



Diagnóstico inicial de la situación del área de compras respecto de la inclusión de criterios de sostenibilidad en la gestión de las contrataciones y la medición de los resultados a partir de la gestión de las mismas y su incidencia presupuestaria, en las dependencias de la Universidad Nacional de Cuyo.

DIRECTORA: Prof. Mgter. Mónica González

INTEGRANTES: Elisa Anabel Rojas Donaire

Lilia Amanda Torres

Índice

Introducción	2 a 4
Objetivo	5
Alcance	6
Justificación	7
Marco Teórico	8 a 11
Antecedentes	12 a 13
Hipótesis	14
Relevamiento	15 a 16
Resultados	17
Análisis	18 a 44
Conclusiones	45 a 47
Bibliografía	48 a 49
Anexos	50 a 123
ANEXO I - FORMULARIO DE RELEVAMIENTO	50 a 54
ANEXO II - RESPUESTA POR DEPENDENCIA	55 a 123

Introducción

A partir de los objetivos de desarrollo sostenible, ODS, definidos por la ONU en 2015 para la agenda 2030, los países han comenzado a incluir en la planificación de las metas contenidas en sus planes de gobierno distintas acciones tendientes a cumplimentar alguno de los objetivos propuestos.

Los ODS evolucionaron en las definiciones, proponiendo 170 metas para dar tratamiento y solución a temas como la equidad, la universalidad, la integración, el compromiso y la sostenibilidad, entendiendo que es necesario que todos los países asuman un rol activo en la colaboración para el logro de estos objetivos.

Los objetivos son:

- Universales: Un marco de referencia universal y se aplicarán a todos los países.
- Transformadores: En su condición de programa para “la gente, el planeta, la prosperidad, la paz y las alianzas”.
- La Agenda 2030 ofrece un cambio de paradigma en relación con el modelo tradicional de desarrollo hacia un desarrollo sostenible que integra la dimensión económica, la social y la medioambiental.
- Características • Son civilizatorios: La Agenda 2030 busca que nadie quede rezagado y contempla “un mundo de respeto universal hacia la igualdad y la no discriminación” entre los países y en el interior de estos.

El desarrollo sostenible es “aquel que satisface las necesidades de la generación actual sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades”.

Argentina, en sus distintos niveles políticos, define cuáles, cómo y quién llevará a cabo por medio de los distintos programas presentados dentro de la ley de presupuesto público anual.

A nivel Latinoamericano el BID promueve la persecución de estos ODS por medio de programas de inversión en activos y capacitación para la implementación de políticas y acciones concretas para lograrlos.

La ONU por su parte también monitorea la evolución y resultados de las acciones por parte de los países miembros, lo hace mediante informes sobre los progresos en el cumplimiento de los ODS.

Los 17 ODS son los siguientes:



1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.
2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.
3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.
4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
5. Lograr la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas
6. Garantizar la disponibilidad de agua y su ordenación sostenible y el saneamiento para todos.
7. Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
9. Construir infraestructura resiliente, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.
10. Reducir la desigualdad en y entre los países.
11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.
- 12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.**
13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos (tomando nota de los acuerdos celebrados en el foro de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático).
14. Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.

15. Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, efectuar una ordenación sostenible de los bosques, luchar contra la desertificación, detener y revertir la degradación de las tierras y poner freno a la pérdida de la diversidad biológica.
16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.
- 17. Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la alianza mundial para el desarrollo sostenible.**

A fin de contribuir al logro de las metas definidas por estos ODS, se promueven diferentes acciones desde la ONU para promover la consecución de estos objetivos.

En este trabajo, trataremos concretamente el aporte al ODS 12 generado por las acciones y propuestas para promover el consumo y producción sostenibles desde el ámbito de la Universidad Nacional de Cuyo, partiendo de las normativas vigentes y las acciones abordadas que contribuyen a uno o varios ODS.

Objetivo

El objetivo de este trabajo es realizar un diagnóstico inicial de la situación de las áreas de compras respecto de la inclusión de criterios de sostenibilidad en la gestión de las contrataciones y la medición de los resultados a partir de la gestión de las mismas y su incidencia presupuestaria, en las dependencias de la Universidad Nacional de Cuyo.



Se pretende relevar el grado de conocimiento de los criterios de sostenibilidad, los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU, además de la organización interna de las áreas de compras y su ubicación en la estructura administrativa y de la normativa que rige todo el proceso.

Basados en los resultados de la primera etapa de esta investigación se pretende elaborar un programa de capacitación para ser presentado a las autoridades de la entidad respecto del enfoque de sostenibilidad en las compras públicas, que pueda ser utilizado tanto en el ámbito público, nacional, provincial y municipal, como así también adaptado en el sector privado.

El objetivo posee relación con las definiciones contenidas en los objetivos de desarrollo sostenible, ODS, específicamente el ODS 12 cuando hablamos las acciones para garantizar conductas de consumo y producción sostenible y el ODS 17 cuando por medio de la interacción de estos sectores y la generación de redes y alianzas estratégicas se vincula con el ODS 17 de alianzas para lograr estos objetivos.

Alcance

Las tareas de investigación se llevaron a cabo en el ámbito de la Universidad Nacional de Cuyo. Dicha institución cuenta con 12 unidades académicas, 2 institutos y 7 colegios. También a nivel rectorado, está conformada por 7 secretarías, el área de Ceremonial y Protocolo, el Espacio de la Ciencia y la Tecnología, y la Unidad de Auditoría Interna. Además, se consideraron el Hospital Universitario y el Departamento Médico Asistencial Universitario, ambos dependientes de esta Universidad.

Puntualmente, se circularizó un cuestionario a todas las áreas y departamentos de la UNCuyo, a los fines de conocer si cada uno cuenta con un departamento de compras y contrataciones, la modalidad bajo la cual realizan dichos procesos, los principios y normativa que conocen y aplican.

Justificación

El tema abordado supone que a partir de la normativa sobre compras públicas en general y en particular sobre los criterios de sostenibilidad relacionados con el presupuesto, su ejecución y la importancia de los costos gubernamentales como un elemento importante que acompaña la decisión política de la prestación de un servicio determinado y el aporte desde la Facultad de Ciencias Económicas, en la capacitación de los procesos tradicionales a procesos con enfoque sostenible, generando la consecución de beneficios sociales, ambientales y económicos.

En el plano académico el tema abordado representa una forma de conocer y promover la definición de beneficio a partir del concepto de valor por dinero, economía circular, donde se revitalizan los aspectos de eficiencia, eficacia y economía, medidas desde aspectos integrales que contemplan lo social, lo ambiental y lo económico. Desde los costos directos e indirectos del producto y de la empresa y de todo el proceso de producción y consumo de acuerdo al ODS 12.

Marco Teórico

La Universidad Nacional de Cuyo, mediante la **Ordenanza Nº 62/2022 - Consejo Superior** (artículo N° 24), crea dentro del programa 08 - Desarrollo de la gestión institucional, el subprograma 10 - Sostenibilidad, actividad 01, el Desarrollo de la Sostenibilidad, con el fin de generar acciones sistémicas que permitan transversalizar la agenda 2030 de los ODS en la UNCuyo, fortaleciendo como actor estratégico la sostenibilidad para su público interno y externo.

El Poder Ejecutivo Nacional mediante el **Decreto Nº 31/2023**, de fecha 20/01/2023, declara la aplicación preferente para todo el Sector Público Nacional del principio de sostenibilidad en el manejo y la gestión de los recursos utilizados, apuntando a la implementación obligatoria de las buenas prácticas sostenibles de consumo y de habitabilidad.

Puntualmente, en su artículo N° 3 inciso e) menciona que dichas buenas prácticas alcanzan la gestión eficiente de las compras públicas.

A su vez, establece que dicha norma será de aplicación progresiva, por lo que faculta al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como autoridad de aplicación, al dictado de las normas que establezcan metas y objetivos que correspondan.

La **CEGESTI**, fundación sin fines de lucro, de alcance en Costa Rica, Centroamérica, México y el Caribe, especializada en generar capacidades para el desarrollo sostenible por medio de la prestación de servicios de consultoría y capacitación, hace una introducción a las compras públicas sostenibles.

Frente a los actuales problemas climáticos y sociales, existen diversos acuerdos en todo el mundo para lograr solventarlos. Tal es así, que, en 1992, bajo la Declaración de Río sobre Ambiente y Desarrollo, se buscó reducir y eliminar las modalidades de producción y consumo insostenibles y fomentar políticas demográficas apropiadas, para lograr que los productos tengan un mejor desempeño. Apuntando a un Mercado Responsable, es decir, desde el sector productivo, lograr implementar modalidades de gestión, producción más limpia, Responsabilidad Social, entre otros, y desde el lado de los consumidores, consumo responsable (aplicando conocimientos y demandas, considerando las características de los productos, por ejemplo, aquellos que son biodegradables).

Se deben satisfacer las necesidades de las personas, considerando el impacto ambiental-social de los productos, para ello se debe procurar la utilización de menos recursos que provoquen contaminación. Si el consumidor tiene estos conocimientos y requisitos, ellos estimularán a los proveedores, los cuales tendrán que mejorar su competencia, innovando y

promoviendo el desarrollo y el crecimiento económico. Ello para no esperar el dictado de una legislación.

El Sector Público, como gran consumidor, no solo debe dictar normas en pos de políticas de sostenibilidad (a nivel nacional) sino aplicar los lineamientos y directrices a nivel institucional, a la hora de las necesidades específicas en las compras.

Las compras públicas sostenibles se pueden clasificar en:

*Compras Públicas Verdes: aquellas que buscan minimizar el impacto ambiental de los bienes/servicios como producto de la compra (mencionando, por ejemplo: reducción de residuos, consumo responsable, utilización de insumos reciclados o recursos renovables).

*Compras Públicas Sociales: que buscan el retorno social, es decir, como, por ejemplo: igualdad de oportunidades, apoyar a las PYMES, inserción socio laboral de personas en riesgo de exclusión.

Ambas buscan la implementación del “Mejor valor por dinero” que se invierte en la compra pública y la aplicación de condiciones laborales mínimas y adecuadas, las cuales no son negociables.

Desde el punto de vista de los 3 ejes (Triple impacto): Económico-Social-Ambiental, es importante elaborar un plan de acción orientado a lo que queremos, aunando esfuerzos y evaluando resultados. Orientado todo a la Innovación.

De esta manera, la CEGESTI, identifica como beneficios que se logran al implementar compras públicas sostenibles:

- BUENA GOBERNANZA, competencia, transparencia y la no discriminación entre los proveedores participantes en la compulsa de precios.
- MEJORA AMBIENTAL, eficiencia en el uso de los recursos naturales y reducción en la emisión de contaminantes.
- MEJORA SOCIAL, desarrollo de capacidades socio-laborales, mejores condiciones de empleo, igualdad de oportunidades.

La **Red Interamericana de Compras Gubernamentales** (RICG), establece elementos claves para el desarrollo de las compras públicas sustentables. hace foco en que todas las teorías y principios normados sobre sostenibilidad en las compras no tendrán éxito si los funcionarios públicos responsables de realizar las compras y contrataciones no tienen la suficiente educación y capacitación. Por lo tanto, la capacitación del comprador público es un elemento esencial para la adopción de políticas públicas sustentables en la práctica.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, presentó la Estrategia Nacional de consumo y producción sostenible, realizada durante el año 2021, la que tiene como objetivo promover el desarrollo económico, el cuidado ambiental, el uso responsable de los recursos y la transición justa.

Sus líneas estratégicas son: eficiencia de recursos, reducción de la contaminación, consumo y estilos de vida sostenibles, innovación y conocimiento, liderazgo del Estado e información y concientización.

En la investigación llevada a cabo se buscó indagar sobre los conceptos detallados a continuación:

- Sostenible: la Real Academia Española lo define como “*1. adj. Que se puede sostener. Opinión, situación sostenible. 2. adj. Especialmente en ecología y economía, que se puede mantener durante largo tiempo sin agotar los recursos o causar grave daño al medio ambiente. Desarrollo, economía sostenible*”.
- Sustentable: “*...2. adj. sostenible (l que se puede mantener sin agotar los recursos)*”.
- Compras Públicas Sostenibles (CPS): el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenibles de la Nación publicó en su página web que “*son un proceso mediante el cual las organizaciones públicas pueden satisfacer sus necesidades de bienes, servicios, trabajos e insumos de manera que obtengan valor por su dinero a lo largo de todo el ciclo de vida con el objetivo de generar beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reducen de manera significativa los impactos negativos sobre el ambiente. El gasto público concentra un significativo poder adquisitivo, por lo que orientar este gasto hacia bienes y servicios más sostenibles contribuye con la transición hacia la innovación y la sostenibilidad*”.
- Economía circular: el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenibles de la Nación publicó en su página web que “*es un paradigma que busca modificar la forma en que producimos y consumimos. Frente a la economía lineal de extracción, producción, consumo y desperdicio, la economía circular alienta un flujo constante, una solución virtuosa, en la que los residuos puedan ser utilizados como recursos para reintegrar al sistema productivo. De esta manera, reducimos nuestros desechos y extraemos menos bienes naturales del planeta (todo junto es basura, pero separados son recursos)*”.
- Valor por dinero: Hace referencia a que no solo se tiene en cuenta el costo del producto sino los costos indirectos. Es decir, aquellos que tienen que ver con la sostenibilidad (qué tipo de energía requiere o utiliza, qué combustible utiliza, entre otros).

- Producción sostenible: De acuerdo a lo expresado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenibles de la Nación “es un modelo de producción de bienes y servicios que minimiza el uso de los recursos naturales, la generación de materiales tóxicos, residuos y emisiones contaminantes, mediante la promoción de una estrategia de gestión productiva que integra la dimensión ambiental a través de un enfoque preventivo de la contaminación y la administración eficiente de los recursos. Este modelo se orienta principalmente a: Reducir los riesgos para la salud, reducir los impactos al ambiente, disminuir el uso de los recursos y aumentar la competitividad de la actividad empresarial.

El objetivo de este modelo productivo es armonizar el crecimiento económico con la inclusión social y el cuidado del ambiente; promoviendo un desarrollo industrial que no ponga en riesgo las necesidades productivas, sociales y ambientales de las generaciones futuras.

- Triple impacto: La estrategia ya no pasa sólo por la búsqueda de rentabilidad, sino por un desarrollo donde el rédito se genere sin comprometer los recursos. El Modelo se basa en 3 conceptos: valor económico, mirada social e impacto ambiental.

Antecedentes

En primer lugar, se hace mención al HUB Compras públicas, que realizó un relevamiento sobre la gestión sostenible de las compras aplicable a los distintos municipios de la provincia de Mendoza.

En segundo lugar, se menciona la Guía ISSOS, “Índice de Seguimiento y Sostenibilidad”, la cual es una herramienta de diagnóstico, evaluación y monitoreo cuyo propósito es promover la adopción de medidas para optimizar la sostenibilidad en la Administración Pública. Se basa en un cuestionario conformado por once ejes temáticos y 3 etapas de implementación (a grandes rasgos: Relevamiento, Compromiso, Monitoreo).

Este equipo de investigación, utilizó como base, fusionó y adaptó ambos instrumentos para el armado del cuestionario de relevamiento del estado de situación en la UNCuyo.

Por último, se contó con el apoyo de personal del Instituto de Ciencias Ambientales (ICA), integrante de los Institutos Multidisciplinarios (IMD), los cuales dependen de la Secretaría de Extensión y Vinculación (SEyV) de la UNCuyo, para la difusión del presente relevamiento.

Los IMD trabajan activamente en el desarrollo de políticas de promoción y coordinación de nuevas formas de organización en la construcción y la transferencia de conocimiento. Esta articulación de acciones requiere de la participación de especialistas de diferentes disciplinas que, a través de la colaboración y el trabajo conjunto, buscan dar respuestas a las necesidades y las problemáticas complejas de la sociedad.

El ICA está compuesto por docentes, investigadores, graduados, estudiantes de grado y posgrado y por toda persona física o jurídica que, no formando parte de la UNCuyo, y habiendo demostrado interés en formar parte, sea aceptado por la Comisión Directiva del Instituto.

El Instituto creado por Ordenanza N° 110/2003 - Consejo Superior, trabaja con el objeto de brindar un enfoque multidisciplinario a la búsqueda, proposición, implementación y seguimiento de las respuestas sociales, educativas, técnico-jurídicas y económicamente viables para los crecientes problemas ambientales que comprometen la preservación de la calidad ambiental. Esto exige la concurrencia de las diferentes áreas del conocimiento de la Universidad.



Además, es importante destacar que en el año 2019 la Secretaría General del ICA fue designada por Resolución n° 5280/2019-Rector para integrar, como titular en representación de la UNCuyo, la Red de Gestión Ambiental en Universidades.

Entre las distintas actividades que realiza el ICA en el año 2020 se produjo el documento “Tu día en la UNCuyo - Guía de Buenas Prácticas de la UNCuyo”, relanzado año a año, en sintonía con el Plan Estratégico 2030 de la Universidad. Dicha guía, es pensada para fomentar buenas prácticas ambientales en la Universidad siguiendo los ejes de salud integral, consumo responsable y hábitos sostenibles anclando en las costumbres cotidianas los pequeños cambios que se pueden realizar en el día a día.

Actualmente el ICA cuenta con cuatro programas activos, a saber:

- a) Programa de Educación Ambiental: *“Objetivo general: Fortalecer la conciencia ambiental a través de acciones de comunicación, producción de material didáctico, capacitación y vinculación con actores claves en procesos educativos”.*
- b) Programa de Residuos: *“Objetivo general: Abordar la problemática socioambiental desde un enfoque multidisciplinario, específicamente, en la temática de residuos”.*
- c) Programa de Recursos Hídricos: *“Realiza actividades tendientes a concientizar a la población en el uso adecuado, cultura y cuidado del agua y la articulación y difusión de las investigaciones desarrolladas en la UNCuyo, en el marco de una gestión integrada, fomentando la vinculación con las Unidades Académicas e instituciones externas”.*
- d) Programa de Sostenibilidad: *“Objetivo general: Vincular diferentes organizaciones, organismos, instituciones y personas que aborden, desde distintas disciplinas y saberes, la Sostenibilidad, promoviendo la investigación, formación, implementación y difusión de políticas públicas y proyectos”.*

Hipótesis

Como hipótesis del trabajo se pretende determinar si las aéreas de contrataciones de las dependencias de la Universidad Nacional de Cuyo, tienen pleno conocimiento de las normativa que rigen las contrataciones, su vinculación con el proceso presupuestario, la importancia de los planes de compras, la inclusión de criterios de sostenibilidad en las condiciones de selección del producto y del productor y la medición a través de indicadores de gestión del impacto de dichas contrataciones en la gestión.

Relevamiento

La metodología utilizada en esta investigación es del tipo descriptiva, a través de la búsqueda de información sobre el proceso de gestión de las compras públicas, en las unidades dependientes de la Universidad Nacional de Cuyo.

La búsqueda de la información se realiza en las fuentes primarias, por medio de la realización de cuestionarios, ver **ANEXO I** del presente trabajo, a los funcionarios del área de compras públicas, donde se le consultan sobre el conocimiento actual de los conceptos, normativas vigentes y gestión de las compras, si se aplica el enfoque sostenible y los conceptos y herramientas relacionados y el volumen de las mismas.

A partir de estos datos y según el grado de avance en estas temáticas, se calificará en nivel bajo, medio o alto. Lo cual sirve para tomar en cuenta aquellas dependencias que ya tengan experiencias de aplicación de estos criterios sostenibles, para aprender y trabajar colaborativamente.

Se espera que al finalizar el diagnóstico inicial el mismo sirva de insumo para elaborar un plan de capacitación a medida de las necesidades de cada una de los ejes relevados.

Áreas circularizadas:

1. Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
2. Facultad de Educación
3. Facultad de Artes y Diseño
4. Facultad de Ciencias Agrarias
5. Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria
6. Facultad de Ciencias Económicas
7. Facultad de Ciencias Médicas
8. Facultad de Derecho
9. Facultad de Filosofía y Letras
10. Facultad de Ingeniería
11. Facultad de Odontología
12. Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
13. Instituto Balseiro
14. Instituto Tecnológico Universitario
15. Escuela de Comercio Martín Zapata
16. Colegio Universitario Central
17. Escuela de Agricultura
18. Escuela del Magisterio
19. Liceo Agrícola y Enológico
20. Departamento de Aplicación Docente
21. Escuela Carmen Vera Arenas
22. Secretaría Académica
23. Secretaría General

- 24.** Secretaría de Bienestar Universitario
- 25.** Secretaría de Extensión y Vinculación
- 26.** Secretaría de Investigación, Internacionales y Posgrado
- 27.** Secretaría de Gestión Económica y de servicios
- 28.** Secretaría de Transformación digital
- 29.** Centro de Información y Comunicación de la UNCuyo
- 30.** Ceremonial y Protocolo
- 31.** Unidad de Auditoría Interna
- 32.** Hospital universitario
- 33.** Departamento Médico Asistencial Universitario (DAMSU)
- 34.** Espacio de la Ciencia y la Tecnología (ECT)

Aclaración: El CICUNC actualmente se encuentra bajo la órbita jerárquica de la Secretaría Académica, por lo cual si bien en principio dicho Centro fue circularizado se obtuvo posteriormente una única información de la Secretaría. Es decir, se considerará un total de treinta y tres (33) Dependencias circularizadas.

Resultados

Áreas que respondieron: De treinta y tres (33) respuestas posibles se obtuvieron veintiocho respuestas (28), ver **ANEXO II**, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Facultad de Educación
2. Facultad de Artes y Diseño
3. Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria
4. Facultad de Ciencias Económicas
5. Facultad de Ciencias Médicas
6. Facultad de Derecho
7. Facultad de Filosofía y Letras
8. Facultad de Ingeniería
9. Facultad de Odontología
10. Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
11. Instituto Balseiro
12. Instituto Tecnológico Universitario
13. Colegio Universitario Central
14. Escuela de Agricultura
15. Liceo Agrícola y Enológico
16. Departamento de Aplicación Docente
17. Escuela Carmen Vera Arenas
18. Secretaría Académica
19. Secretaría General
20. Secretaría de Bienestar Universitario
21. Secretaría de Extensión y Vinculación
22. Secretaría de Investigación, Internacionales y Posgrado
23. Secretaría de Gestión Económica y de servicios
24. Secretaría de Transformación digital
25. Ceremonial y Protocolo
26. Unidad de Auditoría Interna
27. Hospital universitario
28. Departamento Médico Asistencial Universitario (DAMSU)

Las Áreas que no dieron respuesta al relevamiento efectuado son:

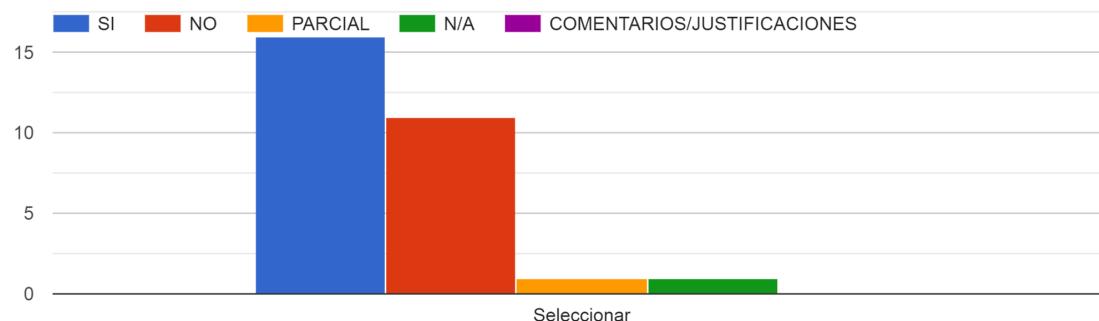
1. Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
2. Facultad de Ciencias Agrarias
3. Escuela del Magisterio
4. Escuela de Comercio Martín Zapata
5. Espacio de la Ciencia y la Tecnología (ECT)

Análisis

En síntesis, los resultados obtenidos fueron los siguientes:

EJE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

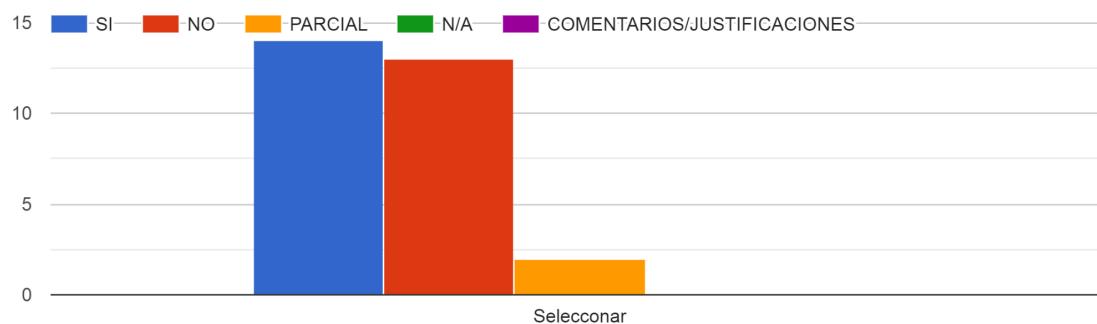
1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?



Comentarios/Justificación: 12 respuestas

- Las compras se solicitan en la oficina de compras del Rectorado.
- La Escuela cuenta con dos administrativos para cubrir todas las áreas, aparte de atender al alumnado y docentes.
- Dirección General de Contrataciones.
- Cuando para la realización de los actos necesito hacer compras solicito dinero a la Secretaría o área que programa el evento.
- Dirección de Suministro y Patrimonio.
- Falta de Personal y Estructura Orgánica aprobada.
- Departamento de Contrataciones.
- Está en la estructura orgánica funcional de la Facultad.
- La universidad cuenta con un área centralizada.
- Todas las compras se realizan a través de la Dirección General de Contrataciones de la UNCuyo.
- Solamente lo necesario por caja chica
- La estructura de personal no lo permite. Hay pocas personas en la administración del colegio.

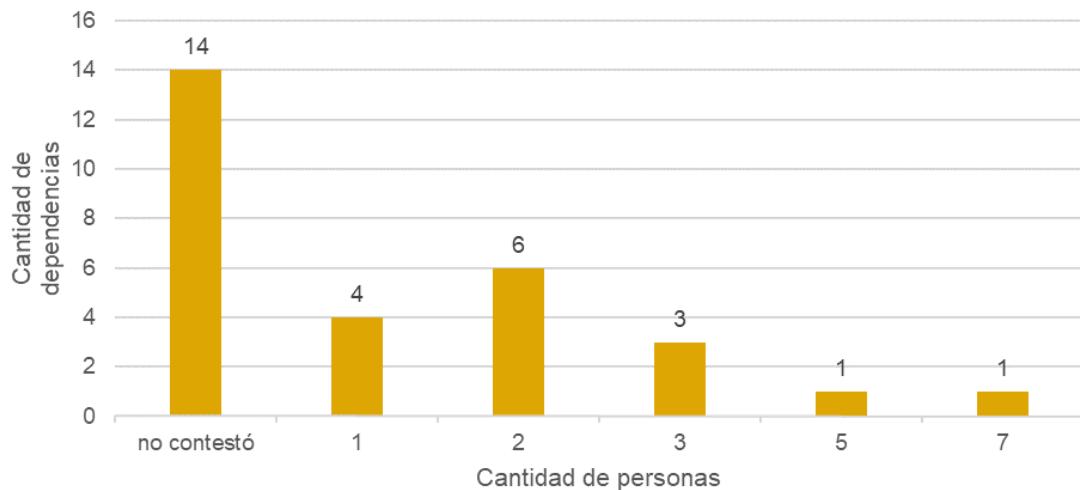
2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?



Comentarios/Justificación: 10 respuestas

- No está designado específicamente el DEPARTAMENTO DE Licitaciones de Obras y Compras, pero existe la Coordinación.
- La Escuela no tiene estructura orgánica funcional desarrollada a nivel administrativo.
- Ordenanza No. 96/2004-CS
- No ha sido necesario.
- La Dirección de Suministro y Patrimonio depende en la estructura de la Dirección General Económico-Financiera.
- Estructura desactualizada, anacrónica, que no refleja la realidad y que no tiene en cuenta el área.
- La universidad cuenta con un área centralizada.
- No está incorporada aún la Secretaría General a la estructura orgánica funcional.
- Hay una Dirección general de compras que depende del Rectorado.
- Está pensado pero el recurso presupuestario no se modifica en su estructura desde el año 2000.

3. En caso afirmativo: a) Indicar cantidad de personal que la compone.
 15 respuestas



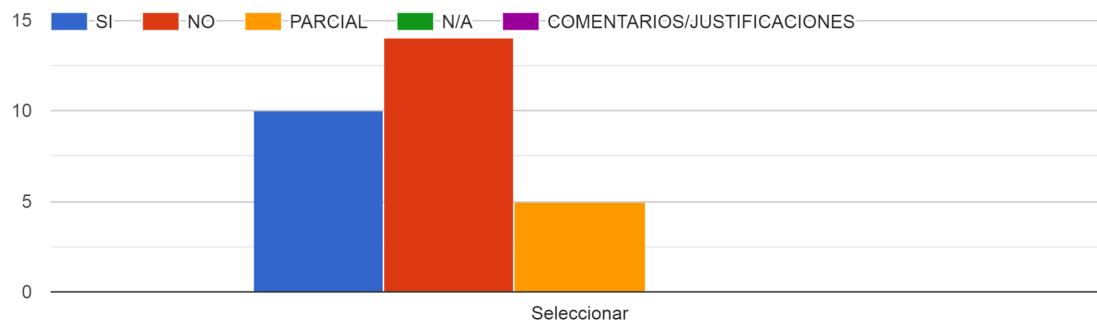
3. En caso afirmativo b) Adjuntar organigrama: 9 respuestas

- Organigrama Coord Econ Financiera - José Bobillo.pdf
- O_CS_0028_2011 - Nelson R. Pessina.pdf
- O_CS_0112_2003 - roberto claudio humerez nuñez.pdf
- Estructura Orgánico-Funcional Ord. 3-2004 - Contrataciones FCAI.pdf
- Ord. 2-17- CD Organigrama Compras-5 - Nancy Arguello.pdf
- ord-049-cd-2017 estructura orgánico funcional - Contaduría FFyL FFyL.pdf
- Secretaría de Administración y Finanzas Rev 1 2022 - Pedro Suso.pdf
- ORD 2009 002-CD _FEEE_ ORGANIGRAMA NUEVO-2008 - Francisco Illanes.pdf
- ocs004420191 - Gladys Betriz Longo

Comentarios/Justificación: 1 respuesta

- El organigrama no ha sido aprobado por Secretaría.

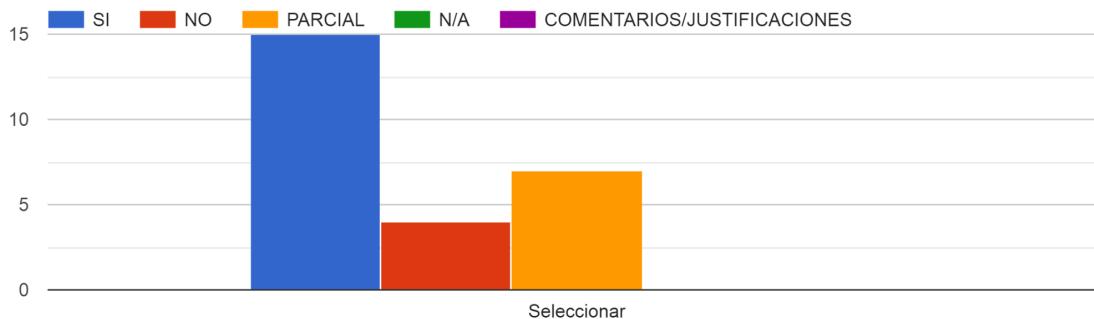
4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?



Comentarios/Justificación: 10 respuestas

- Tratándose de OBRAS.
- Los procedimientos de contrataciones son tramitados desde la oficina de compras del rectorado (Ordenanza N° 79, contratación directa, etc.).
- Como dependencia de la Facultad de Educación, la Escuela Carmen Vera Arenas comparte algunos gastos con la misma.
- Cada unidad académica tiene su unidad operativa de compras.
- En general las Compras se realizan desde la Unidad Académica, salvo que desde el Rectorado nos inviten a participar en alguna compra en común.
- Todas las compras que se adquieren con presupuesto de la Facultad, también los subsidios que se otorgan a la dependencia, son realizados por esta Dirección.
- Solo iniciamos el pedido.
- Algunas como el servicio de limpieza y vigilancia se centralizan los procedimientos en la oficina de compras del Rectorado
- La Secretaría Administrativa Económica Financiera realiza compras de acuerdo a necesidades de la misma.
- Caja Chica, adelanto a responsable y pago a proveedor Ordenanza N° 79-Consejo Superior.

5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?



Comentarios/Justificación: 8 respuestas

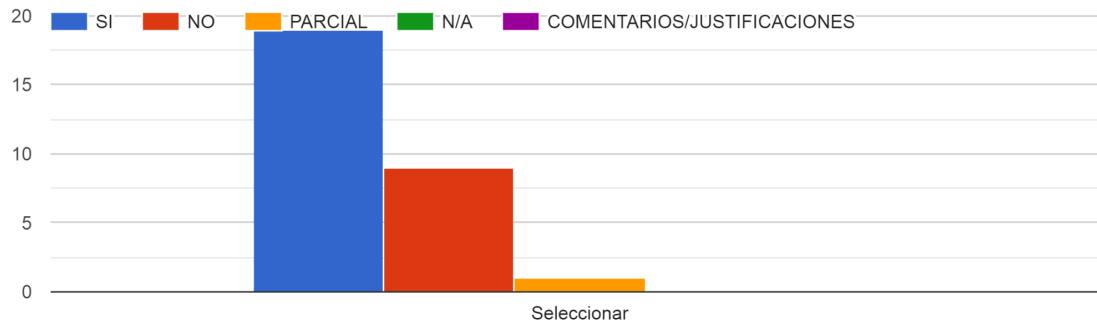
- Por primera vez este año se recurrió a los mecanismos previstos en la Ordenanza Nº 79/19-Consejo Superior para la adquisición de bienes con partidas presupuestarias provistas desde el Rectorado.
- Para aquellas contrataciones centralizadas.
- En caso de que el Rectorado invite a participar en compras comunes, la Facultad de Ingeniería ha participado.
- Las compras se canalizan vía Rectorado. (Dirección General de Contrataciones).
- Este tipo de compras a demostrado que no se consiguen mejores ofertas y se hace difícil el control de las empresas que prestan los servicios
- Existen licitaciones de servicios de vigilancia, servicios de limpieza, paquetes de datos e internet que son provisto por Rectorado. Además, la ropa de higiene y elementos de seguridad personal la Facultad realiza la compra pero la asignación del presupuesto se hace desde Rectorado.
- Bienes de consumo, bienes de uso que superan el límite de la ordenanza Nº 79/2019.
- Normalmente para los proyectos de la SPU (Secretaría Políticas Universitarias).

5. b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra: 25 respuestas

- Tecnología, bienes de consumo, necesarios para el funcionamiento de las prácticas formativas y para el mantenimiento y reparaciones del establecimiento.
- Obras y compras relativas a la ordenanza Nº 79/19 I tramo.

- Bienes y servicios específicos-técnicos para el normal funcionamiento del hospital.
- Equipamiento e insumos odontológicos.
- Las compras son bienes de consumos, servicios y de uso, por los mecanismos de caja chica, adelantos, Proyectos de Desarrollo Institucional y por Ordenanza N°79-Consejo Superior.
- Material de librería, material didáctico, material informático (que se podría considerar didáctico).
- Bienes de consumo, de uso y servicios.
- Servicios de limpieza y seguridad.
- Mantenimiento general edilicio (ferretería, electricidad, carpintería, limpieza), equipamiento, actualización tecnológica, servicios y todo lo que incumbe al inc. 2,3 y 4.
- Papelería, catering, florería, ambientación y culturales.
- Servicio de Limpieza y Seguridad.
- No hay una especificación, esto depende de las necesidades que hayan ido surgiendo.
- Por ejemplo, se han realizado compras conjuntas vinculadas a tecnología, higiene y seguridad, insumos y artículos de limpieza (Covid-19).
- Adquisición de bienes de consumo (papel, útiles, limpieza, insumos informáticos, etc) y bienes de uso (mobiliario, equipos informáticos, etc), también servicios técnico y mantenimiento.
- Las compras se realizan con la caja chica, es decir son compras menores.
- Limpieza.
- Ejecución de presupuesto para caja chica gastos urgentes y emergentes.
- Seguros, servicio de limpieza, servicio de seguridad, monitoreo y alarmas.
- Artículos de limpieza (detergentes, papel higiénico, etc.), elementos de librerías (papel para imprimir, cuadernos biromes, etc.), tintas y tóner, artículos de ferretería y electricidad, elementos de informática (insumos y bienes de capital), mobiliario (sillas de trabajo, escritorio, pizarras, etc.). Servicio de urgencias para Escuela Carmen Vera Arenas y sede Centro.
- Bienes de uso, generalmente equipos para proyectos de investigación.
- Solo compras menores de insumos tales como papel higiénico, café, etc. Se realizan por caja chica. -
- Bienes donde se encuentra centralizada la compra en Rectorado.
- En estos últimos años ha habido compras de informática y de servicios para la Expoeducativa.
- Los gastos de caja chica y algunos otros de reparaciones o mantenimiento de carácter urgentes.
- Compra de insumos médicos, medicamentos, suministros en general y contrataciones de servicio para prestaciones internas y externas.

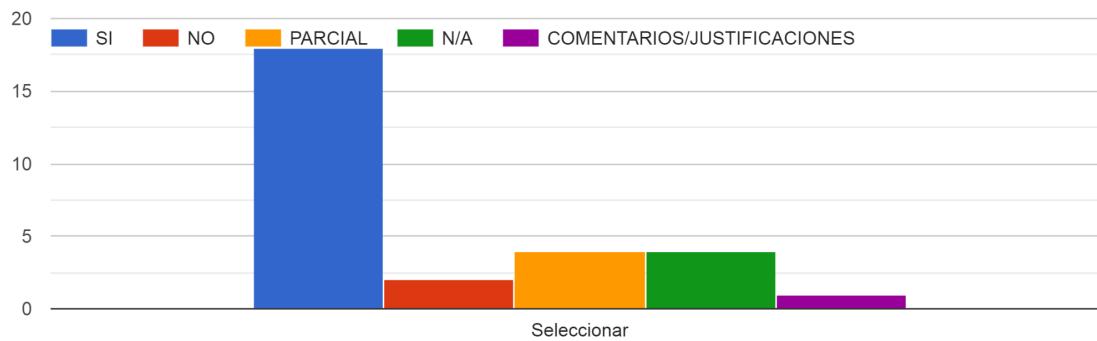
6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?



Comentarios/Justificación: 6 respuestas

- Nos es requerido por la Unidad de Auditoría Interna del Rectorado.
- Desde hace años el presupuesto que ha recibido la Escuela alcanza apenas para gastos de material indispensable, adquisiciones que se realizan por Caja Chica.
- No tenemos presupuesto aprobado para tal fin.
- Pero es de muy difícil cumplimiento debido a que las dependencias no reciben habilitación de la totalidad del presupuesto en el inicio del ejercicio, lo recibe fraccionado y en el caso de nuestra facultad es variada y compleja la cantidad de bienes a utilizar y adquirir.
- A partir de la instrucción recibida desde Auditoria Interna.
- Se estima el gasto en adelantos a responsables y Caja chica, adicionalmente se tiene en cuenta los contratos de locación de servicios.

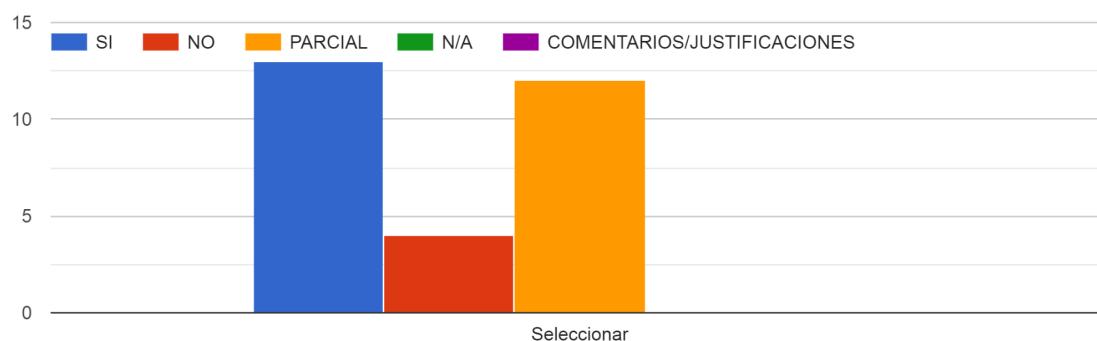
7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Organico-funcional?



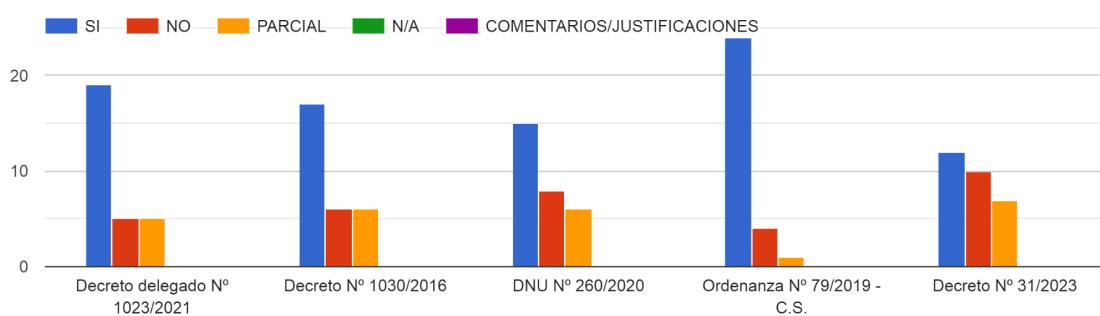
Comentarios/Justificación: 6 respuestas

- No hay estructura administrativa.
- Coloco esa respuesta porque no tenemos oficina de compras
- La Secretaría de Extensión y Vinculación no posee estructura actual.
- Se ha producido desde hace más de 15 años una etapa de transformación que nunca se termina de concretar, provocado por el concepto de autonomía y autarquía que se viene esgrimiendo, lo que produce un estado híbrido entre las disposiciones a nivel Nacional con la normas internas que no se terminan de definir o concretar de una manera integral y legal.
- La oficina participó de la elaboración de la estructura orgánica funcional.
- No existe oficina de compras.

8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?



8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:



8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál.

29 respuestas



▲ 1/2 ▼

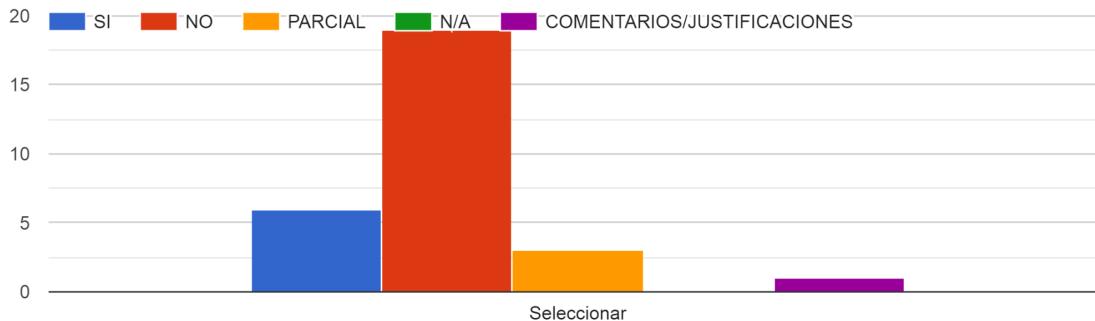
- Ord. Nro. 1/2023-R Ord. Nro. 2/2023-R
- Ord. 2/2023-R y Ord. 3/2023-R
- Ninguna
- Ordenanza C.S. N°94/2014 y sus suc...
- NO CONOZCO
- a nivel nacional deberíamos aplicar la...
- ...
- Ley N° 23.354- Decreto N° 366/06- Or...

▲ 2/2 ▼

Comentarios/Justificación: 3 respuestas

- Ordenanza Consejo Superior N° 86/2014, sus modificatorias y complementarias.
 O_R_0002_2023 Valor Módulo 10000 O_R_0003_2023 Autoridades Competentes.
 O_CS_0033_2020 Procedimiento Baja de Bienes.
- A lo dicho anteriormente debo limitar mi respuesta a que, la UNCuyo, es un organismo que depende (por lo menos desde el punto de vista presupuestario) de la Secretaría de Políticas Universitarias, de nivel Nacional, y nada tiene que ver con los regímenes que se utilizan a nivel de Gobierno Provincial, cosa que no tiene por qué tener interferencia en un organismo Nacional.
- La Universidad Nacional de Cuyo es una institución con presupuesto propio con autonomía jurídica, además de carácter centralizado en el cumplimiento de los protocolos administrativos es decir Rectorado fija las pautas para la aplicación de las normas para el régimen de compras y contrataciones.

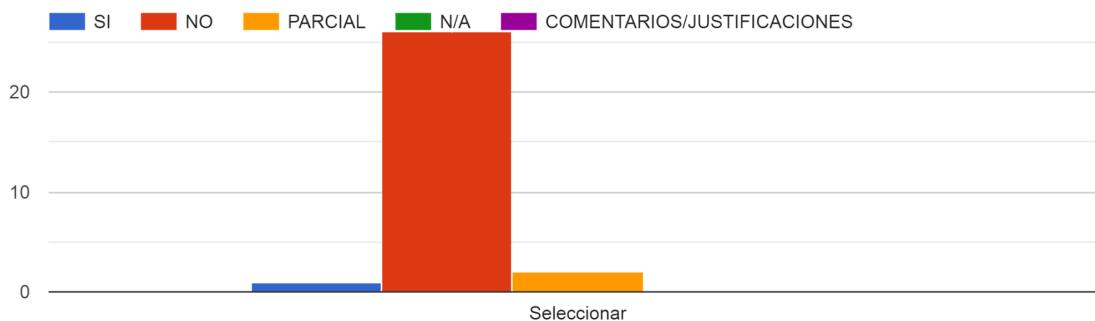
9. a) ¿Se preven y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?



Comentarios/Justificación: 6 respuestas

- Las actualizaciones y capacitaciones corren por cuenta de los administrativos en todos los alcances de su quehacer diario, desde procedimientos de primeros auxilios hasta sistemas SIU y normativas. Como la Escuela está descentralizada, no es frecuente que se realicen capacitaciones formales en la sede y no siempre se dispone de personal que pueda dejar su puesto y acudir a donde se brinda.
- Los agentes en el área participan en las capacitaciones vinculadas a los temas de referencia, dentro de la Unidad se realizan revisiones y reuniones analizando las nuevas normativas que se dictan en la materia.
- Son necesarios para la aplicación total del sistema SIU DIAGUITA.
- Desde la institución no se prevén capacitaciones, solo aquellas que dicte la Universidad.
- Se han mencionado tal o cual capacitación, pero nunca se concretan y según mi punto de vista es porque al no definirse completamente las reglas y procedimiento de trabajo en materia concursal, no es posible realizar la capacitación (¿capacitar sobre qué?).
- Existe una permanente comunicación con Rectorado con la oficina específica, para la actualización del cuerpo normativo que está vigente.

9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?

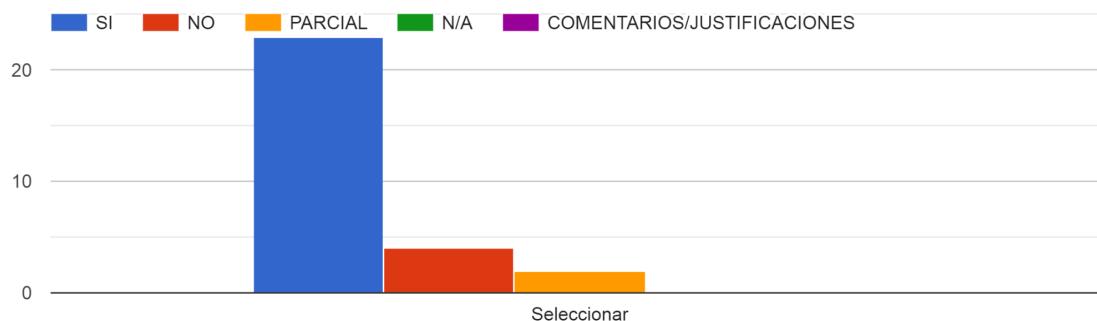


Comentarios/Justificación: 4 respuestas

- No hay un plan anual de capacitación en el área de compras; sí existen distintas propuestas desde la Unidad Ejecutora de Capacitación. Desde la Facultad de Ingeniería se han realizado convocatorias y ayudas económicas para impulsar la capacitación del personal de apoyo académico dentro de esas distintas áreas y está incluida la de Compras y Suministros.
- Hay capacitaciones, pero no en la temática tratada.
- Debido a que la Universidad Nacional de Cuyo abarca distintos institutos o Facultades y otros, y que todos deberán ser uniformes al momento de realizar o ejecutar contrataciones es que a Nivel de Universidad se debería centralizar la definición de los procedimientos, dictado de normas específicas claras y después realizar las capacitaciones en conjunto (ser más objetivos y claros al momento de aplicar los lineamientos en los manuales de procedimientos).
- Se realizan capacitaciones en forma permanente durante el ciclo anual, pero sin sistematización ya que no depende del área sino del Rectorado.

EJE 2: SOSTENIBILIDAD

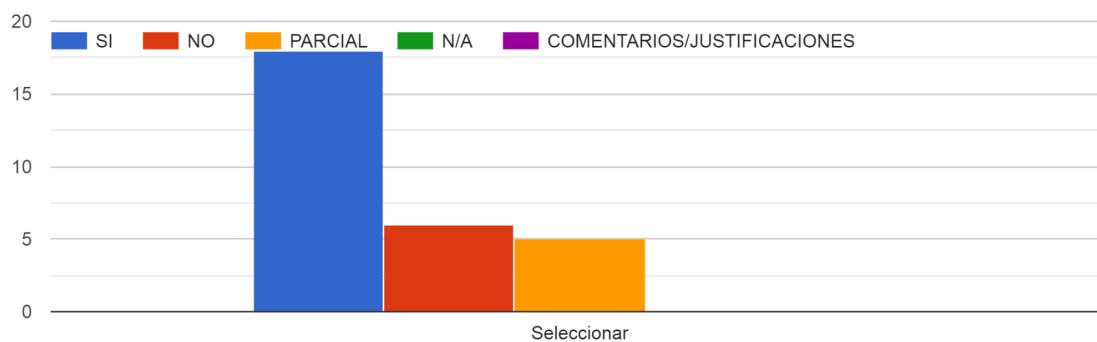
10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?



Comentarios/Justificación: 2 respuestas

- La sostenibilidad en palabras simples, es gestionar los recursos para satisfacer las necesidades actuales, sin poner en riesgo las necesidades del futuro. Esto considerando el desarrollo social, económico y el cuidado del medio ambiente en un marco de gobernabilidad.
- Gestionar sin comprometer las capacidades de las futuras administraciones, en forma equilibrada.

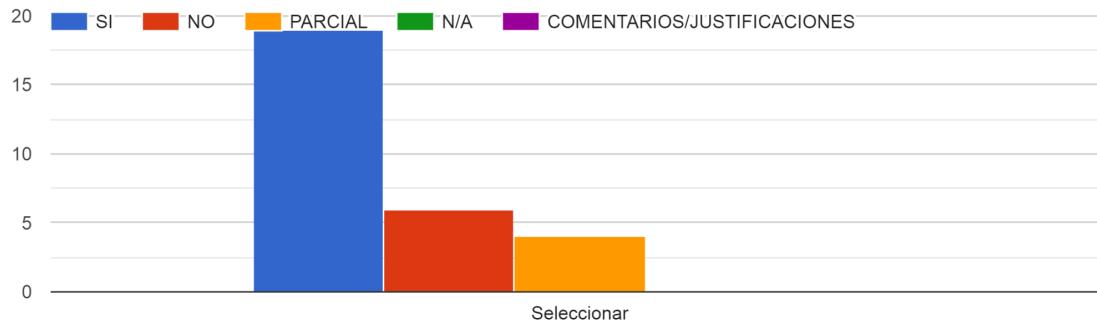
11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?



Comentarios/Justificación: 2 respuestas

- Falta capacitación para interpretar un concepto específico y aplicarlo específicamente a un individuo o institución en particular, ya que las necesidades y la disponibilidad de recursos en cada caso pueden ser muy distintas y no comparables en la Universalidad.
- Parcialmente hubo algunos programas y proyectos, pero no fueron continuados.

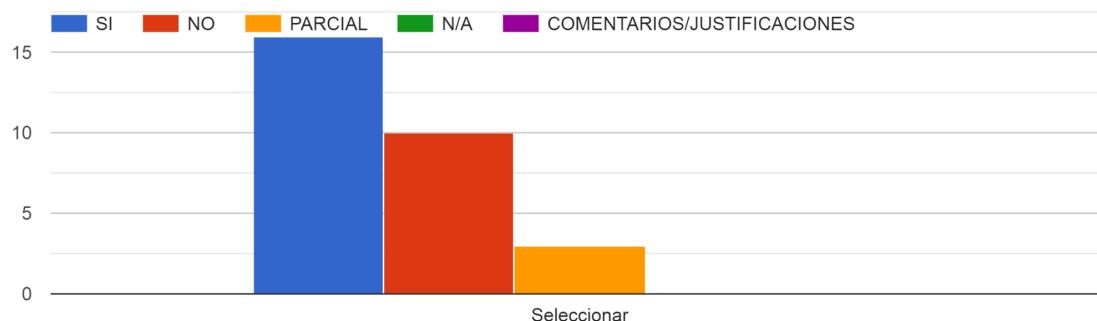
12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?



Comentarios/Justificación: 2 respuestas

- La producción sostenible es un modelo de producción de bienes y servicios que minimiza el uso de los recursos naturales, la generación de materiales tóxicos, residuos y emisiones contaminantes, mediante la promoción de una estrategia de gestión productiva que integra la dimensión ambiental a través de un enfoque amplio.
- Se repite la respuesta de la justificación 11.

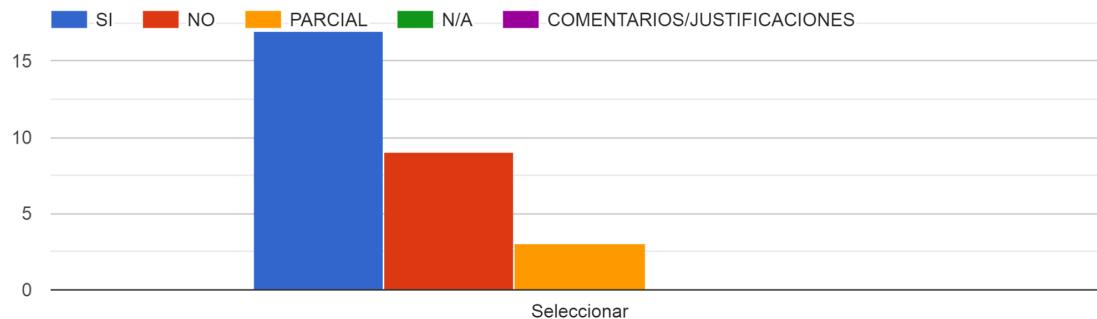
13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?



Comentarios/Justificación: 1 respuesta

- El triple impacto, también denominado Triple Cuenta de Resultados, Triple Objetivo o Triple Balance, es un término relativo a los negocios sostenibles que hace referencia al impacto que la actividad de una empresa tiene en las tres dimensiones: social, económica y ambiental.

14. ¿Conoce el concepto de economía circular?

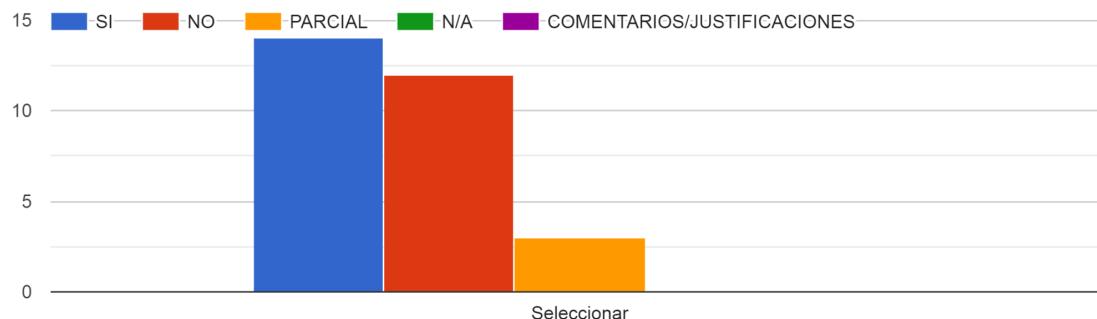


Comentarios/Justificación: 1 respuesta

- La economía circular es un modelo de producción y consumo que implica compartir, alquilar, reutilizar, reparar, renovar y reciclar materiales y productos existentes todas las veces que sea posible para crear un valor añadido. De esta forma, el ciclo de vida de los productos se extiende.

En la práctica, implica reducir los residuos al mínimo. Cuando un producto llega al final de su vida, sus materiales se mantienen dentro de la economía siempre que sea posible gracias al reciclaje. Estos pueden ser productivamente utilizados una y otra vez, creando así un valor adicional.

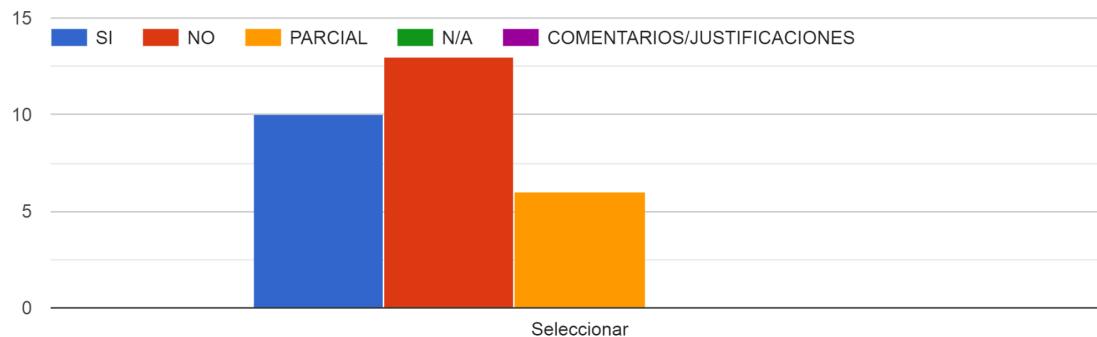
15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?



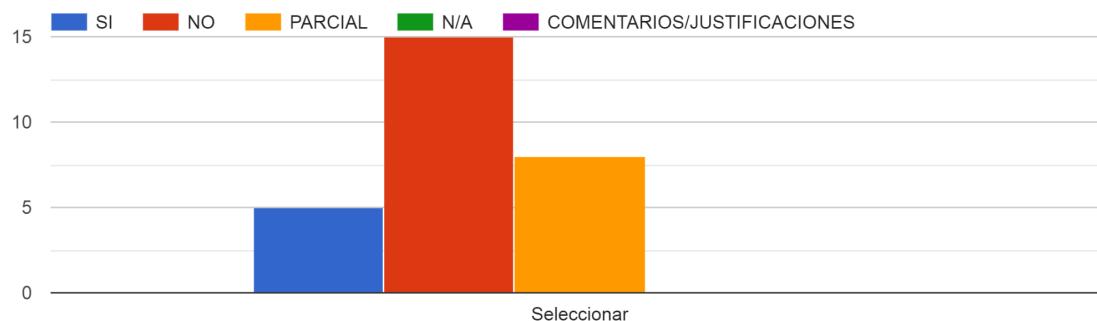
Comentarios/Justificación: 1 respuesta

- Son variados y complejos, no he leído detenidamente y objetivamente el tema.

16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?



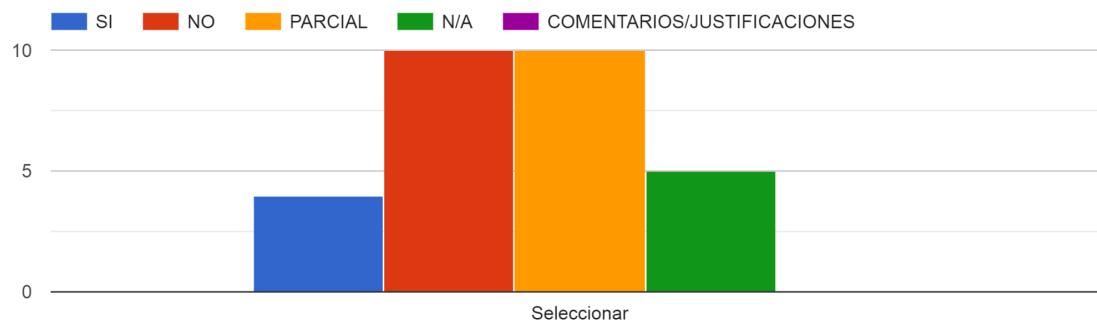
17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?



Comentarios/Justificación: 2 respuestas

- Se conocen algunas normativas vinculadas al tema de referencia.
- Como indiqué anteriormente se aplicó un programa que no se continuó.

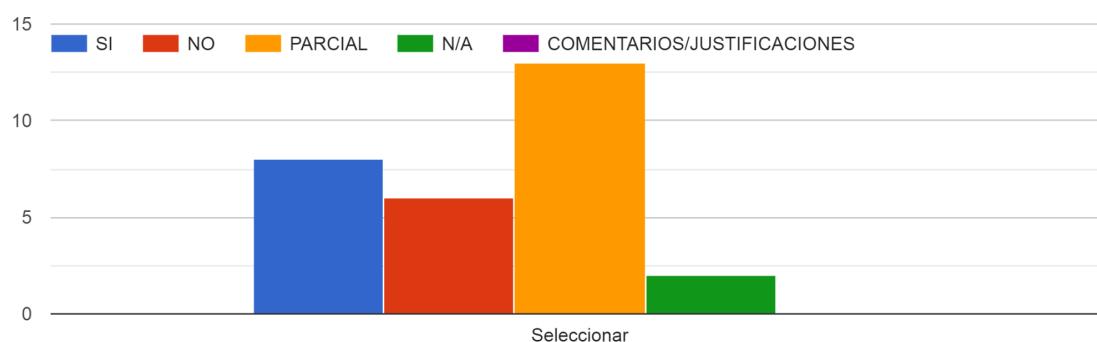
18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?



Comentarios/Justificación: 3 respuestas

- La Facultad no produce bienes.
- Por ejemplo, se pusieron pulsadores en los baños para no derrochar agua, se colocaron luminarias led para no consumir demasiada energía, se envían materiales desechables a lugares de reciclaje, tratamiento de residuos patológicos, etc. (sería importante que se sepa que para convertir cualquier cosa o servicio en sustentable e necesario e inevitable hacer una inversión inicial significativa y luego mantener ese nivel de infraestructura)
- De acuerdo a la capacitación que existe en el área.

19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo bienes o servicios?



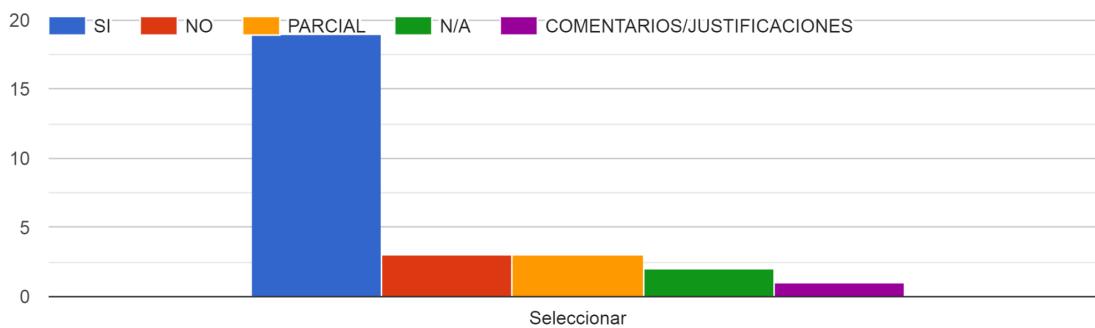
Comentarios/Justificación: 3 respuestas

- Cuando la realidad económica y de mercado así lo posibilitan.
- Se está avanzando en la disminución de elementos descartables, disminución de consumo de papel y concientizando respecto al enfoque sostenible en todas las Áreas de la Facultad de Ingeniería. Desde el

Área de Salud y Ambiente dependiente de la Secretaría de Vinculación se ha preparado un Plan de Acción para el año 2023, actualmente en etapa de aprobación, en línea con el Plan de Sostenibilidad planteado para la Facultad de Ingeniería

- Reitero la respuesta anterior.

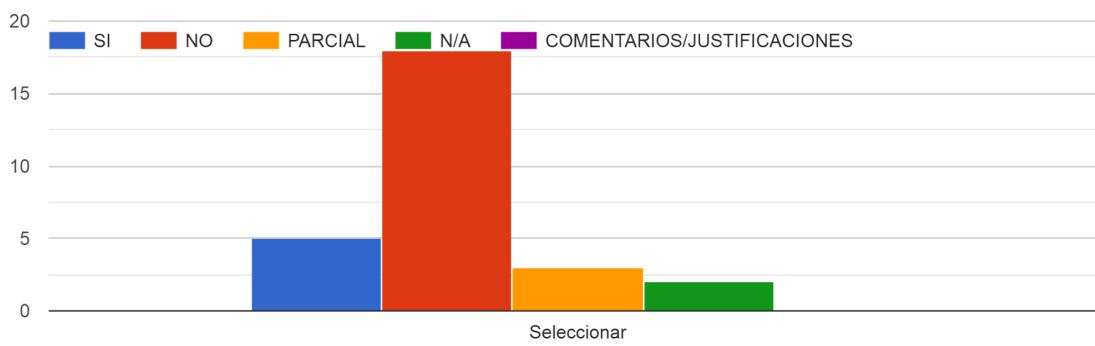
20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?



Comentarios/Justificación: 2 respuestas

- Se han realizado algunas compras puntuales, sobre todo en época de pandemia.
- En nuestro caso todos los que estén en condiciones legales e impositivas de ser sujetos susceptibles de presentarse en un procedimiento son considerados, el hecho de tener en cuenta o no de un proveedor depende de sí mismo.

21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?

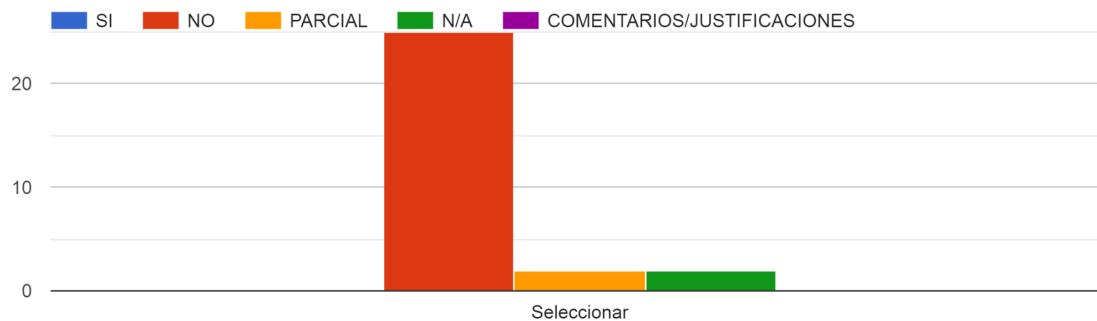


Comentarios/Justificación: 3 respuestas

- Se está trabajando para avanzar en un Sistema de Indicadores, con la colaboración del Área de Calidad de la Facultad de Ingeniería.

- No hay definiciones a nivel Universidad.
- No se han construido indicadores.

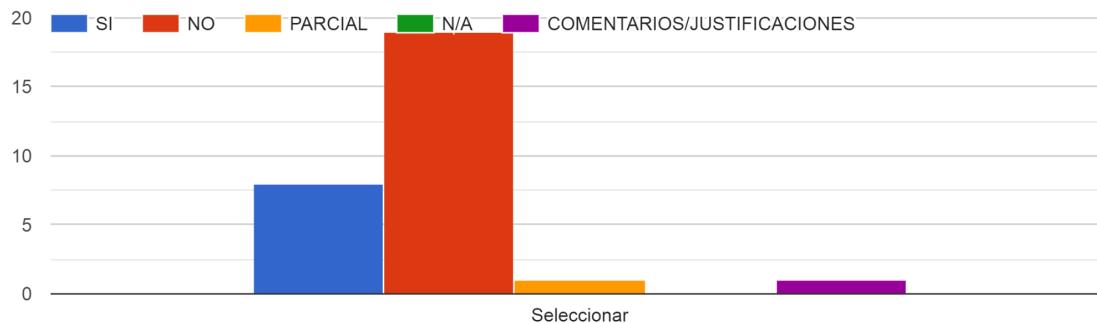
22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?



Comentarios/Justificación: 2 respuestas

- No hay definiciones concretas a nivel de Universidad.
- No hay indicadores de gestión para las compras sostenibles.

23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?



Comentarios/Justificación: 2 respuestas

- Nunca se realizaron o comunicaron capacitaciones en tal sentido.
- Se realizó un programa con capacitación, pero no se continuó con el tema.

23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado: 10 respuestas

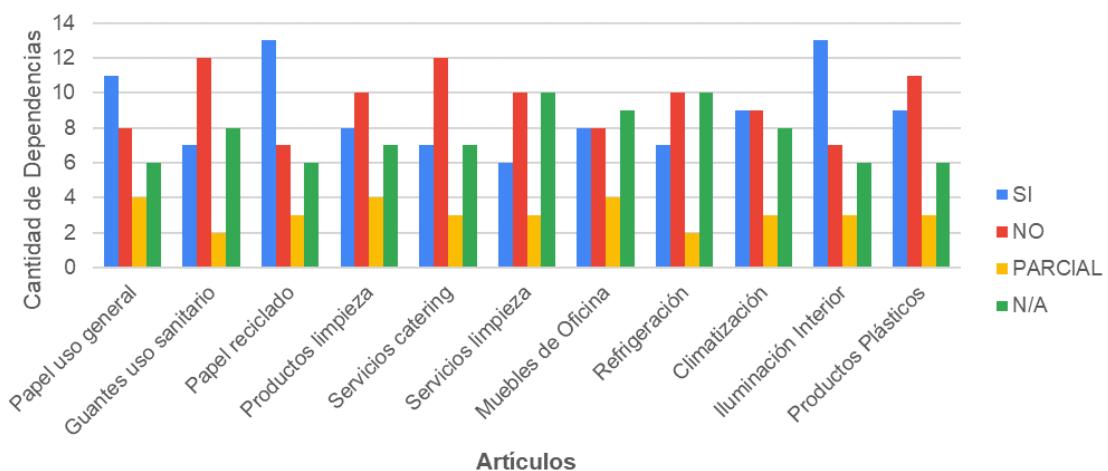
- Sostenibilidad como proyecto institucional.
- Hub de Compras Públicas Sostenibles.

OEA: Compras Públicas Sostenibles - Valor por Dinero

- Certificación en Compras Públicas - FCE-UNCuyo - 2022
- En UCIM.
- Capacitación Compras Públicas Efectivas: Valor por Dinero, OEA. Capacitación Compras Públicas Sostenibles, Facultad de Ciencias Económicas UNCuyo. Diplomado en Gestión de Contrataciones Públicas, Facultad de Ciencias Económicas UNCuyo. Maestría Gestión Financiera del Sector Público, Facultad de Ciencias Económicas UNCuyo.
- Vía on-line, capacitación dictada desde el Área de Contrataciones de la Uncuyo.
- Secretaría Económica y de Servicios, planificación y políticas públicas.
- MBA en administración de negocios.
- Caja chica con personal responsable del área de Dirección Gral de Contabilidad.
- Diplomatura Certificación en Compras del Sector Público FCE y Jornadas de Compras y Patrimonio del SIU-Diaguita.

EJE 3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:



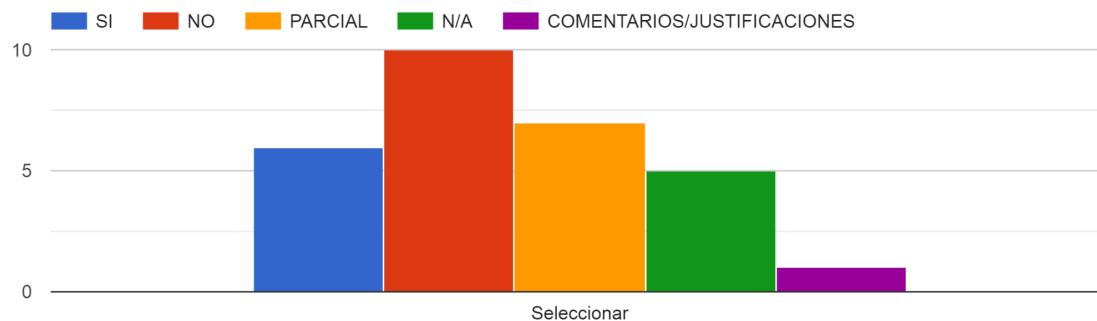
Comentarios/Justificación: 4 respuestas

- El servicio de limpieza es contratado por la Universidad, el suministro de insumos es por cuenta del proveedor beneficiado.
- Dados los presupuestos acotados, se adquiere el papel más barato del mercado. El material descartable se obtiene por donación. En general el papel no se descarta, se recicla todo lo que se puede para hacer impresiones internas, anotadores encuadrados o como material didáctico. Las veces que se ha contratado servicio de cátering se ha priorizado a ONG y Pymes. Los servicios de limpieza no son contratados por la Escuela. Los muebles de oficina son heredados de lo que otras

oficinas descartan y se reparan para que continúe siendo de utilidad. La heladera (donada por la fundación Rotary) tiene más de quince años, funciona bien y no hay presupuesto ni motivos para cambiarla. Los equipos de aire acondicionado no son los adecuados, pero no se tiene el presupuesto para adquirir nuevos. La iluminación interior se ha actualizado paulatinamente y el recambio tecnológico ha llegado al 95% de iluminación por tubos LED.

- Papel Reciclado (parcial): Se realizan impresiones en papel usado. Servicios de catering para eventos (parcial): Se está trabajando para disminuir el uso de descartables. Productos y Servicios de Limpieza (parciales): Aunque se encuentra tercerizado el servicio, se les solicita el uso de artículos de limpieza con mínimo impacto nocivo ambiental y en humanos.
- Dependemos o no de la Oficina Nacional de Contrataciones?, se contradicen las normativas, recordar la Autonomía y la Autarquía.

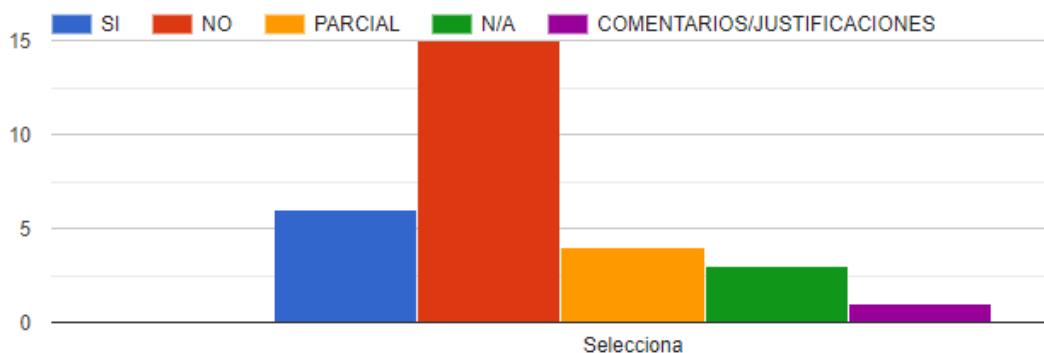
25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?



Comentarios/Justificación :3 respuestas

- Se prioriza el precio.
- Se compra lo que hay disponible en el mercado y lo que solicitan las unidades requirentes, la clasificación de algo que es contaminante o no, lo debería determinar un experto en el tema antes de que llegue a la oficina de compras.
- Como la oficina no establece las necesidades institucionales, a veces hay oficinas que solicitan insumos con materiales tóxicos y/o PVC.

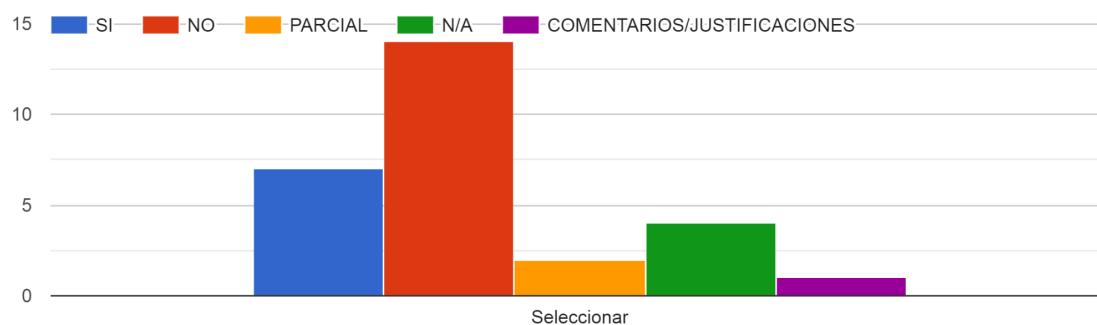
26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?



Comentarios/Justificación: 4 respuestas

- Se prioriza el costo. Por otro lado, esa información no es fácilmente accesible.
- La Facultad de Ingeniería utiliza la base de proveedores de la UNCuyo.
- No hay tanta oferta para poder comparar
- DAMSU cuenta con un sector de gestión de calidad que está normatizado ISO 9001/2015.

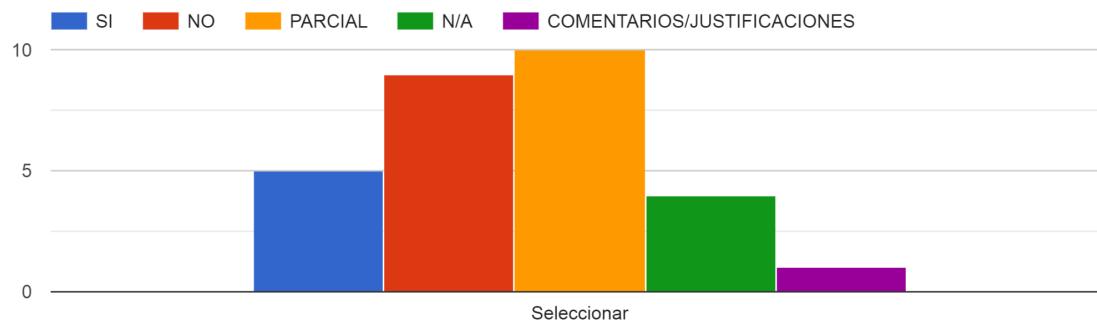
27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?



Comentarios/Justificación: 2 respuestas

- No aplica.
- DAMSU cuenta con un sector de gestión de calidad que está normatizado ISO 9001/2015.

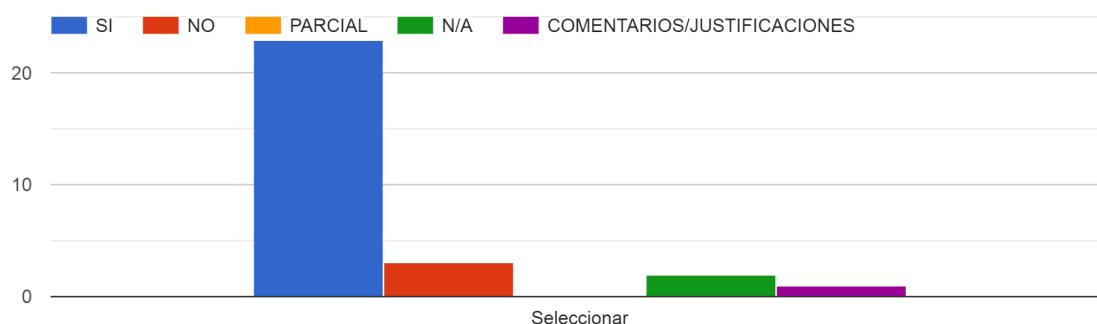
28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?



Comentarios/Justificación: 4 respuestas

- Se desconoce si los proveedores de la Institución poseen política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad.
- Se está trabajando con la Secretaría de Vinculación y el Área de ASSA para avanzar en esta materia. Ya se tienen en cuenta muchas de éstas pautas, en especial para las compras de equipos y tecnologías específicas.
- Es un criterio que se tendría en cuenta, pero por las características del tipo de compras que se hacen desde la institución por su presupuesto no ha dado situaciones en la que se deba seleccionar proveedor
- Hasta que no se tenga una publicación periódica y neutra respecto del tema es muy difícil determinar tal selección.

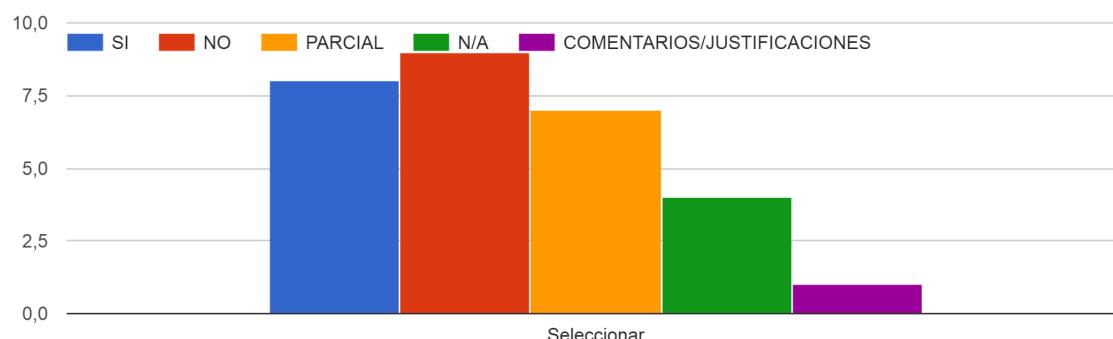
29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?



Comentarios/Justificación: 4 respuestas

- Las compras de artículos de oficina y otros consumibles (no insumos técnicos específicos), se realizan de forma centralizada a través de Patrimonio.
- A veces interfieren lo que se exige a nivel de Unidad Requiere con la normativa sostenibilidad.
- Las necesidades son cubiertas con pedidos de la unidad requirente previa autorización de la autoridad competente y en forma literal el pedido inicial se vuelca al pliego.
- El programa de compras establece las necesidades institucionales relevadas.

30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?



Comentarios/Justificación: 4 respuestas

- Pasa por Comisión Evaluativa. A veces existe interferencia entre la aplicación de tales políticas con lo requerido por las unidades requirentes.
- Se está trabajando con el área de ASSA para avanzar en éstos criterios. Por ejemplo, se ha avanzado en la colocación de luminarias leds, aires acondicionados con tecnología Inverter, productos que no degraden el medio ambiente.
- No hay información disponible para aplicar dicho concepto.
- Desconocimiento del concepto.

31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos:1 respuesta

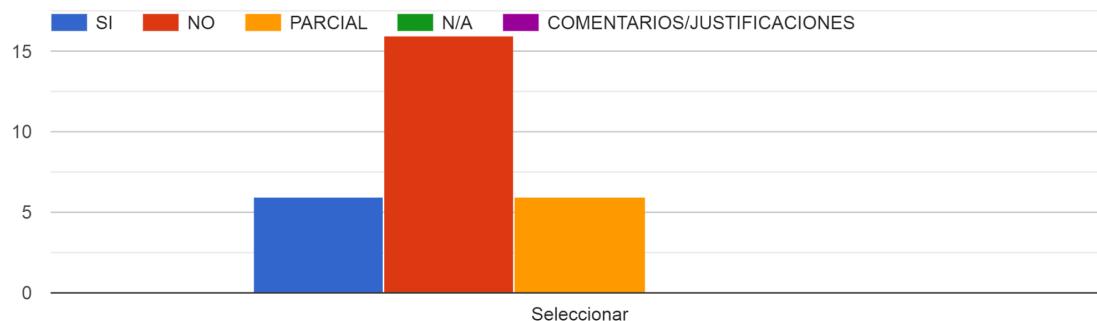
- PLIEGO PAPEL -1 - Nelson R. Pessina.docx

Comentarios/Justificación: 3 respuestas

- Se está trabajando en un Modelo para incorporar estos nuevos parámetros en los pliegos de contratación.
- No se aplica, la Universidad debería redactarlos y dar modelos a ser aplicados en las compras a cada dependencia a los fines de unificar criterios
- No trabajamos con pliegos.

EJE 4: PARTICIPACIÓN

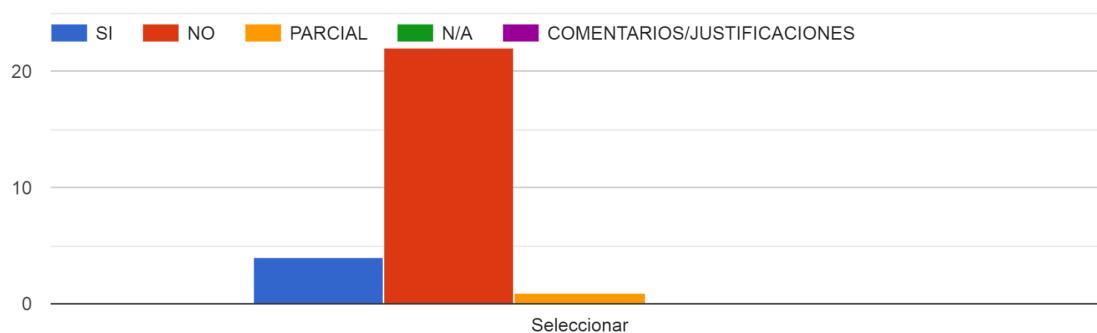
32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?



Comentarios/Justificación: 2 respuestas

- La Ley 27.592 o Ley Yolanda es una ley que tiene como objetivo garantizar la formación integral en ambiente, con perspectiva de desarrollo sostenible y con especial énfasis en cambio climático, para las personas que se desempeñan en la función pública.
- Si se conoce no se aplica.

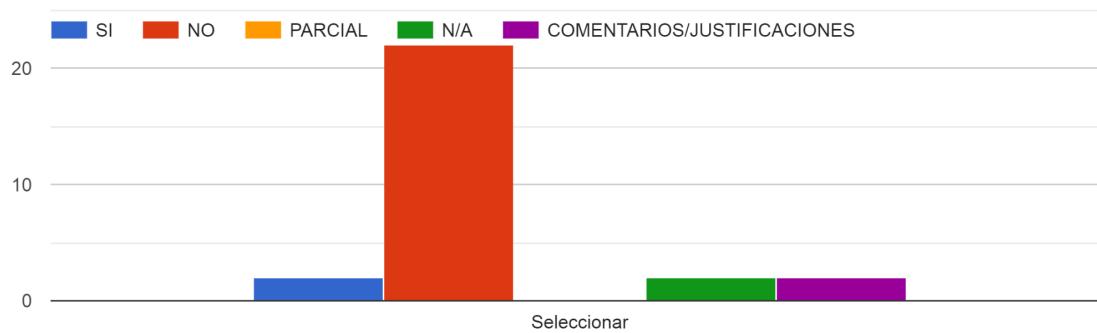
32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental? En "Comentarios" indicar dónde realizó la capacitación



Comentarios/Justificación: 3 respuestas

- OEA: Compras Públicas Efectivas: Valor por Dinero
- * How to change the world – Wesleyan University – marzo 2014
 - * The Age of Sustainable Development – Columbia University – diciembre 2014
 - * Greening the Economy: Lessons from Scandinavia – Lunds University – febrero 2015
- Herramientas para la identificación de proveedores sostenibles, Facultad de Ciencias Económicas UNCuyo.

33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?



Comentarios/Justificación: 4 respuestas

- No tengo conocimiento si antes se presentó algún proyecto.
- El Área de Seguridad, Salud y Ambiente dependiente de la Secretaría de Vinculación ha presentado un Plan de Acción para el 2023, con diferentes actividades para avanzar a sustentar los objetivos del Plan de Sostenibilidad de la Facultad de Ingeniería. En dicho plan se prevé trabajar con todas las Secretarías y la Coordinación de Infraestructura y Proyectos Especiales para avanzar paulatinamente en criterios que permitan consolidar aspectos vinculados al desarrollo sustentable, con metas a corto, mediano y largo plazo.
- Desconozco que se haya presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad de los procesos de compras y contrataciones.
- Desconozco (normalmente los proyectos son propuestos por personal de Gestión que está de paso y no baja información al personal de Estructura de la Institución, concluida la Gestión no se continúa el proyecto).

34. Comentarios Finales: 5 respuestas

- Los nuevos sistemas e interrelación de aplicaciones informáticas - que involucran todo el circuito de compras-, hacen necesario instrumentar una capacitación acorde por parte de la UNCUYO que permita comprender y mejorar los procesos de compras y unificar criterios en los procedimientos.
- Me parece un muy buen cuestionario, lamentablemente a veces por temas de costos no podemos evaluar los costos indirectos que están presentes en los actos que llevamos a cabo, si me interesa participar y que personal del Liceo Agrícola y Enológico se capacite en temas de cuidado del medio ambiente.
- Se deberían fijar reglas y procedimientos claros y concretos con fuerza legal y con alto grado de prelación a los efectos de evitar malas interpretaciones y contradicciones (para todas las compras que realice la Universidad en su conjunto), de esa manera lograr uniformidad y seguridad al momento de ejecutar un acto. Una vez logrado todo eso, teniendo en cuenta la historia de cómo se fueron sucediendo los acontecimientos en esta Casa de Estudios, las necesidades, el presupuesto disponible, los proyectos a mediano y largo plazo y la tecnología disponible estaríamos en condiciones de dictar cursos de especialización.
- Se debería brindar una capacitación permanente no solo al área específica de compras sino a las autoridades en general, ya que ellos establecen las prioridades de compras.
- Mi respuesta es particular desde el tiempo que estoy cumpliendo las funciones de Compras en el Área desde octubre de 2021. Por lo que estoy capacitándome en el área recientemente. Los temas que más necesitamos creo yo en las Áreas de Compras de la Universidad es

en la parte de Sostenibilidad y Ambiental. Y que sirva de aplicación en la Gestión de Compras.

Conclusiones

A partir de trabajo de campo realizado en las áreas de compras que se detallaron y las consideraciones que hicieron los distintos entrevistados se concluye que:

- 1) En la mayoría de las Dependencias existe un área encargada de realizar las compras y contrataciones, que a su vez está prevista formalmente en la estructura orgánico-funcional. Aunque esto no sucede en los Colegios/Escuelas y la mayor parte de las Secretarías que conforman el Rectorado que centralizan dichos procedimientos a través de la Dirección General de Contrataciones dependiente jerárquicamente de la Secretaría de Gestión Económica y Servicios.
- 2) En cuanto al personal, en general se cuenta entre uno a tres agentes.
- 3) Se observa que casi la totalidad de las Dependencias realizan compras y contrataciones a través del Rectorado, especialmente, los servicios de limpieza y vigilancia, aunque al ser centralizada reconocen que es difícil el control de las empresas adjudicadas a las que se les adjudicó el servicio. Cada Dependencia en cuanto al tipo de procedimiento de contratación utiliza habitualmente caja chica, los previstos en la Ordenanza N° 79/2019-Consejo Superior y a través de adelantos a responsables.
- 4) En lo que respecta al Plan Anual de Contrataciones la mayoría de las Dependencias no lo confeccionan o si bien lo realizan, argumentan que lo hacen para dar cumplimiento al requerimiento que anualmente realiza la Unidad de Auditoría Interna, se puede concluir que desconocen las normas legales que exigen su confección como así también la utilidad de contar con el mencionado plan para la organización y eficiencia de las operaciones.
- 5) Resulta necesario completar el dictado o actualización de estructuras orgánicas funcionales de las Dependencias. Lo cual permitirá determinar las funciones de cada Dependencia y áreas, evitando se diluyan responsabilidades.
- 6) Se desprende que existe una falta de definición en cuanto a la aplicación de la normativa aplicable a compras y contrataciones. De acuerdo a lo expresado, se cuenta con normativa dictada a nivel nacional pero también normas propias dictadas por la UNCuyo que regulan algunos aspectos o establecen procedimientos propios y complementan el régimen nacional teniendo en cuenta la autonomía y autarquía económico-financiera de las Universidades Nacionales enmarcada en la Ley de Educación Superior N° 24.521. Ello crea en los agentes consultados dificultad respecto de la norma a aplicar al momento de iniciar un procedimiento de contratación y tener que enmarcarlo.
- 7) De lo anterior y de los comentarios efectuados por las Dependencias relevadas se evidencia la necesidad de realizar capacitaciones en la

materia, como así también contar con un plan de capacitación para una periódica actualización de las áreas sobre todo ante los cambios frecuentes en las normas que rigen los procedimientos de contrataciones. Además, se solicita que se dicten modelos de pliegos de bases y condiciones para ser utilizados por las Dependencias en los llamados a contratación.

- 8) En cuanto al eje de Sostenibilidad se concluye que existe conocimiento de los conceptos alcanzados (sostenibilidad, compras públicas sostenibles, producción sostenible, triple impacto, economía circular, entre otros) pero no así de la normativa aplicable a ellos, como asimismo aún queda una gran cantidad de actividades (que involucran la producción o consumo de bienes y servicios) en que resulta necesario apropien a la realidad estos conceptos, es decir se utilizan parcialmente para el desarrollo de las actividades de las Dependencias. Además, la mayoría no posee indicadores de gestión de la contratación o esperan algún tipo de definición a nivel Rectorado. Al mismo tiempo la mayoría de las Dependencias indican que no han participado en capacitaciones sobre la temática de sostenibilidad. Por lo cual, sería conveniente que los cursos, diplomaturas o posgrados vinculados a sostenibilidad (ya sea dictados por las áreas de posgrado de las Dependencias o desde el Instituto de Ciencias Ambientales-Área de Sostenibilidad de la UNCuyo) sean difundidos en particular a las áreas administrativas de compras.
- 9) Para finalizar es de suma importancia destacar que resulta necesario el trabajo colaborativo entre las siguientes áreas de la UNCuyo con el fin de implementar en forma acabada los conceptos de sostenibilidad y la unificación de criterios que permitirán un ahorro de los recursos a corto plazo (fundamentalmente por la escasez de los mismos) con los que cuenta la Institución o si bien al inicio puede implicar una inversión significativa la misma se amortizará en los próximos ejercicios: áreas de compras (de las Dependencias y Rectorado), áreas de patrimonio (de las Dependencias y Rectorado), el Instituto de Ciencias Ambientales y áreas de Higiene y Seguridad (de las Dependencias y Rectorado). Esto debido a que pueden asesorar tanto al momento de realizar las adquisiciones de bienes o servicios como en la disposición final de los mismos. Cómo implementar medidas en dicho sentido en el Sistema de Proveedores utilizado por esta Casa de Estudios. Enfatizando en la capacitación en particular de aquellas Dependencias que aún desconocen conceptos tales como valor por dinero, las normas que la misma Institución ha dictado o adherido e incentivando a participar de capacitaciones o la presentación de proyectos.

En resumen, creemos que es la Universidad el ámbito apropiado para difundir, capacitar todos los criterios de sostenibilidad no solo dentro del ámbito de ella sino que debe trascender hacia otras Universidades públicas y privadas, acompañar los cambios que se vienen produciendo a partir de la Agenda 2030

de la ONU, y crear conciencia en la sociedad en general, que no se trata de un tema de hoy y ahora, sino que toda acción que se realiza en el presente lo que asegurará que el futuro de la sociedad podrá contar con un medio ambiente saludable logrando una mejor calidad de vida.

Bibliografía

- Aguilar, S., (2010), Introducción a las compras sostenibles, CEGESTI.
- Beláustegui, V., (2011), Las compras públicas sustentables en América Latina. Estado de avance y elementos clave para su desarrollo, red Interamericana de Compras Gubernamentales.
- Capeluto, H., (2020), Estrategia Nacional de Consumo y Producción Sostenible, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Argentina.
- Comotto, S., (2018), compras públicas para la innovación nuevas oportunidades de política para la región, CIECTI.
- De Pascuale, F. (2018), La compra pública como motor del desarrollo de la economía de triple impacto, International Development Research Centre, IDRC.
- Marquez, A. (2017), Compras verdes y socialmente responsables, ECOEMBES, Madrid.
- OCDE, (2019), Recomendación del Consejo sobre la contratación pública, OCDE.
- OEA, (2021), Directiva modela la promoción de compras públicas sostenibles, Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos.
- Ortiz, C., Toolkit para el diseño organizacional para entes rectores de contrataciones, BID.
- Ortiz Niño, C., Guía metodológica para la recolección y sistematización de indicadores de gestión en el área de compras y contrataciones públicas.
- Oviedo, C., (2020), Compras públicas sostenibles en América Latina y el Caribe, OEA.
- Secretaría Central de ISO, (2017), ISO 20400, Secretaría Central de ISO
- Secretaría General iberoamericana, (2021), Las empresas con propósito y la regulación del cuarto sector en Iberoamérica, IDCR
- Zuleta, M., (2021), Diagnóstico subregional de los datos del sistema de compras y contratación pública, OEA.
- Decreto N°31 (2023), Poder Ejecutivo Nacional, Decláranse prioritarias la política pública nacional de manejo y gestión sostenible de los recursos utilizados por los organismos del sector público nacional y las prácticas de consumo y de habitabilidad que se implementen en virtud de la aplicación del presente decreto.
- Ley 24.521 de Educación Superior.
- Ley 13.064 de Obras Públicas.
- Decreto delegado N° 1023/2001. Contrataciones del Estado - Régimen.
- Decreto N° 1030/2016. Régimen de contrataciones de la Administración Nacional.
- Disposiciones N° 62 – E/2016 Oficina Nacional de Contrataciones. Aprueba el manual de procedimientos para las contrataciones que se gestionen aplicando el Dto. Delegado N° 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios...
- Disposiciones N° 63 – E/2016 Oficina Nacional de Contrataciones. Aprueba el Pliego único de Bases y Condiciones Generales que como

Anexo registrado en el módulo generador de documentos electrónicos oficiales forma parte integrante de la presente disposición.

- DNU N° 260/2020. Emergencia Sanitaria. Coronavirus (COVID-19) - Disposiciones.
- Decreto N° 31/2023. Declaran prioritarias la política pública nacional de manejo y gestión sostenible de los recursos utilizados por los organismos del Sector Público Nacional...
- Ordenanza N° 79/2019 - C.S. Reglamenta el régimen de contrataciones directas menores de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Régimen de Caja Chica.
- Ordenanza N° 02/2023 - R. Actualiza el valor del módulo establecido por la Ord. N° 86/2014-C.S., fijando el mismo en la suma de \$ 10.000,00, a los efectos del cómputo para determinar el procedimiento de selección, tanto para la contratación de Obras Públicas como de Bienes y Servicios.
- Ordenanza N° 03/2023 - R. Deroga la Ordenanza N° 15/2013-C.S. Establece las siguientes autoridades competentes para dictar actos administrativos en los procedimientos de selección previstos en el inciso a) del Art. 4º del Dec. Delegado N° 1023/2001 "Régimen General de Contrataciones".

Anexos

ANEXO I - FORMULARIO DE RELEVAMIENTO

TÍTULO CUESTIONARIO: Relevamiento de las oficinas de compras de la UNCuyo y sus dependencias.

Objetivo del cuestionario: El presente cuestionario es voluntario. Se desarrolla en el marco de uno de los proyectos de investigación de la FCE aprobado por Resolución N°982/2022-Decano. El mismo pretende colaborar con la gestión de compras y contrataciones en el ámbito de la UNCuyo, exponiendo sus resultados a las autoridades correspondientes.

DIRECTORA: Prof. Mgter. Mónica González

INTEGRANTES: Elisa Anabel Rojas Donaire
Lilia Amanda Torres

ACLARACIÓN PREVIA:

Para cada aspecto a relevar deberá marcar con una X en la columna seleccionada (SI - NO - PARCIAL - N/A)

En caso de marcar N/A deberá completar la columna "comentario/justificación" a su vez.

En caso de requerirse una descripción en alguno de los puntos deberá efectuarse en la la columna "comentario/justificación"

Considerar: Cuando en el cuestionario se hace comprende a "compras" se refiere a "todas las compras y contrataciones de suministros, bienes, servicios y obras".

Correo electrónico:

Denominación de la Dependencia:

RELEVAMIENTO DE LAS OFICINAS DE COMPRAS DE LA UNCUYO Y SUS DEPENDENCIAS					
ASPECTO A VERIFICAR		SI	NO	PARCIAL	N/A
EJE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
1	¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?				
2	¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?				
3-a	En caso afirmativo, indicar la cantidad de personal que la compone.				
3-b	Adjuntar organigrama. (Los encuestados deberán iniciar sesión en Google para subir archivos al formulario. Se puede enviar el organigrama directamente a alguna de las direcciones de correo electrónico que se compartieron al inicio, indicando la dependencia a la cual pertenece).				
4	¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?				
5-a	En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?				
5-b	Indicar qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra/contratación				
6	Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?				
7	La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?				
8-a	La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?				
8-b	Decreto delegado N° 1023/2021				
	Decreto N° 1030/2016				

	DNU N° 260/2020				
	Ordenanza N° 79/2019 - C.S.				
	Decreto N° 31/2023				
8-c	Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál.				
9-a	¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?				
9-b	¿Se cuenta con un plan de capacitación?				
EJE 2: SOSTENIBILIDAD					
10	¿Conoce el concepto de sostenibilidad?				
11	¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?				
12	¿Conoce el concepto de producción sostenible?				
13	¿Conoce el concepto de triple impacto?				
14	¿Conoce el concepto de economía circular?				
15	¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?				
16	¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?				
17	¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?				
18	¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?				
19	¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?				

20	¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?					
21	¿Poseen indicadores de gestión de las compras?					
22	¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?					
23-a	¿Ha participado de capacitaciones en el tema?					
23-b	Indicar en cuáles y dónde las ha realizado.					
EJE 3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES						
24	¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:					
	Papel para uso general en oficina					
	Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.)					
	Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura)					
	Productos de limpieza					
	Servicios de catering para eventos					
	Servicios de limpieza					
	Muebles de Oficina					
	Refrigeración (Heladeras y Freezer)					
	Equipos de climatización					
	Iluminación Interior					
	Productos Plásticos					

25	¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?				
26	¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?				
27	¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?				
28	¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?				
29	¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la Dependencia?				
30	En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto? Valor por dinero: hace referencia a que no solo se tiene en cuenta el costo del producto sino los costos indirectos. Es decir, aquellos que tienen que ver con la sostenibilidad (qué tipo de energía requiere o utiliza, qué combustible utiliza, entre otros).				
31	Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.				
EJE 4: PARTICIPACIÓN					
32-a	¿Conoce la Ley Yolanda?				
32-b	¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental? En "Comentarios" indicar dónde realizó la capacitación				
33	Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?				
34	Comentarios finales: (En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar)				

ANEXO II - RESPUESTA POR DEPENDENCIA

A continuación, se detalla la información obtenida por cada una de las Dependencias que dieron respuesta:

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
1	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Si
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	Si
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	2 agentes en forma directa.
		b) Adjuntar organigrama:	Ordenanza N° 002/2009-Consejo Directivo.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	No. La Secretaría Administrativa Económica Financiera realiza compras de acuerdo a necesidades de la misma.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Parcial. Existen licitaciones de servicios de vigilancia, servicios de limpieza, paquetes de datos e internet que son provistos por Rectorado. Además la ropa de higiene y elementos de seguridad personal la Facultad realiza la compra pero la asignación del presupuesto se hace desde Rectorado.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Artículos de limpieza (detergentes, papel higiénico, etc.), elementos de librerías (papel para imprimir, cuadernos, birmes, etc.), tintas y tóner, artículos de ferretería y electricidad, elementos de informática (insumos y bienes de capital), mobiliario (sillas de trabajo, escritorio, pizarras, etc.). Servicio de urgencias para ECVA y sede Centro.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si. A partir de la instrucción recibida desde Auditoria Interna.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si. La oficina participó de la elaboración de la Estructura Orgánica Funcional.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Parcial
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Parcial.
		-Decreto N° 1030/2016:	Parcial.
		-DNU N° 260/2020:	Parcial.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Parcial.



		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	La Universidad Nacional de Cuyo es una institución con presupuesto propio con autonomía jurídica, además de carácter centralizado en el cumplimiento de los protocolos administrativos es decir Rectorado fija las pautas para la aplicación de las normas para el régimen de compras y contrataciones.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	Si. Existe una permanente comunicación con Rectorado con la oficina específica, para la actualización del cuerpo normativo que está vigente.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No. Se realizan capacitaciones en forma permanente durante el ciclo anual, pero sin sistematización ya que no depende del área sino del Rectorado.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si. Gestionar sin comprometer las capacidades de las futuras administraciones, en forma equilibrada.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Parcial. Parcialmente hubo algunos programas y proyectos, pero no fueron continuados.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Parcial. Se repite la respuesta de la justificación 11.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	No.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	No.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Parcial. Como indiqué anteriormente se aplicó un programa que no se continuó.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Parcial. De acuerdo a la capacitación que existe en el área.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial. Reitero la respuesta anterior.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No. No se han construido indicadores.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No. No hay indicadores de gestión para las compras sostenibles.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	Parcial. Se realizó un programa con capacitación pero no se continuó con el tema.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Secretaría Económica y de Servicios, planificación y políticas públicas.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	Si.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No.

		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Sí.
		-Productos de limpieza:	No.
		-Servicios de catering para eventos:	No.
		-Servicios de limpieza:	No.
		-Muebles de oficina:	No.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	Sí.
		-Equipos de climatización:	Sí.
		-Iluminación Interior:	Sí.
		-Productos Plásticos:	No.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Parcial. Como la oficina no establece las necesidades institucionales, a veces hay oficinas que solicitan insumos con materiales tóxicos y/o PVC.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Sí. El programa de compras establece las necesidades institucionales relevadas.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No. Desconocimiento del concepto.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
4: PARTICIPACIÓN		32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	Parcial. Si se conoce no se aplica.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias,	Se debería brindar una capacitación permanente no solo al área específica de compras sino a las autoridades en general, ya que ellos establecen las prioridades de compras.

		inquietudes y comentarios que quiera realizar:	
--	--	--	--

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
2	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Si.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	Si.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Tres.
		b) Adjuntar organigrama:	Ordenanza N° 112/2003-Consejo Superior.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	Si.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Sin responder.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Mantenimiento general edilicio (ferretería, electricidad, carpintería, limpieza), equipamiento, actualización tecnológica, servicios y todo lo que incumbe al inc. 2,3 y 4.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Si.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Ordenanza N° 2/2023-Rectora y Ordenanza 3/2023-Rectora.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.

2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
	11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
	12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
	13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
	14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
	15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No.
	16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
	17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
	18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No.
	19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial.
	20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
	21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
	22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
	23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
	23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
	-Papel para uso general en oficina:	No aplica.
	-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No aplica.
	-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	No aplica.
	-Productos de limpieza:	No aplica.
	-Servicios de catering para eventos:	No aplica.
	-Servicios de limpieza:	No aplica.
	-Muebles de oficina:	No aplica.
	-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No aplica.
	-Equipos de climatización:	No aplica.
	-Iluminación Interior:	No aplica.
	-Productos Plásticos:	No aplica.

		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No aplica.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	Sin responder.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No aplica.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No aplica.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.	
	32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.	
	33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.	
	34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Los nuevos sistemas e interrelación de aplicaciones informáticas - que involucran todo el circuito de compras-, hacen necesario instrumentar una capacitación acorde por parte de la UNCUYO que permita comprender y mejorar los procesos de compras y unificar criterios en los procedimientos.	

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
3	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Si
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente	Si

		aprobada por la Dependencia?	
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Dos.
		b) Adjuntar organigrama:	Ordenanza N° 03/2004-Consejo Superior.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	No.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Si.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Servicio de Limpieza y Seguridad.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Parcial.
		b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	No.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Ordenanza C.S. N°94/2014 y sus sucesivas actualizaciones, Ordenanza C.S. N° 86/2014 sus modif. y complem.; Ordenanzas C.S. N° 2 y 3/2023; Disposiciones N° 62 y 63 – E/2016 Oficina Nacional de Contrataciones.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Parcial.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Parcial.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Parcial.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Parcial.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Parcial.



		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Parcial.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Parcial.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES		24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	No.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	No.
		-Productos de limpieza:	No.
		-Servicios de catering para eventos:	No.
		-Servicios de limpieza:	No.
		-Muebles de oficina:	No.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No.
		-Equipos de climatización:	No.
		-Iluminación Interior:	No.
		-Productos Plásticos:	No.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No.

		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No. Se desconoce si los proveedores de la Institución poseen política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
4	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras? 2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia? 3. En caso afirmativo: a) Indicar cantidad de personal que la compone: b) Adjuntar organigrama: 4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	Si. Si. Uno. Ordenanza N°28/2011-Consejo Superior. Si.

		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Sin responder.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Bienes de consumo, de uso y servicios.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Si.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Ord. 79/19, modif. y complementarios.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
2: SOSTENIBILIDAD		10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Si.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Si.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No aplica.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Si. Cuando la realidad Económica y de mercado así lo posibilitan.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	No.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.



	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	Si.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.
		-Productos de limpieza:	No.
		-Servicios de catering para eventos:	Sin responder.
		-Servicios de limpieza:	No aplica.
		-Muebles de oficina:	Si.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No aplica.
		-Equipos de climatización:	Si.
		-Iluminación Interior:	Si.
		-Productos Plásticos:	No.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	No. A veces interfieren lo que se exige a nivel de Unidad Requiere con la normativa sostenibilidad.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No. Pasa por Comisión Evaluativa. A veces existe interferencia entre la aplicación de tales políticas con lo requerido por las Unidades Requiere.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	Adjunta modelo.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No tengo conocimiento si antes se presentó algún proyecto.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
5	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Si. Departamento de Contrataciones.



		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	Si.
		3. En caso afirmativo: a) Indicar cantidad de personal que la compone:	
		b) Adjuntar organigrama:	No se adjunta.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	No. Algunas como el servicio de limpieza y vigilancia se centralizan los procedimientos en la oficina de compras del Rectorado
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Si. Este tipo de compras ha demostrado que no se consiguen mejores ofertas y se hace difícil el control de las empresas que prestan los servicios.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Seguros, servicio de limpieza, servicio de seguridad , monitoreo y alarmas.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si. Pero es de muy difícil cumplimiento debido a que las dependencias no reciben habilitación de la totalidad del presupuesto en el inicio del ejercicio, lo recibe fraccionado y en el caso de nuestra facultad es variada y compleja la cantidad de bienes a utilizar y adquirir.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Parcial. Se ha producido desde hace más de 15 años una etapa de transformación que nunca se termina de concretar, provocado por el concepto de autonomía y autarquía que se viene esgrimiendo, lo que produce un estado híbrido entre las disposiciones a nivel Nacional con la normas internas que no se terminan de definir o concretar de una manera integral y legal.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Parcial.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Parcial.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Parcial.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	A nivel nacional deberíamos aplicar las disposiciones de la Oficina Nacional de Contrataciones hasta tanto no se definan y concreten totalmente las normas internas. A lo dicho anteriormente debo limitar mi respuesta a que en la UNCuyo, es un organismo que depende (por lo menos desde el punto de vista presupuestario) de la Secretaría de Políticas Universitarias, de nivel Nacional, y nada tiene que ver con los regímenes que se utilizan a nivel de Gobierno Provincial, cosa que no tiene por qué tener interferencia en un organismo Nacional.

		<p>9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?</p>	Se han mencionado tal o cual capacitación, pero nunca se concretan y según mi punto de vista es porque al no definirse completamente las reglas y procedimiento de trabajo en materia concursal , no es posible realizar la capacitación (capacitar sobre qué?).
		<p>9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?</p>	No. debido a que la Universidad Nacional de Cuyo abarca distintos institutos o Facultades y otros, y que todos deberán ser uniformes al momento de realizar o ejecutar contrataciones es que a Nivel de Universidad se debería centralizar la definición de los procedimientos, dictado de normas específicas claras y después realizar las capacitaciones en conjunto (ser más objetivos y claros al momento de aplicar los lineamientos en los manuales de procedimientos).
	2: SOSTENIBILIDAD	<p>10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?</p>	Si. La sostenibilidad en palabras simples, es gestionar los recursos para satisfacer las necesidades actuales, sin poner en riesgo las necesidades del futuro. Esto considerando el desarrollo social, económico y el cuidado del medio ambiente en un marco de gobernabilidad.
		<p>11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?</p>	Parcial. Falta capacitación para interpretar un concepto específico y aplicarlo específicamente a un individuo o institución en particular, ya que las necesidades y la disponibilidad de recursos en cada caso pueden ser muy distintas y no comparables en la Universalidad.
		<p>12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?</p>	Si. La producción sostenible es un modelo de producción de bienes y servicios que minimiza el uso de los recursos naturales, la generación de materiales tóxicos, residuos y emisiones contaminantes, mediante la promoción de una estrategia de gestión productiva que integra la dimensión ambiental a través de un enfoque amplio.
		<p>13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?</p>	Si. El triple impacto, también denominado Triple Cuenta de Resultados, Triple Objetivo o Triple Balance, es un término relativo a los negocios sostenibles que hace referencia al impacto que la actividad de una empresa tiene en las tres dimensiones: social, económica y ambiental.

		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si. La economía circular es un modelo de producción y consumo que implica compartir, alquilar, reutilizar, reparar, renovar y reciclar materiales y productos existentes todas las veces que sea posible para crear un valor añadido. De esta forma, el ciclo de vida de los productos se extiende. En la práctica, implica reducir los residuos al mínimo. Cuando un producto llega al final de su vida, sus materiales se mantienen dentro de la economía siempre que sea posible gracias al reciclaje. Estos pueden ser productivamente utilizados una y otra vez, creando así un valor adicional.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No. Son variados y complejos, no he leído detenidamente y objetivamente del tema.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Parcial.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Si. Por ejemplo, se pusieron pulsadores en los baños para no derramar agua, se colocaron luminarias led para no consumir demasiada energía, se envían materiales desechables a lugares de reciclaje, tratamiento de residuos patológicos, etc. (sería importante que se sepa que para convertir cualquier cosa o servicio en sustentable es necesario e inevitable hacer una inversión inicial significativa y luego mantener ese nivel de infraestructura).
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Si.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	En nuestro caso todos los que estén en condiciones legales e impositivas de ser sujetos susceptibles de presentarse en un procedimiento son considerados, el hecho de tener en cuenta o no de un proveedor depende de sí mismo.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No. No hay definiciones a nivel Universidad
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No. No hay definiciones concretas a nivel de Universidad.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	Nunca se realizaron o comunicaron capacitaciones en tal sentido.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES		24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	-Papel para uso general en oficina: Sin responder.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.): Sin responder.



		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura): -Productos de limpieza: -Servicios de catering para eventos: -Servicios de limpieza: -Muebles de oficina: -Refrigeración (Heladeras y Freezer): -Equipos de climatización: -Iluminación Interior: -Productos Plásticos: 25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados? 26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque? 27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones? 28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad? 29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia? 30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto? 31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura): Sin responder. -Productos de limpieza: Sin responder. -Servicios de catering para eventos: Sin responder. -Servicios de limpieza: Sin responder. -Muebles de oficina: Sin responder. -Refrigeración (Heladeras y Freezer): Sin responder. -Equipos de climatización: Sin responder. -Iluminación Interior: Sin responder. Sin responder. Comentario: dependemos o no de la Oficina Nacional de Contrataciones?, se contradicen las normativas, recordar la Autonomía y la Autarquía. Se compra lo que hay disponible en el mercado y lo que solicitan las unidades requirentes, la clasificación de algo que es contaminante o no, lo debería determinar un experto en el tema antes de que llegue a la oficina de compras. No. No hay tanta oferta para poder comparar. No aplica. Hasta que no se tenga una publicación periódica y neutra respecto del tema es muy difícil determinar tal selección. Las necesidades son cubiertas con pedidos de la unidad requirente previa autorización de la autoridad competente y en forma literal el pedido inicial se vuela al pliego. No hay información disponible para aplicar dicho concepto. No se aplica, la Universidad debería redactarlos y dar modelos a ser aplicados en la compras a cada dependencia a los fines de unificar criterios.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda? 32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	Parcial. La Ley 27.592 o Ley Yolanda es una ley que tiene como objetivo garantizar la formación integral en ambiente, con perspectiva de desarrollo sostenible y con especial énfasis en cambio climático, para las personas que se desempeñan en la función pública. No.

		<p>33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?</p> <p>34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:</p>	<p>Desconozco (normalmente los proyectos son propuestos por personal de Gestión que está de paso y no baja información al personal de Estructura de la Institución, concluida la Gestión no se continúa el proyecto).</p> <p>Se deberían fijar reglas y procedimientos claros y concretos con fuerza legal y con alto grado de prelación a los efectos de evitar malas interpretaciones y contradicciones (para todas las compras que realice la Universidad en su conjunto), de esa manera lograr uniformidad y seguridad al momento de ejecutar un acto. Una vez logrado todo eso, teniendo en cuenta la historia de cómo se fueron sucediendo los acontecimientos en esta Casa de Estudios , las necesidades, el presupuesto disponible , los proyectos a mediano y largo plazo y la tecnología disponible estaríamos en condiciones de dictar cursos de especialización.</p>
--	--	---	--

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
6	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<p>1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?</p> <p>2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?</p> <p>3. En caso afirmativo:</p> <p>a) Indicar cantidad de personal que la compone:</p> <p>b) Adjuntar organigrama:</p> <p>4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?</p> <p>5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?</p> <p>b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:</p> <p>6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?</p> <p>7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?</p> <p>8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?</p> <p>8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:</p> <p>-Decreto delegado N° 1023/C152021:</p> <p>-Decreto N° 1030/2016:</p> <p>-DNU N° 260/2020:</p> <p>-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:</p> <p>-Decreto N° 31/2023:</p>	<p>Si.</p> <p>Si.</p> <p></p> <p>Uno.</p> <p>Ordenanza N° 44/2019-Consejo Superior.</p> <p>Si.</p> <p>No.</p> <p>Sin responder.</p> <p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>No.</p> <p></p> <p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>Parcial.</p> <p>Si.</p> <p>Parcial.</p>

		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Sin responder.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	Si.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.	
	11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.	
	12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.	
	13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.	
	14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.	
	15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.	
	16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Si.	
	17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Si.	
	18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Parcial.	
	19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial.	
	20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.	
	21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.	
	22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.	
	23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	Si.	
3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Diplomatura Certificación en Compras del Sector Público FCE y Jornadas de Compras y Patrimonio del SIU-Diaguita.	
	-Papel para uso general en oficina:	Si.	
	-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	Si.	
	-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.	
	-Productos de limpieza:	Si.	
	-Servicios de catering para eventos:	Si.	
	-Servicios de limpieza:	Si.	
	-Muebles de oficina:	Si.	
	-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	Si.	
	-Equipos de climatización:	Si.	

		-Iluminación Interior:	Si.
		-Productos Plásticos:	Si.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Parcial.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	Parcial.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	Parcial.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Parcial.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Si.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	Sin responder.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Mi respuesta es particular desde el tiempo que estoy cumpliendo las funciones de Compras en el Área desde octubre de 2021. Por lo que estoy capacitándome en el área recientemente. Los temas que más necesitamos creo yo en las Áreas de Compras de la Universidad es en la parte de Sostenibilidad y Ambiental. Y que sirva de aplicación en la Gestión de Compras.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
7	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Si. Dirección de Suministro y Patrimonio.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	Si. La Dirección de Suministro y Patrimonio depende en la estructura de la Dirección General Económico-Financiera.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Una Directora de Suministro y Patrimonio, 1 Jefa de Patrimonio y 1 personal de Apoyo.
		b) Adjuntar organigrama:	Se adjunta Ordenanza N°49/2017-Consejo Directivo.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	Si. Todas las compras que se adquieren con presupuesto de la Facultad, también los subsidios que se otorgan a la dependencia, son realizados por esta Dirección.

		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Parcial.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Adquisición de bienes de consumo (papel, útiles limpieza, insumos informáticos, etc.) y bienes de uso (mobiliario, equipos informáticos, etc.), también servicios técnico y mantenimiento.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Parcial.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Si. Ordenanza Consejo Superior N° 86/2014, sus modificatorias y complementarias. O_R_0002_2023 Valor Modulo 10000 O_R_0003_2023 Autoridades Competentes. O_CS_0033_2020 Procedimiento Baja de Bienes.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	Si. son necesarios para la aplicación total del sistema SIU DIAGUITA.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	Parcial.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Parcial.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Parcial.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Parcial.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No aplica.



		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Parcial.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	Parcial.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	Parcial.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	No.
		-Productos de limpieza:	Parcial.
		-Servicios de catering para eventos:	No.
		-Servicios de limpieza:	Parcial.
		-Muebles de oficina:	Parcial.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No.
		-Equipos de climatización:	Parcial.
		-Iluminación Interior:	Parcial.
		-Productos Plásticos:	Parcial.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Parcial.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	Si.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	Si.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Si.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Parcial.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.



	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No. Se desconoce que se haya presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad de los procesos de compras y contrataciones.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
8	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<p>1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?</p> <p>2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?</p> <p>3. En caso afirmativo:</p> <p>a) Indicar cantidad de personal que la compone:</p> <p>b) Adjuntar organigrama:</p> <p>4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?</p> <p>5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?</p> <p>b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:</p> <p>6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?</p> <p>7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?</p> <p>8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?</p> <p>b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Decreto delegado N° 1023/C152021: -Decreto N° 1030/2016: -DNU N° 260/2020: -Ordenanza N° 79/2019 - C.S.: -Decreto N° 31/2023: <p>8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p></p> <p>Dos.</p> <p>Ordenanza N° 02/2017-Consejo Directivo.</p> <p>Si. En general las Compras se realizan desde la Unidad Académica, salvo que desde el Rectorado nos inviten a participar en alguna compra en común.</p> <p>Parcial. En caso de que el Rectorado invite a participar en compras comunes, la Facultad de Ingeniería ha participado.</p> <p>No hay una especificación esto depende de las necesidades que hayan ido surgiendo. Por ejemplo, se han realizado compras conjuntas vinculadas a Tecnología, Higiene y Seguridad, Insumos y Artículos de Limpieza (Covid-19).</p> <p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>Si.</p>

		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?
2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
	11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
	12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
	13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
	14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
	15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.
	16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Si.
	17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Parcial. Se conocen algunas normativas vinculadas al tema de referencia.
	18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Si.
	19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	No. Se está avanzando en la disminución de elementos descartables, disminución de consumo de papel y concientizando respecto al enfoque sostenible en todas las Áreas de la Facultad de Ingeniería. Desde el Área de Salud y Ambiente dependiente de la Secretaría de Vinculación se ha preparado un Plan de Acción para el año 2023, actualmente en etapa de aprobación, en línea con el Plan de Sostenibilidad planteado para la Facultad de Ingeniería.
	20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Parcial.



		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	Parcial. Se está trabajando para avanzar en un Sistema de Indicadores, con la colaboración del Área de Calidad de la Facultad de Ingeniería.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	Si.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Vía on-line, capacitación dictada desde el Área de Contrataciones de la UNCuyo.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES		
	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:		
	-Papel para uso general en oficina:		
	-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):		
	-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):		
	-Productos de limpieza:		
	-Servicios de catering para eventos:		
	-Servicios de limpieza:		
	-Muebles de oficina:		
	-Refrigeración (Heladeras y Freezer):		
	-Equipos de climatización:		
	-Iluminación Interior:		
	-Productos Plásticos:		
	25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?		
	26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?		
	27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?		

		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Parcial. Se está trabajando con la Secretaría de Vinculación y el Área de ASSA para avanzar en esta materia. Ya se tienen en cuenta muchas de éstas pautas, en especial para las compras de equipos y tecnologías específicas.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Parcial. Se está trabajando con el Área de ASSA para avanzar en éstos criterios. Por ejemplo se ha avanzado en la colocación de luminarias leds, aires acondicionados con tecnología Inverter, productos que no degraden el medio ambiente.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	Se está trabajando en un Modelo para incorporar estos nuevos parámetros en los Pliegos de Contratación.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	Si.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	Parcial.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	Si. El Área de Seguridad, Salud y Ambiente dependiente de la Secretaría de Vinculación ha presentado un Plan de Acción para el 2023; con diferentes actividades para avanzar a sustentar los objetivos del Plan de Sostenibilidad de la Facultad de Ingeniería. En dicho plan se prevé trabajar con todas las Secretarías y la Coordinación de Infraestructura y Proyectos Especiales para avanzar paulatinamente en criterios que permitan consolidar aspectos vinculados al desarrollo sustentable, con metas a corto, mediano y largo plazo.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
9	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Si.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	Si.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	tres integrantes.
		b) Adjuntar organigrama:	Sin respuesta.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	No.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Si.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Equipamiento e insumos odontológicos.



2: SOSTENIBILIDAD	6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si.
	7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
	8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Si.
	8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
	-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
	-Decreto N° 1030/2016:	Si.
	-DNU N° 260/2020:	Si.
	-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
	-Decreto N° 31/2023:	Parcial.
	8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Si. Ordenanza 02_2023.CS y 03_2023-CS.
	9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
	9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
	11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
	12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
	13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
	14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
	15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.
	16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Si.
	17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Sin responder.
	18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No aplica.
	19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Si.
	20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
	21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
	22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
	23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	Si.
	23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	en UCIM.

	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	Parcial.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Parcial.
		-Productos de limpieza:	Parcial.
		-Servicios de catering para eventos:	Parcial.
		-Servicios de limpieza:	No aplica. El servicio de limpieza es contratado por la Universidad, el suministro de insumos es por cuenta del proveedor beneficiado.
		-Muebles de oficina:	Parcial.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	Si.
		-Equipos de climatización:	Si.
		-Iluminación Interior:	Si.
		-Productos Plásticos:	Parcial.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Parcial.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Si.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	Sin responder.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
10	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Parcial.



		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	No.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Sin responder.
		b) Adjuntar organigrama:	Sin responder.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	Si.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	No.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Sin responder.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Si.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Si.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	No.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	No.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	No.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No aplica.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Si.



		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	Si.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	No aplica.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No aplica.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	No aplica.
		-Productos de limpieza:	No aplica.
		-Servicios de catering para eventos:	No aplica.
		-Servicios de limpieza:	No aplica.
		-Muebles de oficina:	No aplica.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No aplica.
		-Equipos de climatización:	No aplica.
		-Iluminación Interior:	No aplica.
		-Productos Plásticos:	No aplica.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Si.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	Parcial.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Parcial.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Si.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.

		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
11	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	No.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	No.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Sin responder.
		b) Adjuntar organigrama:	Sin responder.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	No.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Parcial.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Las compras son bienes de consumos, servicios y de uso, por los mecanismos de caja chica, adelantos, PDI y por ordenanza 79.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Sí. Nos es requerido la Unidad de Auditoría Interna del Rectorado.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Parcial.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Parcial.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Sí.
		-Decreto N° 1030/2016:	Sí.
		-DNU N° 260/2020:	Sí.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Sí.
		-Decreto N° 31/2023:	No.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	No.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Sí.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Parcial.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Parcial.

		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	No.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	No.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Parcial.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	Si.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	No aplica.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No aplica.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	No aplica.
		-Productos de limpieza:	No aplica.
		-Servicios de catering para eventos:	No aplica.
		-Servicios de limpieza:	No aplica.
		-Muebles de oficina:	No aplica.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No aplica.
		-Equipos de climatización:	No aplica.
		-Iluminación Interior:	No aplica.
		-Productos Plásticos:	No aplica.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No aplica.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No aplica.

		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Parcial.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Parcial.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
12	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras? 2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia? 3. En caso afirmativo: a) Indicar cantidad de personal que la compone: b) Adjuntar organigrama: 4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia? 5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado? b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra: 6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones? 7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional? 8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo: -Decreto delegado N° 1023/C152021: -Decreto N° 1030/2016: -DNU N° 260/2020:	Si. Si. uno. Se adjunta. Si. No. Sin responder. Si. Parcial. Parcial. Parcial. Parcial. Parcial.

		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.: -Decreto N° 31/2023:	Parcial. Parcial.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Si. No especifica.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	No.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	No.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	No.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	No.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	No.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Si.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	No.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Sin responder.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	Sin responder.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?: -Papel para uso general en oficina:	No.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	No.
		-Productos de limpieza:	No.
		-Servicios de catering para eventos:	No.
		-Servicios de limpieza:	No.
		-Muebles de oficina:	No.

		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No.
		-Equipos de climatización:	No.
		-Iluminación Interior:	No.
		-Productos Plásticos:	No.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	No.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	Sin responder.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	Sin responder.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	Sin responder.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
13	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras? 2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia? 3. En caso afirmativo: a) Indicar cantidad de personal que la compone: b) Adjuntar organigrama: 4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia? 5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado? b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra: 6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	No. No. Sin responder. Sin responder. No. Si. Ejecución de presupuesto para caja chica gastos urgentes y emergentes Si.



		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Si.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Si. No especifica.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No. Desde la institución no se prevén capacitaciones, solo aquellas que dicte la Universidad
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
2: SOSTENIBILIDAD		10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Parcial.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Parcial.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Parcial.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Parcial.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Parcial.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Parcial.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Parcial.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Si.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Parcial.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.



3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
	-Papel para uso general en oficina:	Si.
	-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	Si.
	-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.
	-Productos de limpieza:	Si.
	-Servicios de catering para eventos:	Si.
	-Servicios de limpieza:	Si.
	-Muebles de oficina:	Si.
	-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	Si.
	-Equipos de climatización:	Si.
	-Iluminación Interior:	Si.
	-Productos Plásticos:	Si.
	25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Si.
	26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
	27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
4: PARTICIPACIÓN	28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Si. Es un criterio que se tendría en cuenta pero por la características del tipo de compras que se hacen desde la instituciones por su presupuesto no ha dado situaciones en la que se deba seleccionar proveedor
	29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
	30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Si.
	31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda? 32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	Si. No.
4: PARTICIPACIÓN	33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
	34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
14	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	No.

		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	No.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Sin respuesta.
		b) Adjuntar organigrama:	Sin respuesta.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	Parcial.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Si.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Bienes de consumo, necesarios para el funcionamiento de las prácticas formativas y para el mantenimiento y reparación del establecimiento.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	No.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	No.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	No.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	No.
		-DNU N° 260/2020:	No.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	No.
		-Decreto N° 31/2023:	No.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Si. No se indica cual.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	No.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	No.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	No.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	No.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	No.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.

		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	No.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPYMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	sin respuesta.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	No.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	No.
		-Productos de limpieza:	No.
		-Servicios de catering para eventos:	No.
		-Servicios de limpieza:	No.
		-Muebles de oficina:	No.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No.
		-Equipos de climatización:	No.
		-Iluminación Interior:	No.
		-Productos Plásticos:	No.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
	4: PARTICIPACIÓN	28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
		32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.

		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	No se realizaron aportes referidos a la temática de las compras de la UNCuyo.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
15	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	No.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	No.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Las compras las realiza el Director General de Apoyo Académico.
		b) Adjuntar organigrama:	sin responder.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	No.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Parcial.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Las compras se realizan con la caja chica, es decir son compras menores.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	No.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	No aplica. No se tiene oficina de compras.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Si.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Parcial.
		-Decreto N° 1030/2016:	Parcial.
		-DNU N° 260/2020:	Parcial.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	No.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No. Hay capacitaciones pero no en la temática tratada.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.



		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Parcial.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Parcial.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Parcial.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Si.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Si.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	Parcial.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	Parcial.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES		24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	Si.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	Si.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.
		-Productos de limpieza:	Si.
		-Servicios de catering para eventos:	Si.
		-Servicios de limpieza:	Si.
		-Muebles de oficina:	Si.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	Si.
		-Equipos de climatización:	Parcial.
		-Iluminación Interior:	Si.
		-Productos Plásticos:	Si.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Parcial.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	Si.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	Si.

		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Si.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Parcial.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	Parcial.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Me parece un muy buen cuestionario, lamentablemente a veces por temas de costos no podemos evaluar los costos indirectos que están presentes en los actos que llevamos a cabo, si me interesa participar y que personal del LAE se capacite en temas de cuidado del medio ambiente.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
16	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras? 2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia? 3. En caso afirmativo: a) Indicar cantidad de personal que la compone: b) Adjuntar organigrama: 4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia? 5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado? b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra: 6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones? 7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional? 8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCUYO) actualizada respecto a los regímenes de compras?	No. La estructura de personal no lo permite. Son pocas personas en la administración del colegio. Parcial. Está pensado pero el recurso presupuestario no se modifica en su estructura desde el año 2000. Sin responder. Sin responder. No. Si. Los gastos de caja chica y algunos otros de reparaciones o mantenimiento de carácter urgentes. Si. No aplica. No existe oficina de compras. No.



		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo: -Decreto delegado N° 1023/C152021: No. -Decreto N° 1030/2016: No. -DNU N° 260/2020: No. -Ordenanza N° 79/2019 - C.S.: No. -Decreto N° 31/2023: No. 8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta: 9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras? No. 9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación? No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad? Si. 11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles? Si. 12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible? Si. 13. ¿Conoce el concepto de triple impacto? No. 14. ¿Conoce el concepto de economía circular? No. 15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU? No. 16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable? No. 17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles? No. 18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios? No. 19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios? Si. 20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros? Si. 21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras? No. 22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles? No. 23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema? No. 23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado: Sin responder.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?: -Papel para uso general en oficina: No. -Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.): No. -Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura): No. -Productos de limpieza: No. -Servicios de catering para eventos: No. -Servicios de limpieza: No. -Muebles de oficina: No.

		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No.
		-Equipos de climatización:	No.
		-Iluminación Interior:	No.
		-Productos Plásticos:	No.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	Parcial.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
17	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	No aplica.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	No.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Sin responder.
		b) Adjuntar organigrama:	Sin responder.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	Parcial.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Si.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Material de librería, material didáctico, material informático (que se podría considerar didáctico).
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	No. Desde hace años el presupuesto que ha recibido la Escuela alcanza apenas para gastos de material indispensable, adquisiciones que se realizan por Caja Chica.

		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	No aplica. No hay estructura administrativa.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Parcial.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Parcial.
		-DNU N° 260/2020:	No.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	No.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Régimen de Caja Chica.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	Parcial. Las actualizaciones y capacitaciones corren por cuenta de los administrativos en todos los alcances de su quehacer diario, desde procedimientos de primeros auxilios hasta sistemas SIU y normativas. Como la Escuela está descentralizada, no es frecuente que se realicen capacitaciones formales en la sede y no siempre se dispone de personal que pueda dejar su puesto y acudir a donde se brinda.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Parcial.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Parcial.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.



		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:		
	-Papel para uso general en oficina:	No.	
	-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No.	
	-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.	
	-Productos de limpieza:	No.	
	-Servicios de catering para eventos:	Si.	
	-Servicios de limpieza:	No.	
	-Muebles de oficina:	No aplica.	
	-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No aplica.	
	-Equipos de climatización:	No aplica.	
	-Iluminación Interior:	Si.	
	-Productos Plásticos:	No. Dados los presupuestos acotados, se adquiere el papel más barato del mercado. El material descartable se obtiene por donación. En general el papel no se descarta, se recicla todo lo que se puede para hacer impresiones internas, anotadores encuadrados o como material didáctico. Las veces que se ha contratado servicio de cátering se ha priorizado a ONG y Pymes. Los servicios de limpieza no son contratados por la Escuela. Los muebles de oficina son heredados de lo que otras oficinas descartan y se repara para que continúe siendo de utilidad. La heladera (donada por la fundación Rotary) tiene más de quince años, funciona bien y no hay presupuesto ni motivos para cambiarla. Los equipos de aire acondicionado no son los adecuados, pero no se tiene el presupuesto para adquirir nuevos. La iluminación interior se ha actualizado paulatinamente y el recambio tecnológico ha llegado al 95% de iluminación por tubos LE	
	25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No. Se prioriza el precio.	
	26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No. Se prioriza el costo. Por otro lado, esa información no es fácilmente accesible.	
	27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.	
	28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Parcial.	
	29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.	

		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	Si.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
18	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras? 2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia? 3. En caso afirmativo: a) Indicar cantidad de personal que la compone: b) Adjuntar organigrama: 4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia? 5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado? b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra: 6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones? 7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional? 8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo: -Decreto delegado N° 1023/C152021: -Decreto N° 1030/2016: -DNU N° 260/2020: -Ordenanza N° 79/2019 - C.S.: -Decreto N° 31/2023: 8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta: 9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras? 9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No. Solamente lo necesario por caja chica. No. Hay una Dirección general de compras que depende del Rectorado. Sin responder. Sin responder. Parcial. Parcial. Normalmente para los proyectos de la SPU (Secretaría Políticas Universitarias). En estos últimos años han habido compras de informática y de servicios para la Expoeducativa. No. Si. Parcial. No. No. No. Si. No. Sin responder. Si. No.



2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	No.
	11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	No.
	12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	No.
	13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	No.
	14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	No.
	15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No.
	16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
	17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
	18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No.
	19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	No.
	20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	No.
	21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	Si.
	22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
	23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
	23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Caja chica con personal responsable del área de Dirección General de Contabilidad.
	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
	-Papel para uso general en oficina:	Si.
	-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No.
	-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.
	-Productos de limpieza:	Si.
	-Servicios de catering para eventos:	Si.
	-Servicios de limpieza:	Si.
	-Muebles de oficina:	Si.
	-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No.
	-Equipos de climatización:	No.
	-Iluminación Interior:	No.
	-Productos Plásticos:	No.
	25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Si.

		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	Si.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	Si.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Si.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Si.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
19	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras? 2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia? 3. En caso afirmativo: a) Indicar cantidad de personal que la compone: b) Adjuntar organigrama: 4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia? 5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado? b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra: 6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones? 7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional? 8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	No. Todas las compras se realizan a través de la Dirección General de Contrataciones de la UNCUYO. No. No está incorporada aún la Secretaría General a la estructura orgánica funcional. Sin responder. Sin responder. No. Si. Solo compras menores de insumos tales como papel higiénico, café, etc. Se realizan por caja chica. No. Parcial. Si. Sin responder.



		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	No.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	No.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	No.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	No.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	No aplica.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	No aplica.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No aplica.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No aplica.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	Si.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	Si.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.
		-Productos de limpieza:	Si.
		-Servicios de catering para eventos:	No.
		-Servicios de limpieza:	No.



		-Muebles de oficina:	Si.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No.
		-Equipos de climatización:	No.
		-Iluminación Interior:	Si.
		-Productos Plásticos:	Si.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No aplica.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No aplica.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia? Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto? No aplica.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos. No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	Parcial.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
20	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Si.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	No.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Sin responder.
		b) Adjuntar organigrama:	Sin responder.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	No.



		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Si.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Bienes donde se encuentra centralizada la compra en Rectorado.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	No.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	No aplica.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Parcial.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	No.
		-Decreto N° 1030/2016:	No.
		-DNU N° 260/2020:	No.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	No.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	No.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No aplica.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	No aplica.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.



3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
	23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
	23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
	-Papel para uso general en oficina:	No.
	-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No.
	-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	No.
	-Productos de limpieza:	No.
	-Servicios de catering para eventos:	No.
	-Servicios de limpieza:	No.
	-Muebles de oficina:	No.
	-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No.
	-Equipos de climatización:	No.
	-Iluminación Interior:	No.
	-Productos Plásticos:	No.
	25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Parcial.
	26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	Si.
	27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	Si.
	28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Parcial.
	29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
	30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Si.
	31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
	32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
	33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.



		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.
--	--	---	----------------

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
21	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	No. Falta de Personal y Estructura Orgánica aprobada
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	No. Estructura desactualizada, anacrónica que no refleja la realidad y que no tiene en cuenta el área.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Sin responder.
		b) Adjuntar organigrama:	Sin responder.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	No. Solo iniciamos el pedido.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Si. Las compras se canalizan vía Rectorado. (Dir. Gral. de Contrataciones)
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Limpieza.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	No. No tenemos presupuesto aprobado para tal fin.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	La SEyV no posee estructura actual.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Parcial.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Si. No especifica.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	No.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	No.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	No.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	No.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	No.



3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No.
	16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
	17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Parcial.
	18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No.
	19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	No.
	20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
	21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
	22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
	23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
	23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
	-Papel para uso general en oficina:	No aplica.
	-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No aplica.
	-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	No aplica.
	-Productos de limpieza:	No aplica.
	-Servicios de catering para eventos:	No aplica.
	-Servicios de limpieza:	No aplica.
	-Muebles de oficina:	No aplica.
	-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No aplica.
	-Equipos de climatización:	No aplica.
	-Iluminación Interior:	No aplica.
	-Productos Plásticos:	No aplica.
	25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No aplica.
	26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No aplica.
	27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No aplica.
	28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No aplica.
	29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	No aplica.

4: PARTICIPACIÓN	30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No aplica.
	31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
	32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
	33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No aplica.
34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.	

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
22	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	No. La universidad cuenta con un área centralizada.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	No. La universidad cuenta con un área centralizada.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Sin responder.
		b) Adjuntar organigrama:	Sin responder.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	Parcial. Caja Chica, adelantó a responsable y pago a proveedor Ord 79.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Parcial. Bienes de consumo, bienes de uso que superan el límite de la ordenanza 79/2019-Consejo Superior.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Bienes de uso, generalmente equipos para proyectos de investigación.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si. Se estima el gasto en adelantos a responsables y Caja chica, adicionalmente se tiene en cuenta los contratos de locación de servicios.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Si.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	No.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	Si.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	Si.

	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Si.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Parcial.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Si.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Si.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	Si.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	MBA en administración de negocios.
		24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	Si.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No aplica.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.
		-Productos de limpieza:	No aplica.
		-Servicios de catering para eventos:	No aplica.
		-Servicios de limpieza:	No aplica.
		-Muebles de oficina:	No aplica.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No aplica.
		-Equipos de climatización:	Si.
		-Iluminación Interior:	Si.
		-Productos Plásticos:	Si.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Si.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No aplica.

		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Parcial.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Parcial.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	Si.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
23	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<p>1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?</p> <p>2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?</p> <p>3. En caso afirmativo:</p> <p>a) Indicar cantidad de personal que la compone:</p> <p>b) Adjuntar organigrama:</p> <p>4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?</p> <p>5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?</p> <p>b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: Si. • Dirección General de Contrataciones: Si. <ul style="list-style-type: none"> • CIMS: Parcial. No está designado específicamente el Departamento de Licitaciones de Obras y Compras, pero existe la Coordinación. • Dirección General de Contrataciones: Si. Ordenanza No. 96/2004-Consejo Superior. <ul style="list-style-type: none"> • CIMS: Sin responder. • Dirección General de Contrataciones: siete <ul style="list-style-type: none"> • CIMS: El organigrama no ha sido aprobado por Secretaría. • Dirección General de Contrataciones: No adjunta. <ul style="list-style-type: none"> • CIMS: Si. Tratándose de obras. • Dirección General de Contrataciones: No. Cada unidad académica tiene su unidad operativa de compras. <ul style="list-style-type: none"> • CIMS: Si. • Dirección General de Contrataciones: Si. Para aquellas contrataciones centralizadas. <ul style="list-style-type: none"> • CIMS: OBRAS Y COMPRA RELATIVAS A LA ORD. 79/19 I TRAMO. • Dirección General de Contrataciones: Servicios de limpieza y seguridad.



		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Si.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: No.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Parcial.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Parcial.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Parcial.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		-DNU N° 260/2020:	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: No.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Si.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		-Decreto N° 31/2023:	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: No.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Otro: normativa de obras públicas: LEY 13064• Dirección General de Contrataciones: Ordenanza Nro. 1/2023-Rectora y Ordenanza Nro. 2/2023-Rectora.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: No• Dirección General de Contrataciones: Parcial.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: No• Dirección General de Contrataciones: Parcial.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Si.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Si.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Si.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Si.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Si.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Si.• Dirección General de Contrataciones: Si.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	<ul style="list-style-type: none">• CIMS: Si.• Dirección General de Contrataciones: Si.



		<p>17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?</p> <p>• CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Parcial.</p>
		<p>18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?</p> <p>• CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Parcial.</p>
		<p>19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?</p> <p>• CIMS: Parcial. • Dirección General de Contrataciones: Parcial.</p>
		<p>20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?</p> <p>• CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Si.</p>
		<p>21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?</p> <p>• CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Parcial.</p>
		<p>22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?</p> <p>• CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Parcial.</p>
		<p>23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?</p> <p>• CIMS: Si. • Dirección General de Contrataciones: Si.</p>
		<p>23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:</p> <p>• CIMS: HUB DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES - OEA: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES - VALOR POR DINERO • Dirección General de Contrataciones: Capacitación Compras Públicas Efectivas: Valor por Dinero, OEA. Capacitación Compras Públicas Sostenibles, Facultad de Ciencias Económicas UNCuyo. Diplomado en Gestión de Contrataciones Públicas, Facultad de Ciencias Económicas UNCuyo. Maestría Gestión Financiera del Sector Público, Facultad de Ciencias Económicas UNCuyo.</p>
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	<p>24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:</p>
		<p>-Papel para uso general en oficina:</p> <p>• CIMS: Parcial. • Dirección General de Contrataciones: Si.</p>
		<p>-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):</p> <p>• CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Si.</p>
		<p>-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):</p> <p>• CIMS: Parcial. • Dirección General de Contrataciones: Si.</p>
		<p>-Productos de limpieza:</p> <p>• CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Si.</p>
		<p>-Servicios de catering para eventos:</p> <p>• CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Si.</p>
		<p>-Servicios de limpieza:</p> <p>• CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Si.</p>

		-Muebles de oficina:	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Parcial.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Parcial.
		-Equipos de climatización:	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Si.
		-Iluminación Interior:	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: Parcial. • Dirección General de Contrataciones: Si.
		-Productos Plásticos:	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Si.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Si.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: No.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Parcial.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: Si. • Dirección General de Contrataciones: Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: Parcial. • Dirección General de Contrataciones: Si.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No fue adjuntado. • Dirección General de Contrataciones: No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Si.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: Si. • Dirección General de Contrataciones: Si. <p>Herramientas para la identificación de proveedores sostenibles, Facultad de Ciencias Económicas UNCuyo, OEA: Compras Públicas Efectivas: Valor por Dinero.</p>
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: No. • Dirección General de Contrataciones: Si.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	<ul style="list-style-type: none"> • CIMS: Sin responder. • Dirección General de Contrataciones: Sin responder.



DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
24	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Si.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	Si.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	2.
		b) Adjuntar organigrama:	No fue adjuntado.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	No.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Si.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Tecnología.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Si.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Parcial.
		-Decreto N° 1030/2016:	Parcial.
		-DNU N° 260/2020:	Parcial.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Parcial.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Si. No se indica cual.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	Parcial.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Si.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Si.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	Si.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	Si.

		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	Sí.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sostenibilidad como proyecto institucional.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?: -Papel para uso general en oficina: -Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.): -Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura): -Productos de limpieza: -Servicios de catering para eventos: -Servicios de limpieza: -Muebles de oficina: -Refrigeración (Heladeras y Freezer): -Equipos de climatización: -Iluminación Interior: -Productos Plásticos:	No aplica. No aplica.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No aplica.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	Sí.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	Sí.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	No.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda? 32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	Sí. No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	No se realizaron aportes referidos a la temática de las compras de la UNCuyo.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
25	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<p>1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?</p> <p>2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?</p> <p>3. En caso afirmativo:</p> <p>a) Indicar cantidad de personal que la compone:</p> <p>b) Adjuntar organigrama:</p> <p>4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?</p> <p>5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?</p> <p>b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:</p> <p>6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?</p> <p>7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?</p> <p>8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?</p> <p>8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Decreto delegado N° 1023/C152021: -Decreto N° 1030/2016: -DNU N° 260/2020: -Ordenanza N° 79/2019 - C.S.: -Decreto N° 31/2023: <p>8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:</p> <p>9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?</p> <p>9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?</p>	<p>No. Cuando para la realización de los actos necesito hacer compras solicito dinero a la Secretaría o área que programa el evento.</p> <p>No. No ha sido necesario.</p> <p>Sin responder.</p> <p>Sin responder.</p> <p>Parcial.</p> <p>Si.</p> <p>Papelería. Catering. Florería. Ambientación. Culturales.</p> <p>No.</p> <p>Si.</p> <p>No.</p> <p>Ninguna.</p> <p>No</p> <p>No.</p>
	2: SOSTENIBILIDAD	<p>10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?</p> <p>11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?</p> <p>12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?</p> <p>13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?</p> <p>14. ¿Conoce el concepto de economía circular?</p> <p>15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?</p> <p>16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?</p> <p>17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?</p> <p>18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?</p>	<p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>Si.</p> <p>Parcial.</p> <p>Si.</p> <p>Parcial.</p> <p>No.</p> <p>Parcial.</p>



		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	Si.
		-Guanos para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No aplica.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.
		-Productos de limpieza:	Si.
		-Servicios de catering para eventos:	Si.
		-Servicios de limpieza:	No aplica.
		-Muebles de oficina:	No aplica.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No aplica.
		-Equipos de climatización:	No aplica.
		-Iluminación Interior:	Si.
		-Productos Plásticos:	Si.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Parcial.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	Si.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	Si.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Parcial.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Parcial.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	Si.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.



DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
26	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	No aplica. Las compras se solicitan a la oficina de compras del Rectorado.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	No.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Sin responder.
		b) Adjuntar organigrama:	Sin responder.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	No.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	Si.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Sin responder.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	No.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Si.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	Si.
		-Decreto N° 1030/2016:	Si.
		-DNU N° 260/2020:	Si.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	Si.
		-Decreto N° 31/2023:	Si.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	No se especifica.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Si.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	Si.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No aplica.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Parcial.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	No aplica.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No aplica.
		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No aplica.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.



		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	Parcial.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	Parcial.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.
		-Productos de limpieza:	Parcial.
		-Servicios de catering para eventos:	Parcial.
		-Servicios de limpieza:	Parcial.
		-Muebles de oficina:	Parcial.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	Parcial.
		-Equipos de climatización:	Parcial.
		-Iluminación Interior:	Parcial.
		-Productos Plásticos:	Parcial.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No aplica.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No aplica.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No aplica.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	No aplica.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	No aplica.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No aplica.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No aplica.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
27	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Si.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	Si.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	2.
		b) Adjuntar organigrama:	Si fue adjuntado.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	Si.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	-

	b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	bienes y servicios específicos-técnicos para el normal funcionamiento del hospital.
	6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Si.
	7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
	8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Si.
	8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo: -Decreto delegado N° 1023/C152021: -Decreto N° 1030/2016: -DNU N° 260/2020: -Ordenanza N° 79/2019 - C.S.: -Decreto N° 31/2023:	Si. Si. Si. Si. Parcial.
	8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	No se aplica otra normativa.
	9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
	9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
	11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
	12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	Si.
	13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	Si.
	14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	Si.
	15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	Si.
	16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	Parcial.
	17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
	18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No.
	19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	No.
	20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Si.
	21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	No.
	22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
	23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	Si.
	23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Certificación en Compras Públicas - FCE-UNCuyo - 2022.
3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
	-Papel para uso general en oficina:	No.
	-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	No.
	-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	No.
	-Productos de limpieza:	No.

		-Servicios de catering para eventos:	No.
		-Servicios de limpieza:	No.
		-Muebles de oficina:	No.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	No.
		-Equipos de climatización:	No.
		-Iluminación Interior:	No.
		-Productos Plásticos:	No.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	No.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	No.
		27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	No.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Parcial.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	No.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No fue adjuntado.
	4: PARTICIPACIÓN	32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	Parcial.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	Si. En "Comentarios" indicar dónde realizó la capacitación: * How to change the world – Wesleyan University – Marzo 2014 * The Age of Sustainable Development – Columbia University – Diciembre 2014 * Greening the Economy: Lessons from Scandinavia – Lunds University – Febrero 2015
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	No se realizaron aportes referidos a la temática de las compras de la UNCuyo.

DEPENDENCIA	EJE	PREGUNTA	RESPUESTA
28	1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1. ¿Posee una oficina que se dedique específicamente a realizar compras?	Si.
		2. ¿La oficina de compras está prevista en la estructura orgánico funcional formalmente aprobada por la Dependencia?	Si.
		3. En caso afirmativo:	
		a) Indicar cantidad de personal que la compone:	Total de integrantes 5.
		b) Adjuntar organigrama:	Si fue adjuntado.
		4. ¿La totalidad de las compras se realizan desde la Dependencia?	Si.
		5. a) En caso negativo, ¿Realizan compras a través del Rectorado?	No.
		b) Indicar en qué clase de bienes o servicios se centraliza su compra:	Compra de insumos médicos, medicamentos, suministros en general y contrataciones de servicio para prestaciones internas y externas.
		6. Su dependencia ¿confecciona un Plan Anual de contrataciones?	Parcial.
		7. La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce las tareas y funciones establecidos en la norma que aprueba la estructura Orgánico-funcional?	Si.
		8. a) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras?	Parcial.
		8. b) La totalidad de los agentes de la oficina ¿Conoce la normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) actualizada respecto a los regímenes de compras? Por ejemplo:	
		-Decreto delegado N° 1023/C152021:	No.
		-Decreto N° 1030/2016:	No.
		-DNU N° 260/2020:	No.
		-Ordenanza N° 79/2019 - C.S.:	No.
		-Decreto N° 31/2023:	No.
		8. c) Si conoce y aplica otra normativa (nacional, provincial y de la UNCuyo) respecto a los regímenes de compras. Indicar Cuál. Respuesta:	Ley N° 23.354- Decreto N° 366/06- Ordenanza N° 91/83.
		9. a) ¿Se prevén y realizan capacitaciones respecto a actualizaciones en la normativa de Compras?	No.
		9. b) ¿Se cuenta con un plan de capacitación?	No.
	2: SOSTENIBILIDAD	10. ¿Conoce el concepto de sostenibilidad?	Si.
		11. ¿Conoce el concepto de compras públicas sostenibles?	Si.
		12. ¿Conoce el concepto de producción sostenible?	No.
		13. ¿Conoce el concepto de triple impacto?	No.
		14. ¿Conoce el concepto de economía circular?	No.
		15. ¿Conoce los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la ONU?	No.
		16. ¿Conoce el ODS 12 sobre consumo y producción responsable?	No.
		17. ¿Conoce normas legales nacionales, provinciales, municipales y/o de la UNCuyo sobre compras públicas sostenibles?	No.
		18. ¿Aplica enfoque sostenible en la producción de bienes o servicios?	No.
		19. ¿Aplica enfoque sostenible en el consumo de bienes o servicios?	Si.
		20. ¿Incluye a las Micro, pequeñas y Medianas empresas (MIPyMES) en su cadena de suministros?	Parcial.
		21. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras?	Si.

		22. ¿Poseen indicadores de gestión de las compras sostenibles?	No.
		23. a) ¿Ha participado de capacitaciones en el tema?	No.
		23. b) Indicar en cuáles capacitaciones y dónde las ha realizado:	Sin responder.
	3: COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES	24. ¿Cumple con las recomendaciones generales de la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) para compras sostenibles de los siguientes artículos?:	
		-Papel para uso general en oficina:	No.
		-Guantes para uso sanitario (examinación, quirúrgicos, laboratorio, enfermería, limpieza, etc.):	Si.
		-Papel reciclado para uso general en oficina (impresión, copias y escritura):	Si.
		-Productos de limpieza:	Si.
		-Servicios de catering para eventos:	No.
		-Servicios de limpieza:	Si.
		-Muebles de oficina:	Si.
		-Refrigeración (Heladeras y Freezer):	Si.
		-Equipos de climatización:	Si.
		-Iluminación Interior:	Si.
		-Productos Plásticos:	Si.
		25. ¿Tiene en cuenta para la compra de artículos de oficina aquellos que no contienen PVC o materiales tóxicos, que puedan reciclarse y/o que provengan de elementos recuperados o reciclados?	Si.
		26. ¿Desarrolla un ranking de proveedores teniendo en cuenta la calidad de los productos que ofrecen, seguridad en las entregas, seguridad en el transporte y flexibilidad en las opciones de empaque?	Parcial. DAMSU cuenta con un sector de gestión de calidad que está normativizado ISO 9001/2015.
	4: PARTICIPACIÓN	27. ¿Se utiliza el ranking de proveedores mencionado en la pregunta anterior para llevar a cabo los procesos de compra y contrataciones?	Parcial. DAMSU cuenta con un sector de gestión de calidad que está normativizado ISO 9001/2015.
		28. ¿Selecciona, en la medida de lo posible, aquellos proveedores comprometidos con una política de calidad, gestión ambiental (por ejemplo: ISO 9001 o 14001) y criterios de sostenibilidad?	Si.
		29. ¿Posee un criterio para compras regulares de artículos de oficina, consumibles y otros, que tenga en cuenta las necesidades concretas de las distintas áreas de la dependencia?	Si.
		30. En las adquisiciones, ¿se aplica el concepto de "valor por dinero" además de considerar el precio del producto?	Si.
		31. Si prevé requisitos de sostenibilidad en los pliegos. Adjunte modelo de los pliegos.	No trabajamos con pliegos.
		32. a) ¿Conoce la Ley Yolanda?	No.
		32. b) ¿Ha realizado alguna capacitación en materia ambiental?	No.
		33. Su dependencia ¿ha presentado algún proyecto para la aplicación de los criterios de sostenibilidad en los procesos de compras y contrataciones?	No.
		34. Comentarios Finales: En este apartado se podrán incluir sugerencias, inquietudes y comentarios que quiera realizar:	Sin responder.