para cumplir con los objetivos que su ley le señala y son básicamente los propuestos por la AID en su asesoramiento.

16/ Véase memorándum 10 del asesoramiento de la AID.

Para hacer funcional dicha organización se recomienda:

- a) Redactar los manuales descriptivos de funciones para cada uno de los Departamentos;
- b) Reforzar con personal departamentos prácticamente desintegrados en la actualidad (Auditoría, Normas, etc.). Ello se relaciona con la revisión de funciones del personal que se recomienda en "aspectos de personal";
- c) Encargar un funcionario exclusivamente a estas actividades de supervisión permanente de la organización administrativa, trámites internos y externos, colaboración en organización y métodos con las otras dependencias del gobierno, etc. Este funcionario podría ser el Subproveedor;
- d) Revisar aspectos mencionados por la AID sobre: i) creación de talleres bajo la jefatura de un Departamento de Servicios Centrales; ii) traspaso a la Proveduría de imprentas del Estado (Talleres Tipográficos Nacionales, Talleres Tipolitográficos Aristón y Editora Nacional); iii) creación de sucursales de la Proveduría; iv) bodegas descentralizadas, y v) traspaso de la Oficina de Bienes Nacionales a la Proveduría,^{17/} Estas actividades se podrían considerar posteriormente cuando la dependencia hubiera resuelto los problemas señalados y estuviera en posibilidad de asumir nuevas funciones.

8. Aspectos de personal

Es uno de los que requieren una acción inmediata, puesto que el buen éxito o el fracaso de las demás medidas dependen de la disponibilidad de personal idóneo.

Se recomienda al respecto:

- a) Capacitación y entrenamiento del personal. Elaboración de un programa de entrenamiento para el personal de la Proveduría que podría incluir al dedicado a las labores de suministros en las demás dependencias del gobierno. Este programa, a grandes rasgos, debería cubrir:

^{17/} Véase memorándum 4 del asesoramiento de la AID.

i) entrenamiento del personal de jefatura dentro y fuera del país y
ii) entrenamiento del resto del personal en forma permanente mediante cursos que impartan en la Proveduría los propios Jefes de Departamento y expertos contratados al efecto. El ICAP podría colaborar en estos cursos;

b) Describir los puestos del personal de la Proveduría para delimitar claramente los campos de acción, las funciones y responsabilidades de los empleados actuales y facilitar el aprendizaje de los nuevos;

c) Selección mediante exámenes y atestados de las personas que vayan a ocupar plazas de la Proveduría y demuestren claramente su capacidad;

d) Calificación anual del personal y ascensos por capacidad, determinados por exámenes y por calificaciones anteriores (escalafón);

e) Estudio de las labores y salarios de los puestos actuales y de la idoneidad de los empleados para ocupar esos puestos;

f) Establecimiento de procedimientos para las licencias mediante estudios entre los que se incluya el número máximo de cada Departamento de la Proveduría que pueda recibir estos beneficios;

g) Estabilidad del personal;

h) Revisión detallada del cumplimiento del Reglamento de Personal.

9. Asuntos varios

Se recomienda finalmente:

a) Solicitar de la Contraloría General o de la dependencia que corresponda que se haga una auditoría de la contabilidad del Fondo General de Suministros y solicitar al mismo tiempo que se establezca un sistema descriptivo de cuentas. En el caso de que la Contraloría no pudiera hacer este trabajo, contratarlo con una firma independiente de auditores;

b) Organizar la Sección de Estadísticas del Departamento Administrativo;

/c) Establecer

c) Establecer un sistema de informes periódicos al Proveedor con datos estadísticos y contables que le permitan ejercer el control sobre las operaciones de la Proveeduría;

d) Considerar alguna de las recomendaciones de diverso tipo que, formuladas por la AID en sus memorándum 19, 5, 13 y 20, como las que se refieren a simplificación de los trámites de recibo y despacho de correspondencia, de los trámites para el reintegro del Fondo General de Suministros, de la tramitación de órdenes de pago para indemnización de particulares por daños a sus bienes, y sobre la aceleración de trámites para pago de facturas, adopción de un formulario de factura para los acreedores del estado y asuntos de espacio.

Anexo

**LEYES Y REGLAMENTOS RELACIONADOS CON LA PROVEEDURIA
GENERAL DE LA REPUBLICA**

1. Compras y licitaciones
2. Fondo general de suministros y Almacén General
3. Compras de emergencia y trámites de excepción
4. Normalización de suministros
5. Bienes excedentes y desechados

1. Compras y licitaciones

/LEY DE

LEY DE LA PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Decreto número 40 del 2 de mayo de 1958

Artículo 13

"La Proveduría tiene autoridad para controlar las funciones de administración de suministros, incluyendo:

- a) Compras;
- b) Almacenaje y suministros a las diferentes dependencias del Estado;
- c) Utilización, protección, mantenimiento y cuidado de los bienes a su cargo; y
- d) Disposición de los bienes sobrantes.

El Presidente podrá encomendar a la Proveduría la ejecución de otras funciones contenidas en el campo de sus propósitos y que ésta pueda realizar en forma más económica y eficiente, dentro de los fines de la presente ley".

Artículo 15

"Serán atribuciones del Proveedor:

- a) Ejercer por medio de los órganos correspondientes de la Proveduría, las funciones de administración de suministros a que se refiere el Artículo 18 de esta ley;
- d) Preparar y suministrar formularios para uso de las dependencias gubernamentales en operaciones corrientes de compras y administración de la propiedad;
- e) Realizar estudios de las operaciones de Proveduría en cualquier ministerio o dependencia gubernamental. Los resultados de dichos estudios, juntamente con las recomendaciones para el mejoramiento de las operaciones analizadas, serán sometidas al Presidente para su decisión; y

(f) Auditar

f) Auditar las cuentas de la propiedad en poder de cualquier dependencia gubernamental en forma coordinada con la Contraloría General de la República."

Artículo 17

"Para la compra de bienes y servicios en que intervenga la Proveduría, se dará preferencia a los bienes producidos en el país y a los servicios, tales como transporte y seguros ofrecidos por empresas nacionales, de acuerdo con la reglamentación que emita la Proveduría."

Artículo 18

"Serán funciones de la Proveduría:

a) Controlar la adquisición y suministro de materiales, artículos, equipo y propiedad mueble que requiera cualquier dependencia gubernamental, incluyendo las operaciones relacionadas con su compra, inspección, almacenaje y suministros; y

e) Prescribir la forma y procedimientos que deberán usar las dependencias gubernamentales al someter a la Proveduría requisiciones de suministros."

Artículo 19

"Las compras de materiales, equipo y otros suministros, la venta de bienes de las diferentes dependencias y los arrendamientos de los mismos, se hará mediante licitación. Se exceptúan los actos o contratos que sólo pueden celebrarse con determinada persona, según calificación que se hará en el reglamento respectivo.

Las licitaciones podrán ser públicas o privadas. El Proveedor establecerá mediante reglamentación sus modalidades y cuantías."

Artículo 20

"Las compras se sujetarán a los principios siguientes:

a) Promover la máxima competencia posible entre los oferentes mediante invitación a licitar y cotizar;

/b) Anotar

b) Anotar todas las ofertas presentadas en un formulario que identifique la licitación y contengan en forma resumida los detalles de cada oferta referente a cada uno de los artículos por adquirir, de tal manera que aparezcan debidamente protegidos los intereses del Estado. Este formulario constituirá parte del archivo de compras y será conservado por un período mínimo de dos años;

c) El empleado responsable por el trámite de la compra preparará un certificado de competencia indicando:

- 1) Las diligencias realizadas para promover competencia;
- 2) El número de ofertas recibidas; y
- 3) Justificación concisa y adecuada cuando se adjudique la licitación a otro que no haya sido el oferente que presentó los precios más bajos;

d) Para amparar cada compra se emitirá una orden de compra numerada y fechada;

e) Cuando el vendedor presente la factura para su cancelación, especificará en ella el número y fecha de la orden de compra que ha dado origen al pago reclamado.

La factura llevará, además, la siguiente declaración: "Juro que esta cuenta es justa y correcta, y no se ha recibido pago por ella.

Los precios cobrados por cada artículo no son mayores que los cotizados normalmente al público en general por los mismos"; y

f) El empleado que reciba el material, equipo o suministros, preparará una constancia de recibo por cada orden de compra, certificando que el material recibido llena las especificaciones establecidas en aquélla, que es de la debida calidad y cantidad y que, según su opinión el material recibido es para uso exclusivo de la dependencia."

Artículo 21

"Cada orden de pago por compras o suministros que sea sometida al Ministerio de Economía y Hacienda para su fiscalización preventiva, estará amparada por los siguientes documentos:

- a) La orden de compra;
- b) El certificado de competencia;
- c) La factura del vendedor; y
- d) La constancia del recibo, ya sea formando parte de la orden de compra o separadamente."

Artículo 22

"Cada dependencia gubernamental designará uno o más empleados encargados de la administración de los bienes suministrados, los que serán responsables por su cuidado, control y mantenimiento."

Artículo 23

"Cada dependencia llevará registros de los bienes a su cargo que contenga su descripción, número asignado, ubicación, forma, fecha y costo de adquisición, estado actual y el valor de cada artículo. Tales registros serán reconciliados por lo menos una vez al año, mediante un inventario físico completo."

Artículo 33

"El Proveedor por medio de reglamentos que aprobará el Presidente, establecerá los métodos y procedimientos necesarios para el efectivo cumplimiento de las funciones de dirección y control que le confiere esta ley.

Asimismo, podrá dictar instructivos o circulares a efecto de que las distintas dependencias gubernamentales uniformen sus relaciones y actuaciones con la Proveduría."

Artículo 35

"La Proveduría podrá, cuando lo juzgue oportuno, designar ocasionalmente uno o varios auditores, en las operaciones de control, otorgándoles las correspondientes credenciales, quienes al rendir sus informes al Proveedor General, cesarán en sus funciones."

Artículo 38

"El Proveedor por medio de reglamentos que deberá aprobar el Presidente, establecerá los métodos y procedimientos aplicables a las compras y administración de la propiedad."

LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS E INGRESOS PARA EL
EJERCICIO FISCAL 1967

Decreto Legislativo número 135 del 9 de diciembre de 1966

Artículo 31

"Los funcionarios autorizados para emitir órdenes de compra y de pago dentro de cada programa, sólo podrán afectar las asignaciones presupuestarias fijadas por esta Ley, hasta el monto indicado en las cuotas respectivas y para el período a que ella corresponde. La Secretaría de Economía y Hacienda se abstendrá de tramitar todo documento que exceda los límites establecidos en las cuotas."

Artículo 40

"Por cada orden de compra deberá constituirse la reserva de crédito correspondiente. Las órdenes de compra se extenderán a favor de un solo proveedor o suministrante y para gastos comprendidos dentro de un mismo grupo.

En el detalle de los artículos, materiales, servicios, equipos, etc., a que se refiere la orden de compra, se individualizará el correspondiente Código del Objeto Específico del Gasto."

Artículo 41

"Cuando se celebren contratos por suministros de bienes o prestación de servicio, se omitirá la orden de compra y la reserva de crédito se constituirá por el total del contrato respectivo, de acuerdo con la asignación presupuestaria en el ejercicio fiscal."

Artículo 43

"La Secretaría de Economía y Hacienda se abstendrá de tramitar las órdenes de pago que no hayan llenado previamente los requisitos establecidos en este capítulo. En todo caso el funcionario o empleado que haya ordenado la compra sin llenar el trámite de la reserva de crédito, será personalmente responsable del pago del suministro ante el vendedor."

/Artículo 48

Artículo 48

"Las órdenes de pago no pueden afectar más de un grupo y se emitirán por artículos, materiales, servicios y equipos recibidos, debiendo tener un solo beneficiario, a menos que se trate de becas, pensiones y jubilaciones, personal docente, organizaciones militares y otros casos similares en que la nomenclatura presupuestaria y la modalidad de pago lo permita. En todo caso, la orden de pago debe detallar los distintos subgrupos y objetos específicos del gasto que comprenden las mercaderías, servicios o equipos a que ella se refiera."

Artículo 50

"A las órdenes de pago deben acompañarse los comprobantes originales del gasto que se quiera cancelar, y cuando se trate de una compra o suministro, a la orden de pago se le anexará la documentación siguiente:

- a) Orden de compra;
- b) Certificado de competencia;
- c) Factura y recibo originales del vendedor.

Las órdenes de pago por mercaderías y servicios recibidos se emitirán dentro de los quince días siguientes a la recepción de la factura y recibos originales del vendedor y se enviarán a la Dirección General de Presupuesto inmediatamente. Las órdenes de pago que legalicen la utilización de préstamos externos deberán ser emitidas por la Unidad Ejecutora del Programa respectivo y de acuerdo a las instrucciones que al efecto gire la Secretaría de Economía y Hacienda."

Artículo 51

"Todas las dependencias que hagan reserva de crédito mediante órdenes de compra están obligadas a devolver a la Dirección General de Presupuesto la copia especial debidamente suscrita por la persona que previamente haya sido autorizada para recibir las mercaderías compradas. Este requisito será necesario para que la Secretaría de Economía y Hacienda dé trámite a las órdenes de pago cancelando las obligaciones pendientes.

/A las

A las compras que se hagan por medio del Banco Central de Honduras se les concederá un tiempo prudencial para que llenen el requisito señalado en el párrafo anterior. Las Administraciones de Aduanas y Rentas quedan en la obligación de enviar a la Dirección General de Presupuesto, un detalle de las mercaderías importadas por el Gobierno Central."

Artículo 55

"Las órdenes de pago que se refieren a compras directas en el exterior, se emitirán a favor del Banco Central de Honduras. Esta Institución al recibir los fondos los acreditará a una cuenta especial del Ramo o Poder a que corresponda, e informará al vendedor o exportador que envíe los documentos que amparen el embarque de la mercadería, con el giro a la vista y a cargo de dicho Banco. El Gobierno no será responsable por pagos de importación que hagan sus dependencias, cuando éstas no hayan cumplido con estos requisitos. Los contratos de pedidos al exterior en órdenes de compra tramitadas por la Proveduría General de la República, no se considerarán exigibles mientras no se haya cumplido con el procedimiento aquí establecido.

El Banco Central de Honduras no tramitará para su cobro, giros o cualquier otra clase de documentos a cargo del Gobierno, sin que previamente haya recibido los fondos correspondientes.

Sólo en los casos en que el exportador o vendedor exija carta de crédito para cubrir el pago de su pedido podrá el Banco Central abrirla, previa consulta con la Secretaría de Economía y Hacienda."

Artículo 58

"En cuanto a las órdenes de compra, sobre las que se hubiere constituido reserva de crédito hasta el 30 de noviembre de cada ejercicio fiscal, y para las cuales no se hubiere emitido aún la orden de pago correspondiente, se considerarán como compromisos pendientes, para lo cual se emitirá la respectiva orden de pago a más tardar el 31 de diciembre del mismo ejercicio fiscal.

Si en el plazo estipulado en el párrafo anterior, los Jefes Administrativos de los Programas no hubieren emitido las respectivas órdenes de pago, serán sancionados con una multa equivalente al 10 por ciento sobre el monto de las órdenes de compra no legalizadas con órdenes de pago.

El Ministerio de Economía y Hacienda podrá autorizar órdenes de compra, sobre las que se constituirá reservas de crédito, fuera del plazo estipulado, toda vez que la erogación se compruebe que es estrictamente necesaria y además que esté debidamente justificada ante dicho Ministerio."

Artículo 113

"Se prohíbe la compra de artículos manufacturados en el extranjero iguales o semejantes a los que se producen en el país, salvo lo dispuesto en tratados especiales."

Artículo 114

"Se prohíbe la compra de todo equipo usado."

Artículo 117

"Queda prohibida la adquisición de equipos no contemplados dentro de la "Relación de Equipo a Comprarse", presentada a la Secretaría de Economía y Hacienda por cada unidad ejecutora de los Programas; en caso de que se justifique su modificación se hará mediante Acuerdo del Poder Ejecutivo."

Artículo 125

"Es obligatorio para todas las oficinas del Estado dar preferencia a las dependencias que se mencionan en los Artículos 23 y 24 en la compra de servicios que estas dependencias puedan prestar. El Secretario o Subsecretario de Economía y Hacienda se abstendrá de dar trámite a las órdenes de pago y de compra que contravengan lo dispuesto en el párrafo que antecede, salvo prueba que demuestre imposibilidad para prestar dichos servicios."

/Artículo 126

Artículo 126

"Cuando las compras se efectúen en el exterior, los pedidos de impresos, casquetes para aguardiente o licores, timbres, sellos postales y cualquier otra especie fiscal, se harán por la Secretaría de Economía y Hacienda a través del Banco Central de Honduras, conforme a las disposiciones que establece el contrato celebrado por el Poder Ejecutivo con esta Institución. Tales pedidos se harán en el entendido de que dichas especies no se produzcan en el país en condiciones aceptables en cuanto a precio y calidad, en condiciones normales de mercado."

REGLAMENTO INTERNO DE LA PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo 1896 del 24 de noviembre de 1962

Artículo 2

"La organización de la Proveduría General comprenderá las siguientes dependencias:

1. Oficinas del Proveedor
2. Departamento de Compras
3. Departamento de Normas
4. Servicio de Almacenes
5. Servicio de Bienes
6. Departamento Administrativo.

Habrá también los siguientes organismos consultivos:

1. Comité de Normas
2. Varios Comités Asesores
3. Los demás que establezca el Proveedor General, de acuerdo con sus facultades legales."

Artículo 3

"Serán deberes y responsabilidades del Proveedor General:

1. Dirigir la Dependencia a su cargo y velar por su buena marcha
2. Preparar planes de trabajo para la dependencia y vigilar su ejecución

/3. Cancelar

3. Cancelar la adquisición y suministro de materiales, artículos, equipo y propiedad mueble que requiera cualquier dependencia gubernamental, incluyendo las operaciones relacionadas con su compra, inspección, almacenaje y suministro.
7. Preparar y suministrar formularios para uso de las dependencias gubernamentales en operaciones corrientes de compras y administración de la propiedad.
8. Realizar estudios de las operaciones de Proveeduría en cualquier Ministerio o dependencia gubernamental, sometiendo al señor Presidente para su decisión, los resultados de dichos estudios y las recomendaciones para el mejoramiento de las operaciones realizadas.
10. Velar por el control y debido uso de la propiedad mueble e inmueble a cargo de las dependencias gubernamentales, pudiendo auditar las cuentas de tal propiedad en forma coordinada con la Contraloría General de la República.
13. Atender las relaciones entre la Proveeduría General, las otras dependencias gubernamentales y los abastecedores.
18. Determinar, hasta donde sea conveniente, la delegación de sus poderes, en otras dependencias gubernamentales, de acuerdo con la Ley."

Artículo 6

"Serán atribuciones del Departamento de Compras:

1. Tramitar las solicitudes de suministro procedentes de las varias dependencias, cerciorándose de que los artículos pedidos no se encuentran en las existencias de los almacenes de la Proveeduría.
2. Obtener cotizaciones, planear y realizar compras de la manera más económica y eficiente posible.
3. Entrevistar a vendedores y representantes de empresas, mantenerse informado sobre los abastecedores actuales y posibles del Estado.
4. Analizar los archivos de solicitudes recibidas y compras realizadas para identificar las mercaderías que podrían ser compradas por medio de contrato a plazo con ventaja para el Estado; y recomendar al Proveedor General la celebración de tales contratos.
5. Ayudar a las dependencias gubernamentales en lo relativo al abastecimiento, hacer diligencias para que no atrasen y evaluar la calidad de actuación de los abastecedores.
6. Analizar los costos de transporte de mercaderías, estudiar los medios de transporte más convenientes y realizar negociaciones con empresas de transportes de carga."

/Artículo 7

Artículo 7

"El Departamento de Compras estará a cargo de un Jefe y será organizado por unidades, cada una encargada de la compra de cierta categoría o categorías de suministros e integrada por uno o más compradores especialistas y los auxiliares de oficina indispensables. El Proveedor General establecerá el número y la composición de dichas unidades."

EXTRACTO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LICITACIONES Y COMPRAS DE
LA PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo 200 del 21 de febrero de 1963

Artículo 1

Se adopta el principio de que toda compra de suministros para el Estado se efectuará mediante licitación, promoviéndose la competencia más amplia que sea posible.

Artículos 3, 4 y 5

Todas las compras del Estado se verificarán por licitaciones públicas o privadas, excepto las contempladas en el artículo 2o. de este Reglamento (emergencia, un solo abastecedor y fondos reintegrables).

Las compras con valor mayor de 3 000 lempiras se efectuarán por la Proveeduría por licitación pública. Las que no excedan de esa suma se podrán hacer en mercado abierto (licitación privada).

Artículo 7

La Proveeduría elaborará y mantendrá al día un registro de vendedores clasificados por especialización. Para ser incluidos en el registro, los interesados deberán acreditar responsabilidad y las informaciones que se le soliciten. Cualquier vendedor puede solicitar su inscripción, usando el formulario de solicitud. El Proveedor realizará las investigaciones que juzgue necesarias, pudiendo negar la inscripción por causa justificada.

La Proveeduría facilitará a las demás dependencias del Estado, el registro de vendedores, a fin de que puedan orientarse en sus compras diversas.

/Artículo 8

Artículo 8

Todo vendedor inscrito en el registro deberá contestar, por lo menos, una de cada tres invitaciones consecutivas que se le envíen. De no hacerlo, se eliminará del registro por considerar que no tiene interés.

Artículo 9

Otro causal de que se le elimine del registro es que el vendedor en sus tratos con el Estado haya revelado falta de responsabilidad o de idoneidad por incumplimiento de contratos o de condiciones de compra o por haber incurrido en fraudes o irregularidades manifiestas. Además de la eliminación del registro se avisará a las demás dependencias y en adelante se prohíbe comprarle a tal vendedor.

Artículo 10

Las solicitudes de suministros deberán ser sometidas por las dependencias a la Proveduría, con suficiente anticipación a la fecha de necesitarse los suministros para permitir los trámites normales de licitación. La Proveduría deberá ayudar a las dependencias, cuando lo soliciten, a planear sistemáticamente sus necesidades de suministros.

Artículo 11

En las licitaciones de mercado abierto por la Proveduría, será automática la invitación de los vendedores inscritos en el registro, bajo la clasificación que correspondan al objeto de la licitación. Podrán ser invitados a cotizar otros suministrantes que la Proveduría juzgue aptos para participar.

Artículo 12

Cada invitación a licitar contendrá: descripción del artículo o servicio, las garantías requeridas y la fecha, hora, sitio y condiciones de entrega. Todas las invitaciones referentes a una misma licitación deberán ser idénticas.

/Artículo 13

Artículo 13

Se considerará oferta, la invitación debidamente completa, firmada por el licitador y entregada a la dependencia que maneje la licitación. Los errores en la oferta corren por cuenta del licitador. Borraduras, manchas o alteraciones anularán la oferta, a juicio del jefe de la dependencia que maneje la licitación.

Artículo 14

Los precios ofrecidos deberán ser netos, fijos e incondicionales. Firmeza en las ofertas por un plazo no menor de 30 días, salvo que la declaración manifiesta de la oferta o que la invitación a cotizar estipule otro plazo. No se considerarán ofertas alternativas, si no se han solicitado. Las ofertas no incluirán aquellos impuestos en los que el Gobierno esté exento. Si se deben incluir los gastos de seguros, transporte y manejo de la mercadería, salvo contraria indicación en la invitación.

Artículo 15

La invitación y la oferta deben establecer claramente que el oferente acepte las condiciones generales de compras y las especiales de esa invitación. Las condiciones generales, entre otras, son: i) el Gobierno se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas, aceptarlas en forma parcial, etc.; ii) las mercancías se sujetarán estrictamente a las especificaciones y medidas, salvo que el Proveedor, por convenir a los intereses nacionales, disponga aceptar otras cosas; iii) la oferta se presentará en moneda nacional o en dólares al cambio de 2 lempiras por un dólar; iv) artículos cotizados idénticos al solicitado, salvo que se indique lo contrario; v) por incumplimiento o faltas del adjudicatario, el Gobierno pueda comprar en otras fuentes, debiendo el licitante reembolsar al Gobierno, el exceso de costo ocasionado por las mismas, además de que tales compras se deducirán de lo contratado; vi) todas las propuestas emanadas del Gobierno sujetarán a los postores a las reglas generales, especificaciones y condiciones aquí estipuladas, excepto cuando fueren modificadas específicamente en la invitación, y no se considerarán acuerdos verbales; y vii) cuando la entrega de la mercancía deba ser en plaza, será por cuenta del suministrante, si fuera entrega inmediata, se entregará la mercadería al recibir el suministrante la orden debidamente legalizada.

/Artículo 16

Artículo 16

Todas las especificaciones en la invitación serán normas mínimas y las muestras de artículos o materiales ofrecidos no sustituirán la especificación de calidad, a menos que la muestra sea superior, en cuyo caso las entregas deben ser como la muestra aceptada.

Artículo 17

Prohibición de adjudicar a: i) cualquier persona con empleo remunerado por el Estado; ii) cualquier sociedad mercantil para la que trabaje en operación activa y dirección del negocio, un empleado a sueldo del Estado o sirva como funcionario principal.

Artículo 18

La adjudicación se hará considerando: i) al postor responsable más bajo, conforme a las especificaciones, tomando en cuenta el tiempo de entrega (si la invitación no lo determina); ii) la habilidad del postor para dar servicio satisfactorio y iii) la experiencia anterior del Gobierno con ese proveedor. Si no se hace la adjudicación a la oferta más baja, deberán darse explicaciones amplias que permitan defender legalmente la adjudicación.

Artículo 19

En igualdad de ofertas responsables más bajas, la decisión será por sorteo.

La autoridad adjudicadora se reserva el derecho: a) de hacer adjudicaciones parciales; b) de aumentar o disminuir las cantidades hasta el 10 por ciento (si se sobrepasa este porcentaje tiene que ser de común acuerdo por escrito entre el Gobierno y el oferente); c) de obviar las informalidades en una o varias ofertas, siempre que la adjudicación beneficie los intereses del Estado.

Artículo 20

En igualdad de condiciones de calidad y precio, se dará preferencia a los productos fabricados en el país.

Artículo 21

El "certificado de competencia" deberá completarse para cada compra efectuada por licitación. Este formulario deberá indicar: el esfuerzo hecho para tener competencia, número de ofertas recibidas, nombre del adjudicatario y condiciones de su oferta. Deberá justificarse ampliamente si la adjudicación se hizo a un oferente diferente al más bajo. También se justificará la sola participación de dos o tres oferentes.

El original del "certificado" debe acompañar la copia de la orden de compra, para la tramitación de la orden de pago. El Ministerio de Economía y Hacienda, previamente, hará el auditaje de la transacción de compra. Si el Ministerio de Economía y Hacienda no aprueba la orden de pago, el empleado de gobierno que hizo la compra será responsable por el pago de la cuenta.

Artículo 22

La autoridad adjudicadora avisará por escrito al o a los postores ganadores. Además, para conocimiento de todos los interesados, se pondrá un aviso, por un plazo no menor de 15 días, en el tablero de avisos.

Artículo 23

La oferta firmada por el oferente y aceptada por escrito por el funcionario responsable de una licitación, constituye un contrato, cuya infracción está sujeta a las disposiciones del Código Civil, sin perjuicio de las otras consecuencias estipuladas por ley y reglamentos.

Artículo 24

Las órdenes de compra y los contratos para obras serán emitidos: a) por el Proveedor General o sustituto legal, cuando la licitación fuera administrada por la Proveduría; b) por el jefe de la dependencia o sustituto legal, cuando la licitación fuera administrada de acuerdo con el Artículo 6o. de este Reglamento.

/Los contratos

Los contratos mantendrán su vigencia en los períodos especificados y hasta que todos los materiales, antes de la fecha de terminación, hayan sido entregados satisfactoriamente y aceptados, y hasta que todos los requisitos y condiciones se hayan llenado, a menos que: a) termine antes de su expiración, por entrega satisfactoria de todo lo requerido en el contrato; b) se prorrogue con autorización escrita del funcionario responsable de una licitación y sea aceptada la prórroga por el contratista, para permitir ordenar o dejar de ordenar balances o cantidades adicionales a los precios contratados y de acuerdo con los términos del contrato.

Artículo 25

Ningún contrato podrá ser asignado, subcontratado o transferido, sin autorización escrita de la Proveduría General.

Artículo 26

El contrato se cancelará cuando: a) se determine que ha mediado fraude o irregularidad en la solicitud de suministros o en la licitación; b) la dependencia interesada y el contratista estén de acuerdo en la cancelación del contrato.

Artículo 27

Cada orden de pago que se someta a pago debe incluir un aviso de recibo, ya sea como parte de la orden de compra o separado. Cuando la dependencia que reciba el artículo o el servicio no sea la Proveduría, una copia del aviso de recibo deberá ser enviado a ésta, para su información y revisión.

Artículo 28

Todas las entregas están sujetas a inspección por la Proveduría General. Si la mercancía no cumple con las especificaciones en la invitación o con las muestras aceptadas, o no llega en condiciones satisfactorias, la Proveduría podrá rechazar las mercancías. En este caso es de responsabilidad del vendedor las pérdidas o daños que sufra la mercadería rechazada que el vendedor no retire después de que se le ha notificado el rechazo.

/Aun cuando

Aun cuando se acepte una entrega tardía, el adjudicatario no queda relevado de su responsabilidad dentro de las condiciones del contrato.

Artículo 29

Cada factura del vendedor deberá ir acompañada de la orden de compra correspondiente. La factura deberá llevar certificación firmada en la que el adjudicatario jura que la cuenta es justa y correcta y no ha recibido pago por ella.

CONDICIONES ESPECIALES PARA LICITACIONES PUBLICAS

Artículo 30

La Proveduría General deberá hacer todos los esfuerzos para consolidar las compras, tanto de varias dependencias solicitantes como para suplir las necesidades de largos períodos. Cada vez que una compra exceda de 3 000 lempiras se hará licitación pública.

Artículos 31 y 32

En las licitaciones públicas, la Proveduría observará lo establecido en el Artículo 11 de este Reglamento y usará otros medios para estimular la competencia, entre ellos, los siguientes: a) anuncios en el tablero de avisos de la Proveduría; b) avisos en el Diario oficial "La Gaceta" y por lo menos en un diario de circulación general en el país; y c) envío de invitaciones a los fabricantes o vendedores nacionales y extranjeros, aun cuando no se encuentren inscritos en el registro de vendedores.

Las invitaciones incluirán, además de lo citado en el Artículo 12 de este Reglamento, el lugar, fecha y hora de la apertura de ofertas.

Artículos 33 y 34

Las ofertas deberán ser dirigidas en sobre cerrado al Proveedor, identificadas con el número de la licitación y la fecha de apertura.

/Las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas en la Proveduría o en el lugar que indique la invitación, antes de la hora fijada para la apertura. Las que se reciban después de la hora, se devolverán sin abrir al oferente. La Proveduría no se responsabiliza por dilaciones del servicio postal. No se aceptarán ofertas enviadas por telégrafo.

Artículo 35

Se aceptan por escrito modificaciones, agregados o retiro de ofertas, antes de la fecha de apertura de las ofertas. Después del tiempo fijado para la apertura de ofertas no se admitirán enmiendas o peticiones de retiro.

Artículos 36 y 37

En la apertura de ofertas podrán estar presentes, además del personal de Proveduría y de las otras dependencias públicas interesadas, los licitantes o sus delegados y cualquier otra persona interesada.

Las ofertas serán abiertas y leídas públicamente en la fecha y hora indicadas en el local de la Proveduría General. Cualquier persona puede examinar las ofertas y documentos, salvo regulaciones especiales que lo prohíban en determinados casos. En cada licitación se levantará una acta que deberá ser firmada por los funcionarios y licitantes presentes.

Artículo 38

La Proveduría avisará por escrito al o a los postores ganadores. A los otros interesados se les avisará por medio de un aviso en el tablero de avisos de la Proveduría, fijado por un plazo no menor de 15 días.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40

Los informes que la Contraloría General emita a posteriori a la recepción de obras, tendrán fuerza suficiente para calificar la responsabilidad e irresponsabilidad de un licitante. Estos informes se necesitan ineludiblemente para el otorgamiento de nuevos contratos que se otorguen a los licitantes del Estado.

/Asimismo

Asimismo los reparos emitidos a posteriori por la Contraloría que hayan sido puestos en conocimiento de la Proveeduría con respecto a la entrega de suministros tendrán el efecto de ocasionar la suspensión del licitante del registro de vendedores, según lo dispuesto por el Artículo 9 de este Reglamento, hasta que se resuelva la pendencia entre el licitante y el Estado, después de lo cual, estará a discreción del Proveedor reinscribir o no al licitante en dicho registro.

Artículo 42

La Proveeduría procurará excluir los intermediarios en las licitaciones, especialmente cuando éstos encarecen el costo de las adquisiciones o contrataciones.

La persona o empresa que se preste como personero o testaferro, en favor de otro vendedor inhabilitado, quedará sujeta a las mismas sanciones y penalidades aplicables al inhabilitado.

Artículo 43

Siempre que sea posible, las disposiciones de este Reglamento y de los otros reglamentos, serán interpretadas en el sentido de favorecer la consolidación de compras (véase Artículo 30) y también la utilización de contratos para la compra de artículos y materiales de continua necesidad.

2. Fondo general de suministros
y Almacén General

LEY DE LA PROVEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

Decreto No. 40 del 2 de mayo de 1958

Artículo 11

"Se crea un fondo que se denominará Fondo General de Suministros, el cual se destinará a la compra de existencias para el almacén de artículos y equipo de uso común que la Proveduría adquirirá para llevar a cabo sus objetivos. La cuantía inicial de este fondo será de (L. 1.000,000.00) un millón de lempiras".

Artículo 28

"El Fondo General de Suministros será manejado por el Proveedor, quien lo utilizará para los fines siguientes:

- a) Compra de artículos y equipo de uso común, incluyendo su transporte y demás gastos de manejo para ser suministrados a las distintas dependencias gubernamentales; y
- b) Pagar los servicios no profesionales que sean necesarios para la confección, reparación, rehabilitación o conservación de propiedad mueble".

Artículo 29

"La dependencia que reciba suministros de las existencias que tenga la Proveduría pagará su costo total que incluirá el precio de compra, costos de transporte, seguros y gastos de manejo".

Artículo 30

"Todos los reembolsos y créditos al Fondo General de Suministros serán disponibilidades que se usarán para los propósitos de dicho Fondo".

/Artículo 31

Artículo 31

"En aquellos casos en que el Fondo General de Suministros no tenga un saldo disponible adecuado para cumplir satisfactoriamente con sus finalidades, especialmente cuando haya que hacer pagos en que puedan obtenerse descuentos de importancia, el Poder Ejecutivo podrá proveer temporalmente la cantidad requerida, la cual deberá ser reintegrada por la Proveduría en la forma y plazo que determine el mismo Poder Ejecutivo".

Artículo 32

"La fiscalización preventiva del Fondo General de Suministros la ejercerá la Secretaría de Economía y Hacienda por medio de la dependencia correspondiente.

La fiscalización a posteriori de todas las operaciones de la Proveduría estará a cargo de la Contraloría General de la República".

Artículo 43

"El Proveedor presentará al Presidente una memoria anual de las actividades de la Proveduría, indicando especialmente el movimiento habido en el Fondo General de Suministros."

Artículo 45

"El Fondo General de Suministros de (L. 1.000,000.00) un millón de lempiras, que establece esta ley, deberá ser aportado por cuotas anuales que se asignarán en el Presupuesto General de Egresos e Ingresos y se completará dentro de un período de cuatro años".

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS E INGRESOS PARA EL AÑO 1967

Decreto Legislativo No. 135 del 9 de diciembre de 1966

Artículo 67 (Párrafo segundo)

"Asimismo podrá utilizarse el Fondo Reintegrable en cualquier cantidad y para cualquier compra cuando ésta se haga directamente a la Proveduría General de la República de artículos que ésta haya adquirido con el Fondo General de Suministros y a las dependencias del Estado que se mencionan en los Artículos 23 y 24 de esta Ley".

Artículo 72

"Para expeditar la compra de repuestos de equipo caminero, la Proveduría General de la República destinará la cantidad de 20,000 lempiras del Fondo General de Suministros, que podrá utilizarse sin seguir los trámites normales establecidos por dicha oficina. En estos casos las órdenes de compra emitidas por el Director General de Caminos, sólo requerirán la aprobación del Ministro del ramo y del Proveedor General de la República.

Una vez efectuado el pago de estos suministros, la Proveduría General solicitará su reembolso emitiendo las facturas respectivas. Estos reembolsos deberán ser tramitados por la Dirección General de Caminos a más tardar quince días después de haber efectuado la operación, a efecto de mantener saldos disponibles suficientes en el Fondo Especial aquí establecido; asimismo será obligación de la Proveduría General de la República y de la Dirección General de Presupuesto, efectuar los trámites de los reembolsos mencionados a la mayor brevedad posible".

Artículo 131

"Durante el ejercicio fiscal a que se refiere la presente ley, queda en suspenso el Artículo 45 de la Proveduría General de la República".

/Artículo 132

Artículo 132

"En el año fiscal de 1967 la aportación del Estado para la Proveduría General de la República se limitará a la cantidad autorizada en el título 4-01-1, Programa 1-05 de esta Ley."

Nota: 4-01-1 Presidencia de la República

1-05 Compras y suministros

Unidad ejecutoras: Proveduría General

Monto: 384,730 lempiras

De este monto corresponde al Fondo General de Suministros la suma de 100,000 lempiras.

REGLAMENTO INTERNO DE LA PROVEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo No. 1896 del 24 de noviembre de 1962

Artículo 3

"Serán deberes y responsabilidades del Proveedor General:

9. Mantener uno o varios almacenes de artículos y materiales de uso común para abastecer las dependencias gubernamentales, manejando para ese fin el Fondo General de Suministros".

Artículo 10

"Serán atribuciones del Servicio de Almacenes:

1. Recibir, custodiar y despachar contra pedido autorizado, existencias de materiales y artículos de uso común para los servicios del Estado.
2. Controlar las existencias por medio de inventarios perpetuos, solicitando nuevos abastecimientos cada vez que se hagan necesarios para evitar el agotamiento de los mismos".

Artículo 13

"Serán atribuciones del Departamento Administrativo:

4. Preparar facturas para suministros despachados de los almacenes, acompañar la tramitación de los mismos".

REGLAMENTO DE COMPRAS DE EMERGENCIA

Acuerdo No. 203 del 21 de febrero de 1963

Artículo 5

"Queda terminantemente prohibido a todas las dependencias del Poder Ejecutivo, con excepción de la Proveduría General, hacer compras de emergencia de suministros que se encuentren en el almacén de la Proveduría, así como de los suministros cuyo abastecimiento esté regido por contrato según los avisos que periódicamente dirigirá la Proveduría General a todas las dependencias".

EXTRACTO DEL REGLAMENTO DEL FONDO GENERAL DE SUMINISTROS DE LA
PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo No. 1506 del 18 de agosto de 1960

Capítulo I

Creación del fondo

Artículo 1

Según Artículo 11 de la Ley de Proveduría se crea el Fondo General con un monto inicial de 1.000,000.00 de lempiras, para los fines especificados en esa Ley. Se constituirá con aportes anuales de 250,000 lempiras.

Artículo 2

El Fondo se constituirá con los valores que la Tesorería General de la República entregue al Banco Central, según la cuantía que determine el Presupuesto General de Egresos e Ingresos de cada período económico.

Artículo 3

El Fondo tendrá una cuenta especial de depósito a la vista en el Banco Central.

/Capítulo II

Capítulo II

Operaciones del Fondo General de Suministros

Artículo 4

Proveedor y Subproveedor únicos autorizados para extender las "solicitudes de compra" que darán lugar a la "orden de pago interna de la Proveeduría", que debe ser autorizada por los mismos funcionarios. Esta orden pasará a la Tesorería General para su pago con cheque contra la cuenta especial. Copia de la orden se debe enviar a la Contraloría General. Sólo el Tesorero General puede girar contra el Fondo. Cada mes el Tesorero rendirá al Proveedor un estado de situación del Fondo, con detalle del saldo anterior, depósitos por orden de pago interna, cheques y saldo al final. Con este estado devolverá al Proveedor los documentos originales cancelados. El Proveedor debe, si procede, dar el "recibí conforme", o se procederá a la conciliación de movimiento.

Artículo 5

Las compras que se hagan con el Fondo se tramitarán por licitación pública o privada, según el monto y la urgencia del artículo. En casos excepcionales la Proveeduría podrá comprar con dicho fondo, mercancías y servicios no profesionales a productor único o técnico especialista.

Artículo 6

Con el Fondo, la Proveeduría hará compras al exterior, pagando su principal y los otros gastos de transporte, manejo, seguros, etc. Se pueden hacer compras locales por razones de precio o de urgencia. También con el Fondo se pagarán los servicios no profesionales necesarios para la confección, reparación, rehabilitación o conservación de bienes muebles.

/Artículo 7

Artículo 7

El valor de los artículos y equipo para las dependencias solicitantes, será el costo unitario (principal más gastos) más un recargo no mayor de 10 que se ajuste lo más exactamente posible a los demás gastos suplementarios pagados por el Fondo.

Nota: Este artículo como aquí aparece resumido, contiene la reforma que le introdujo el Acuerdo 202 del 26 de enero de 1963 en sus artículos 11 y 2.

Artículos 8 y 9

Aceptada por la Proveduría la solicitud de compra de las dependencias, no podrán éstas retirarla, excepto que no tengan disponibilidad, en cuyo caso tampoco la Proveduría podrá darle curso a la solicitud. Si el suministro hubiere sido entregado por urgencia la Proveduría reclamará su devolución.

Artículos 10 y 11

Los pagos que hagan las dependencias por suministros a la Proveduría, se destinarán para reembolsar y acrecentar el Fondo, para ser usados en los propósitos permanentes del mismo. El Tesorero General no podrá girar o transferir valores del Fondo para otros fines que no sean los del Fondo. Queda prohibido al Proveedor y Subproveedor girar contra la cuenta especial del Fondo, que sólo puede hacer el Tesorero General de la República.

Artículo 12

Repetición del Artículo 31 de la Ley de la Proveduría (Aportes adicionales transitorios o préstamos del Poder Ejecutivo al Fondo).

Artículo 13

De conformidad con el Artículo anterior, la Tesorería General, con previa orden del Ministerio de Economía y Hacienda, podrá suplir los fondos necesarios para cubrir el préstamo que el Poder Ejecutivo hubiere hecho a la Proveduría.

Capítulo III

Contabilidad del Fondo General de Suministros

Artículos 14 y 15

La Proveduría General llevará una contabilidad completa (de partida doble, con todas las características de una corporación pública autónoma y con un catálogo de cuentas de dos o tres grados de análisis) para registrar las transacciones derivadas de la operación del Fondo. Para la jornalización se harán comprobantes de ingresos, egresos y diario. Estos comprobantes deberán ser autorizados por el Proveedor.

Artículos 16 y 17

Todo egreso autorizado mediante orden de compra interna de la Proveduría, tendrá su comprobante, el cheque lo firmará el Tesorero General.

Los libros de Contabilidad (enpastados o en hojas desplazables) deberán ser autorizados por el Presidente de la República y legalizados en la Contraloría General.

Capítulo IV

Fiscalización del Fondo General de Suministros

Artículos 18 y 19

Fiscalización a priori del Fondo por parte de la Oficina respectiva de la Secretaría de Economía y Hacienda, sobre las órdenes de compra o pago o demás documentos.

Fiscalización a posteriori del Fondo a cargo de la Contraloría General, sobre la contabilidad, existencia de almacenes, etc.

EXTRACTO DEL REGLAMENTO DEL ALMACEN GENERAL DE LA PROVEEDURIA GENERAL

Acuerdo No. 202 del 26 de enero de 1963

Artículo 1

Se establece el Almacén General como dependencia de la Proveduría. Su fin principal es el de recibir y almacenar artículos y mantener los de uso común en las dependencias públicas, despachándolos después a las dependencias solicitantes.

Artículo 2

Las operaciones financieras del Almacén se efectuarán por medio del Fondo General de Suministros, el cual servirá para la compra de mercancías, pago de transporte, seguros, manejo y otros cargos afines. Se reembolsará al Fondo, cobrándole a las dependencias usuarias, el costo del artículo más un recargo no mayor del 10 por ciento, aplicado uniformemente a los precios de los artículos almacenados (se debe tratar de que el recargo se ajuste lo más exactamente posible a los demás gastos efectivamente costeados por el Fondo). Este recargo no tomará en cuenta el manejo por funcionarios y empleados de la Proveduría.

Artículo 3

El Almacén emitirá oportunamente un catálogo de las mercancías en existencia, además, emitirá suplementos, apéndices a dicho catálogo y otros avisos y boletines convenientes.

Artículo 4

Queda prohibido a las dependencias del Poder Ejecutivo, excepto con autorización específica del Proveedor General, hacer compras directas de artículos y otros que tenga el almacén general, que han sido puestos en conocimiento de los interesados.

/Artículo 5

Artículo 5

Formulario especial de solicitud de Almacén General, para uso de las dependencias. Toda solicitud de suministros existentes en el Almacén General se tramitará a través de éste.

Artículo 6

El Almacén deberá tener reserva suficiente de artículos catalogados para atender las solicitudes. Si momentáneamente no hubiere existencia para atender un pedido, el Almacén retendrá la solicitud, avisando al solicitante, quien podrá pedir al Proveedor General que se le haga la compra directa.

Artículo 7

Será responsabilidad de la Proveduría General inspeccionar las mercancías recibidas en el Almacén General, a fin de verificar su calidad (de conformidad con las especificaciones).

Artículo 8

El Proveedor podrá autorizar la entrega directa de mercancía incluida en el catálogo a la dependencia usuaria, cuando la importancia de la entrega así lo amerite. Los costos adicionales podrán incluirse en el precio que se cobra a la dependencia usuaria.

Artículo 9

Los precios del catálogo se mantendrán por plazos no inferiores a tres meses; sin embargo, si por causas especiales hubiere que variar el precio y especialmente si es aumento, el Proveedor General hará todo esfuerzo para comunicarlo anticipadamente a las dependencias usuarias.

/Artículo 10

Artículo 10

Las solicitudes de suministros del Almacén para uso de la Proveduría se tramitarán en la misma forma que las solicitudes de las otras dependencias usuarias.

Artículo 11

Se dispone que el Artículo 7o. del Acuerdo 1506 del 18 de agosto de 1960 queda reformado con lo que dispone el Artículo 2o. del presente Reglamento.

3. Compras de emergencia y trámites de excepción

LEY DE LA PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Decreto No. 40 del 2 de mayo de 1950

Artículo 27

"Las facultades conferidas por esta Ley al Proveedor, para llevar a cabo las operaciones de administración de suministros, podrán ser delegadas parcialmente a otras dependencias gubernamentales, previa aprobación del Presidente. Se exceptúan de esta autorización las facultades conferidas al Proveedor para dictar normas, métodos y reglamentos de carácter general."

Artículo 36

"Todas las dependencias del Gobierno de la República están obligadas a usar los servicios de la Proveduría. Se exceptúan las adquisiciones de armamentos y municiones que hagan las Fuerzas Armadas, las que se regirán por disposiciones especiales.

Las instituciones autónomas, incluyendo las Municipalidades, podrán hacer uso de los servicios de la Proveduría."

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS E INGRESOS PARA EL EJERCICIO
FINAL 1967

Decreto legislativo No. 135 del 9 de diciembre de 1966

Artículo 38

"Para que las dependencias del Poder Ejecutivo puedan efectuar una compra de materiales, equipo, accesorios y cualquier otro suministro cuyo valor exceda en conjunto de 500.00 lempiras deberán usar los servicios de la Proveduría General de la República, salvo en casos especiales contemplados en los Artículos 66 y 67 de esta Ley."

/Artículo 39

Artículo 39

"Para los efectos del artículo anterior, los funcionarios con capacidad para autorizar erogaciones, deben emitir una Orden de Compra, previas cotizaciones de posibles abastecedores, en número no menor de tres; los originales de resumen de cotizaciones y de la Orden de Compra se anexarán a la respectiva orden de pago; las copias de éstas se incluirán para exhibirlas a los representantes de las oficinas que, para fines de fiscalización las requieran. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 66 y cuando el costo de los materiales, equipos, accesorios o cualquier otro suministro exceda de 500.00 lempiras y se divida, con el propósito de eludir el cumplimiento del Artículo 36 de la Proveduría General de la República, el empleado o funcionario que tal hecho hubiera consentido, será personalmente responsable del pago de dichos materiales, equipos, accesorios, o suministros."

Artículo 66

"La Secretaría de Economía y Hacienda podrá autorizar el manejo de Fondo Reintegrable hasta por la suma de 2 000.00 lempiras a funcionarios y empleados; pero si las necesidades de la Secretaría de Estado o de sus dependencias lo ameritan, podrá autorizar un fondo reintegrable mayor, previo dictamen favorable de la Dirección General de Presupuesto y siempre que quien haya de manejar dichos fondos hubiere rendido caución suficiente al inicio de la Contraloría General de la República. Para los funcionarios o empleados que hayan rendido caución de acuerdo con la Ley de la Contraloría General de la República, el Ministerio de Economía y Hacienda podrá acordar una cantidad mayor de 2 000.00 lempiras.

El fondo reintegrable se utilizará para el pago de los siguientes gastos:

- a) Servicios no personales;
- b) Materiales y suministros;
- c) Maquinaria y equipos;
- d) Ayudas para funerales;
- e) Ayudas a particulares.

/Sin perjuicio

Sin perjuicio de lo anterior, el fondo reintegrable no podrá efectuarse cuando el gasto imputado a cada renglón exceda de 200.00 lempiras, con excepción de lo relativo a:

- a) Viáticos y otros gastos de viaje;
- b) Servicios contratados para mantenimiento y reparación ordinaria de equipos;
- c) Atenciones;
- d) Alimentos para los centros asistenciales, presidios, guarderías infantiles;
- e) Ayudas para funerales y
- f) Ayudas a particulares."

Artículo 67

"Podrá también utilizarse el fondo reintegrable en cualquier cantidad para el pago de los servicios personales siguientes:

...

Asimismo podrá utilizarse el fondo reintegrable en cualquier cantidad y para cualquier compra cuando ésta se haga directamente a la Proveduría General de la República, de artículos que ésta haya adquirido con el Fondo General de Suministros y a las dependencias del Estado que se mencionan en los Artículos 23 y 24 de esta Ley" (Tipografía Nacional, etc.)"

Artículo 72

"Para expeditar la compra de repuestos de equipo caminero, la Proveduría General de la República destinará la cantidad de 20 000.00 lempiras del Fondo General de Suministros, que podrá utilizarse sin seguir los trámites normales establecidos por dicha oficina. En estos casos las órdenes de compra emitidas por el Director General de Caminos, sólo requerirán la aprobación del Ministro del Ramo y del Proveedor General de la República.

Una vez efectuado el pago de estos suministros, la Proveduría solicitará un reembolso remitiendo las facturas respectivas. Estos reembolsos serán tramitados por la Dirección General de Caminos a más tardar quince días después de haberse efectuado la operación, a efecto de mantener saldos disponibles suficientes en el fondo especial aquí establecido;

/asimismo

asimismo será obligación de la Proveduría General de la República, y de la Dirección General de Presupuesto efectuar los trámites de reembolsos mencionados a la mayor brevedad."

EXTRACTO DEL REGLAMENTO GENERAL DE LICITACIONES Y COMPRAS

Acuerdo No. 200 del 21 de febrero de 1963

Artículo 2

Se exceptúa del trámite de licitación, únicamente las siguientes compras:

- a) Las compras de emergencia que son regidas por el reglamento especial;
- b) Las compras de suministros que, por comprobación del proveedor, estén disponibles en una sola fuente de abasto. La certificación al efecto del proveedor será anexada a la documentación relativa a cada compra en estas condiciones;
- c) Las compras directas, efectuadas por las dependencias por medio de sus fondos reintegrables, cuyo valor no exceda de 100.00 lempiras.

Nota: El inciso c) de este Artículo está reformado para el año 1967, por la Ley del Presupuesto vigente en su Artículo 66 (compras con el fondo reintegrable hasta por 200.00 lempiras).

Artículo 6

Están facultadas las dependencias estatales para efectuar compras en mercado abierto (licitación privada), por un monto no mayor de 100.00 lempiras (en este caso la dependencia respectiva emite la orden de compra).

Nota: Este artículo está reformado por el Artículo 38 de la Ley de Presupuesto vigente (compras hasta por 500.00 lempiras).

Artículo 39

La Proveduría se reserva el derecho de efectuar fiscalización sobre las compras directas efectuadas por las otras dependencias, con el fin de conocer el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

/Tales

Tales revisiones serán adicionales a las que realice la Dirección General de Presupuesto y la Contraloría General de la República, según sus propias leyes y reglamentos.

Los funcionarios que realicen auditaje por cuenta de la Proveduría, debidamente acreditados, podrán inspeccionar todo documento, cuenta, etc. y demandar toda información necesaria.

Si de las fiscalizaciones anteriores resultaren irregularidades, el proveedor enviará el informe correspondiente a la Dirección General de Presupuesto, a la Contraloría o a la Procuraduría General, según el caso, para las acciones legales correspondientes.

Artículo 41

En una licitación bajo los términos del Artículo 6 (compras en mercado abierto por las dependencias), el licitante que se considere perjudicado podrá recurrir en primera instancia ante el Jefe de la dependencia adjudicadora. Si no estuviere satisfecho con el fallo de esta autoridad, podrá recurrir en segunda instancia al Proveedor General. Este dará su decisión dentro del plazo de 10 días útiles después de recibido el recurso.

El apelante insatisfecho con la decisión del Proveedor tendrá un recurso final apelando ante el Ministerio de Economía y Hacienda, con representación de la Presidencia de la República. Este Ministerio, previa las investigaciones y estudios del caso, dictará una resolución que será definitiva en lo administrativo, sin perjuicio del derecho del apelante de recurrir a los Tribunales de Justicia si considerare haber sufrido daños en su perjuicio.

Los recursos no tendrán efectos suspensivos sobre la tramitación de la licitación ni del contrato u orden de compra respectiva.

Nota: Similar trámite en apelaciones por las adjudicaciones que haga la Proveduría de licitaciones que ella administra.

Artículo 43

Uno de los principales objetivos de este Reglamento y los otros relacionados, es el de la consolidación de compras y utilización de contratos a plazo para la compra de artículos y materiales de continua necesidad.

Artículo 44

Prohibición al proveedor general de tramitar cualquier documentación con respecto a compras que no se ajusten a las disposiciones de este reglamento.

EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE COMPRAS DE EMERGENCIA

Acuerdo No. 203 del 21 de febrero de 1963

Artículo 1

Son compras de emergencia las que deben realizarse de inmediato, sin las demoras resultantes de los trámites normales, a fin de evitar:

- a) Peligro a la vida o seguridad de las personas;
- b) Riesgos de graves daños a los bienes;
- c) Interrupción del programa de trabajo de una dependencia del Gobierno; y
- d) Pérdida de una oportunidad para aprovechar condiciones extraordinarias comerciales o del mercado. Sólo la Proveeduría General puede hacer compras de emergencia bajo lo dispuesto en este inciso.

Artículo 2

Las compras de emergencia están exentas de los requisitos usuales de licitación, siempre que se efectúen de acuerdo con este reglamento.

/Artículo 3

Artículo 3

Se reconoce como de interés público la limitación de las compras de emergencia al mínimo irreducible. Para lograr este fin, cada dependencia del Poder Ejecutivo, estudiará sistemáticamente y constantemente sus necesidades de suministros, incluyendo las reservas prudentes, para obviar la necesidad de compras de emergencia, pidiendo para este propósito, el asesoramiento y colaboración de la Proveduría. No se dará trámite a las compras de emergencia que resulten de la falta de atención a lo dispuesto en este Artículo.

Artículo 4

La dependencia necesitada deberá comunicarse con el Proveedor General, notificándole de su necesidad, por cualquier medio, debiendo posteriormente confirmarse por escrito cualquier solicitud telefónica o directa. El Proveedor, si está de acuerdo en que la solicitud encaja con lo dispuesto por el Artículo 1o. de este Reglamento, autorizará una de las siguientes medidas:

- a) Despacho inmediato de los suministros necesarios del Almacén General;
- b) Compra inmediata por la Proveduría de los suministros o servicios necesarios; y
- c) Compra directa por la dependencia de los suministros o servicios.

El Proveedor llevará nota escrita de toda consulta verbal que se le haga.

Artículo 5

Es terminantemente prohibido a todas las dependencias del Poder Ejecutivo, con excepción de la Proveduría General, hacer compras de emergencia de suministros que se encuentren en el Almacén General, así como de los suministros cuyo abastecimiento esté regido por contrato, según los avisos que periódicamente dirigirá la Proveduría General a todas las dependencias.

/Artículo 6

Artículo 6

Aunque las compras de emergencia están exentas de los requisitos de licitación, siempre que sea posible antes de hacer la compra deben estimarse y compararse los precios cotizados por diversos suministrantes, a fin de comprar al postor más bajo, excepto cuando la compra se refiera a artículos de calidad especial. No es indispensable en este caso que las ofertas se presenten en forma escrita, pero la dependencia deberá conservar la nota escrita de los precios cotizados.

Artículo 7

Las compras de emergencia se limitarán a los tipos y cantidades de suministros o servicios, indispensables durante el período hasta que se pueda tramitar una solicitud regular. Asimismo, este tipo de compras sólo serán autorizadas cuando la entrega se efectúe dentro de un plazo inferior al correspondiente al trámite normal de solicitud de compra.

Artículo 8

Las compras de emergencia se efectuarán por medio de una orden de compra provisional, firmada por el Jefe de la dependencia que realice la compra. Los formularios respectivos, llevarán indicación clara de su carácter provisorio y serán aprobados y distribuidos a las dependencias interesadas por la Proveduría General.

Artículo 9

Cuando las informaciones del aviso de compra de emergencia no sean suficientes para justificar tal compra o cuando el aviso haga constar una falta de cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento o de las otras leyes y reglamentos vigentes, la Proveduría devolverá el aviso a la Oficina que lo preparó, con una hoja que explique las deficiencias que motivaron su no aprobación.

Queda prohibido a la Proveduría dar trámite a compras de emergencia que carecieren de legalidad o justificación, las cuales quedan bajo la responsabilidad personal del empleado o funcionario que haya firmado la orden de compra provisional.

4. Normalización de suministros

LEY DE PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Decreto No. 40 del 2 de mayo 1958

Artículo 15

"Serán atribuciones del Proveedor:

- a)
- b) Dictar normas para la identificación y clasificación, descripción, numeración y catalogación de bienes, muebles, para uso de todas las dependencias gubernamentales;
- c) Establecer especificaciones o patrones para la adquisición de materiales, equipo y artículos de uso común."

Artículo 18

"Serán funciones de la Proveduría:

- a)
- b) Dictar normas para la celebración de contratos por servicios no profesionales;
- c) Establecer especificaciones para la compra de suministros;
- d) Establecer normas para la clasificación, identificación, cuidado, mantenimiento, utilización y responsabilidad por el manejo de la propiedad mueble de que disponga conforme a esta Ley; y
- e)

Artículo 34

"Con el objetivo de lograr mayor eficiencia en el cumplimiento de sus funciones y satisfacer en forma más económica y expedita las necesidades de suministros de las distintas dependencias gubernamentales, el Proveedor podrá formar comités consultivos integrados por funcionarios públicos.

Las atribuciones de estos Comités serán establecidas en el reglamento respectivo."

/REGLAMENTO

REGIAMENTO INTERNO DE LA PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo 1896 del 24 de noviembre de 1962

Artículo 2

"La organización de la Proveduría General comprenderá las siguientes dependencias:

.....

3. Departamento de Normas

.....

Habrá también los siguientes organismos consultivos:

1. Comité de Normas;

2. Varios Comités Asesores;

....."

Artículo 3

"Serán deberes y responsabilidades del Proveedor General:

.....

4. Dictar normas para la celebración de contratos por servicios no profesionales;

5. Establecer un sistema para la identificación y clasificación, descripción, numeración, catalogación de bienes inmuebles, para uso de todas las dependencias gubernamentales;

6. Establecer especificaciones para la adquisición de materiales, equipos, artículos de uso común;

15. Nombrar comités consultivos, integrado por funcionarios públicos, incluyendo al Comité de Normas, los Comités Asesores, descritos más abajo."

Artículo 8

"Serán atribuciones del Departamento de Normas:

1. Coordinar y ayudar a las labores de los Comités Asesores;
2. Redactar los textos definitivos de normas, especificaciones y otros materiales similares;
3. Preparar el catálogo de suministros de la Proveeduría General vigilando su reproducción, distribuyéndolo a las dependencias gubernamentales, así como suplementos periódicos para mantenerlo actualizado;
4. Llevar a cabo inspecciones de los suministros entregados a dependencias gubernamentales, incluyendo los almacenes de la propia Proveeduría General, para verificar el cabal cumplimiento de lo dispuesto en la orden o contrato de compra respectivo;
5. Gestionar exámenes de laboratorio de muestras de materiales o artículos entregados para determinar si éstos obedecen a las especificaciones".

Artículo 9

"Las inspecciones citadas en el inciso 4 del artículo precedente serán adicionales y no sustitutivas a las verificaciones de calidad y de cantidad de mercaderías entregadas, que incumben normalmente al oficial receptor en la dependencia interesada. Por consiguiente, las presentes disposiciones no exoneran de responsabilidad alguna a tales oficiales receptores ni a los jefes de las dependencias".

Artículo 15

"El Comité de Normas será integrado por nueve miembros, de los cuales ocho serán nombrados por el Proveedor General, entre los funcionarios del Estado. El noveno miembro será el Proveedor General. No se reconocerá suplencia ni sustitución de los miembros del Comité".

/Artículo 16

Artículo 16

"El Comité elegirá su Presidente entre sus miembros por un período de dos años permitiéndose la reelección. El Proveedor General será Secretario nato del Comité. El Comité tomará todas sus decisiones por simple mayoría de votos".

Artículo 17

"Los miembros del Comité presentarán sus servicios como tales, ad-honorem".

Artículo 18

"Serán atribuciones del Comité de Normas:

1. Establecer una clasificación de los suministros necesarios al Estado;
2. Establecer una identificación precisa de los artículos de uso común, en el Estado;
3. Establecer normas que limiten las compras de artículos de uso común al número mínimo de tipos, tamaños, calidades y otras variedades, que convenga al debido buen funcionamiento del gobierno;
4. Establecer especificaciones descriptivas de las normas adoptadas;
5. Responder las consultas del Proveedor General sobre los asuntos relativos a sus demás obligaciones".

Artículo 19

"Las recomendaciones del Comité de Normas servirán como orientación al Proveedor General en el desempeño de ciertas atribuciones legales suyas, especialmente las citadas en el artículo 15, incisos b) y c) de la Ley de la Proveduría General".

Artículo 20

"Habrá Comités Asesores para asesorar al Comité de Normas y al Proveedor General sobre las normas convenientes a adoptar y las especificaciones que definan tales normas. Cada comité asesor estudiará una determinada categoría de suministros. El número de Comités Asesores y el número de miembros de cada uno, lo determinará el Proveedor General".

/Artículo 21

Artículo 21

"Los Comités Asesores estarán integrados por funcionarios y empleados públicos, escogidos de la manera siguiente: al Jefe de cada dependencia pública interesada en la categoría de suministros en cuestión, el Proveedor General le pedirá que proponga uno o más funcionarios o empleados con conocimientos especiales de los artículos o materiales de dicha categoría. De los nombres así sometidos al Proveedor General escogerá un número adecuado y previa consulta al Comité de Normas, los nombrará para constituir el Comité Asesor respectivo".

Artículo 22

"Los miembros de los Comités Asesores servirán ad-honorem".

Artículo 23

"Durante sus deliberaciones, los Comités Asesores podrán pedir el comparecimiento de representantes de empresas industriales y comerciales o el de otros particulares que consideren capaces de prestar informaciones útiles".

Artículo 24

"Las especificaciones recomendadas por los Comités Asesores podrán tener la forma ya sea de especificaciones completas con descripción detallada de las propiedades físicas, químicas o de actuación de sus objetos ya sea de descripción más sucinta o de listas de marcas aceptables. Sin embargo, el Proveedor General queda facultado para exigir, a pedido del Comité de Normas, la formulación de una especificación completa y detallada para cualquier clase de suministros".

Artículo 25

"Compete igualmente a los Comités Asesores recomendar adiciones y otras modificaciones de normas y especificaciones ya vigentes".

/Artículo 27

Artículo 27

"El Proveedor General tendrá derecho a transferir funcionarios y empleados entre las varias dependencias de la Proveeduría, nombrarles como miembros de Comités Asesores y otras entidades de deliberación colectiva y establecer temporalmente unidades de organización en la Proveeduría adicionales a las ya citadas en este Reglamento".

5. Bienes excedentes y desechados

LEY DE LA PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Decreto No. 40 del 2 de mayo de 1958

Artículo 16

"La Proveduría no dará curso a nuevas compras de materiales, equipo u otros suministros para cualquier dependencia gubernamental, cuando de la información que tenga a su disposición, apareciere que otra dependencia tiene existencias de los mismos artículos o suministros, en cantidad suficiente para abastecer las necesidades de la dependencia peticionaria".

Artículo 24

"Al hacer su inventario físico de la propiedad, cada Ministerio informará a la Proveduría sobre la propiedad excedente disponible de sus dependencias, a fin de que ésta pueda ser transferida a cualquier otra que la necesitare.

Quando el Proveedor lo considere conveniente, podrá solicitar el envío de información de propiedad excedente a cualquier dependencia".

Artículo 25

"Antes de hacer nuevas compras de propiedad mueble o mercaderías, deberá hacerse una adecuada utilización de toda la disponibilidad excedente similar a la que se proyecta adquirir:

La Proveduría informará a cada Ministerio sobre la propiedad excedente disponible. Cuando alguna dependencia necesite utilizar parcial o totalmente la propiedad antes mencionada, solicitará su transferencia".

Artículo 26

"Cuando se determine que existe propiedad excedente en cualquier dependencia que no pueda ser utilizada provechosamente por otras, será considerada como propiedad sobrante, en cuyo caso, el Proveedor procederá a venderla al mejor postor, en subasta, mediante el procedimiento que señale el reglamento respectivo".

/REGLAMENTO

REGLAMENTO INTERNO DE LA PROVEEDURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo 1896 del 24 de noviembre de 1962

Artículo 3

"Son deberes y responsabilidades del Proveedor General:

.....

11. Dirigir la transferencia de bienes, que se encuentran excedentes en una dependencia, para otra que pueda utilizarlos;

12. Dirigir la venta por subasta pública de bienes sobrantes (los que no pueden ser utilizados por ninguna dependencia), y determinar la manera de disposición de los mismos cuando no hay postores o no hay ofertas adecuadas".

Artículo 11

"Serán atribuciones del Servicio de Bienes:

1. Verificar la presencia en las dependencias gubernamentales de bienes excedentes y promover su transferencia a otras dependencias que necesiten tales artículos o materiales;

2. Verificar la existencia de bienes sobrantes, o sean los que no pueden ser utilizados por ninguna dependencia, y administrar subastas, previo aviso público, para la venta de tales sobrantes;

3. Interesarse por el uso correcto, control y cuidado adecuado de los bienes muebles o inmuebles en poder de las dependencias".

Artículo 12

"El Servicio de Bienes tendrá el encargo especial de mantener relaciones eficaces e intercambio corriente de informaciones con la Oficina de Bienes Nacionales, dependiente de la Contaduría General de la República en el Ramo de Hacienda".

EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE BIENES EXCEDENTES Y DESECHADOS

Acuerdo 201 del 21 de febrero de 1963

Artículo 1

En el presente Reglamento, la expresión "bienes excedentes" significa aquéllos que no son utilizados por la dependencia que los posee. La expresión "bienes desechados" significa aquéllos que tampoco pueden ser utilizados provechosamente por ninguna dependencia del Gobierno Central, de acuerdo con la verificación descrita en el Artículo 3 de este Reglamento.

Artículo 2

La existencia de bienes excedentes puede ser conocida por el Proveedor, por cualquiera de los siguientes medios:

a) Informe de la dependencia poseedora de la propiedad en cuestión. Estos informes se canalizan a través de la Sección Administrativa de cada Ministerio, y en el caso de la Presidencia de la República, directamente por ésta;

b) Información de la Oficina de Bienes Nacionales; y

c) Información de investigaciones especiales ordenadas por el Proveedor.

En cualquier caso, la Proveduría procederá a hacer una verificación, tomando la descripción, condición, ubicación y cualquier otro dato del bien. El Ministro del ramo que posea el bien, tiene la facultad para decidir en forma definitiva si el artículo debe considerarse como excedente.

Artículo 3

El Proveedor, expedirá comunicaciones a las dependencias del Gobierno, con la descripción completa de los bienes excedentes disponibles y su ubicación. La dependencia que necesite uno o varios artículos citados en la lista avisará por escrito a la Proveduría.

/Artículo 4

Artículo 4

Cuando la Proveeduría haya aprobado el traspaso de propiedad solicitado, avisará a las dependencias afectadas. Queda por cuenta de la dependencia receptora el transporte y cualquier otro gasto relativo a su retiro e instalación.

Artículo 5

Si dos o más dependencias solicitan el traspaso del mismo artículo excedente, se dará preferencia a la que lo haya hecho primero.

Artículo 6

Se prohíbe el traspaso o la cesión gratuita de bienes excedentes a organismos que no sean aquellas dependencias sostenidas principal o exclusivamente por asignación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, salvo que el Congreso lo autorice mediante ley especial.

Artículo 7

Si transcurridos 15 días hábiles de enviada la comunicación por la Proveeduría, ninguna dependencia ha solicitado el traspaso para sí de un artículo excedente, la Proveeduría podrá reclamarlo para transferirlo al Almacén General. El ejercicio de este derecho es facultativo del Proveedor.

Los artículos así adquiridos por el Almacén estarán, después de reparados y rehabilitados, disponibles para ser suministrados a cualquier dependencia solicitante, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 16 y 25 de la Ley de la Proveeduría. El precio pagado por la dependencia, en este caso, incluirá sólo los gastos efectuados por la Proveeduría (transporte, reparación, etc.), pudiendo en caso de necesidad estimar estos costos aproximadamente.

Artículo 8

La Proveeduría no dará curso a ninguna compra, mientras que tenga en el almacén artículos reacondicionados del mismo tipo que puedan sustituir eficazmente a los solicitados; ni tampoco mientras que esté vigente una carta circular que informe a las dependencias de la disponibilidad de artículos o suministros del tipo solicitado, que se encuentran como excedentes en cualquier dependencia.

Artículos 9 y 10

Los bienes excedentes que no hayan sido solicitados por alguna dependencia en un plazo no inferior a 15 días hábiles, después de expedida la carta circular, podrán ser declarados sobrantes o desechos, los cuales serán vendidos según lo dispone el artículo 26 de la Ley de la Proveeduría.

Artículo 11

El Proveedor podrá trasladar los bienes desechados a un lugar céntrico (Almacén de Custodia).

Artículo 12

El Proveedor ofrecerá en venta mediante subasta pública los bienes desechados. El aviso de remate señalará lugar, fecha, hora del mismo.

Artículo 13

Para efectuar la subasta, el Proveedor publicará un aviso con 15 días hábiles de anticipación, que incluirá los siguientes datos:

- a) Descripción completa de los bienes;
 - b) Ubicación de los bienes;
 - c) y d) Lugar, fecha y hora de la subasta;
 - e) y f) Condiciones generales y especiales de la subasta
- Se permitirá la asistencia de cualquier interesado.

/La publicación

La publicación se realizará por todos los medios posibles, tales como el aviso en el tablero de la Proveduría, establecimientos públicos, periódicos de circulación general, envío a posibles postores. Si los bienes se encuentran fuera de la capital de la República, se harán esfuerzos especiales por divulgar dicho aviso en la ciudad o región donde estén los bienes.

Artículo 14

Las subastas se realizarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 15

Si el Proveedor lo juzga necesario, podrá exigir caución a los oferentes, que en ningún caso excederá del 10 por ciento de la oferta y quedarán sujetos a lo que dispone el Reglamento respectivo de la Contraloría General.

Artículo 16

El Proveedor queda facultado a: i) rehusar oferta u ofertas, si tuviera causa justificada para dudar de la responsabilidad e idoneidad del postor; ii) rehusar todas las ofertas declarando nula la licitación en todo o en parte, cuando a su juicio, el precio ofrecido por el bien no conviene a los intereses del Estado o bien cuando esas ofertas adolecen de vicios no convenientes al Estado. En todos los casos se levantará una acta en que se haga constar lo sucedido y las razones pertinentes.

Artículo 17

El precio de los bienes adjudicados será pagado a la Tesorería General.

En el aviso de subasta se estipulará el plazo, después de notificada la adjudicación, dentro del cual deberá hacerse este pago y también el plazo dentro del cual deberán retirarse los bienes respectivos.

Ordinariamente el pago deberá efectuarse íntegramente, antes de permitirse el retiro de los bienes. Sin embargo el Proveedor podrá establecer condiciones especiales, que deberán figurar en el aviso de subasta, para el retiro de los bienes antes del pago definitivo, siempre que el adjudicatario haya depositado previamente la caución adecuada.

/Artículo 18

Artículo 18

Aquellos artículos que no han sido vendidos en una subasta, el Proveedor podrá incluirlos en otra u otras subastas subsiguientes.

Artículo 19

Los bienes desechados que no hayan sido vendidos, a juicio del Proveedor serán destruidos o inutilizados completamente, debiendo levantarse un acta de la destrucción de tales bienes. Queda prohibida la donación de tales bienes o abandono en estado que permita su uso. El Proveedor será responsable del incumplimiento de lo anterior.

Artículo 20

Se prohíbe la compra de bienes desechados por funcionarios, empleados de la Proveduría, y sus familiares dentro de los grados legales.

Artículo 21

Los bienes raíces o muebles que no se consideren como excedentes podrán ser arrendados a particulares con provecho para el Estado, mediante licitación pública, todo en un acuerdo entre la dependencia proveedora de esos bienes y el Proveedor General.

Artículo 22

A las licitaciones para el arrendamiento de bienes estatales, según el artículo anterior, se les aplicarán las disposiciones de los artículos 11 al 15, ambos inclusive y 17 y 19 de este Reglamento.

Artículo 23

El postor favorecido en la adjudicación para arrendamiento de bienes del Estado deberá, dentro de los 15 días de notificado, pagar a la Tesorería la suma equivalente a un mes de alquiler. Presentará el recibo a la Proveduría a la oficina que ésta designe para que se le otorgue la orden de entrega u ocupación del bien. Si después de 20 días hábiles de notificado no cumpliera el adjudicatario, se declarará nula la adjudicación, pudiéndose proceder en la forma que más convenga a los intereses del Estado, a juicio del Proveedor.

