

POLITICAS GENERALES ADMINISTRATIVAS PARA USO INTERNO DE LA AIG

Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental

**Septiembre 2016
Revisión 0.1**



 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	1/20

Ing. Irvin A. Halman B.
Administrador General

Ing. Luis Fasano
Sub Administrador General

Licda. Teresa Berbey
Oficina de Asesoría Legal

Mgter. Gisela Y. González
Oficina de Auditoría Interna

Ing. Ignacio Molino
Dirección Nacional de Administración Ejecutiva y Finanzas

Ing. Joaquín Huertas
Dirección Nacional de Servicios TI

Ing. Samuel Díaz
Dirección Nacional de Innovación Gubernamental

Ing. Anabel Broce
Dirección Nacional de Arquitectura Tecnológica

Lic. Dionys Sánchez
Dirección Nacional de Plataforma y Transformación

Ing. Gabriel Reyes
Dirección Nacional de Gobernanza IT

Elaborado:	Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales.	Revisado:	Director Nacional de Administración Finanzas	Aprobado por:	Administrador General AIG
	Mgter. Gisela Y. González		Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman		Ing. Irvin A. Halman

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	2/20

GENERALIDADES

La Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, (AIG o Autoridad), ha preparado el siguiente compendio de Políticas Generales Administrativas para conocimiento y aplicación interno, con el propósito de fortalecer el Ambiente de Control en los Departamentos que se involucran en los procesos de proveeduría y pagaduría para la adquisición de bienes y servicios o productos que se relacionen con las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), así como para el cumplimiento con la obligatoriedad de brindar información pública, acción evaluada por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI), y normada especialmente y en atención al punto 9.2 de dicha ordenanza.

La AIG presenta este compendio de Políticas Institucionales y, como las Reglas Generales que se convierten en normativas y lineamientos, pautas de comportamiento no negociable y de obligatorio cumplimiento en la Autoridad, cuyo propósito es el aseguramiento de los objetivos institucionales con la debida transparencia, control y eficacia en los procedimientos relacionados. Reducir la incertidumbre y canalizar todos los esfuerzos hacia la realización de los objetivos de la Entidad.

Las actividades del Departamento de Compras y Proveeduría (Unidad de Compras) constituyen una de las funciones clave críticas y que en ocasiones presenta conflictos entre el nivel de ejecución y el control con apego a la ley en el actuar de la administración pública.

Debido a su alta incidencia en los aspectos económicos de la organización, obliga a que el personal del proceso de adquisición de bienes y servicios,

Elaborado: Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales. Mgter. Gisela Y. González	Revisado: Director Nacional de Administración Finanzas Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman	Aprobado por: Administrador General AIG Ing. Irvin A. Halman
--	---	---

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	3/20

adopten las mejores prácticas, competencias y compromiso acorde con los mejores intereses del Estado en igualdad de condiciones para los potenciales proponentes, con alto valor, principios de ética y disposición para que realicen eficientemente las tareas a ellos encomendadas, con absoluta transparencia, honestidad e interés de servir y mejorar los procesos asociados en apoyo a las unidades ejecutoras.

La Unida de Compras y Proveduría, es la gestora responsable de dar inicio y manejo al proceso operativo que involucra el sistema presupuestario, financiero y administrativo a través de los actos públicos, contrataciones y emisión de órdenes de compras. En la misma se debe establecer políticas claras, procedimientos, reglas y una metodología sobre los actos procesados que permita crear y analizar las estadísticas como punto de referencia para las futuras planificaciones, relaciones de precios y toma de decisiones.

OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS

1. Agregar los principios, valores y buen actuar en lo cual deben desempeñarse los Servidores Públicos de la AIG, alineados a los criterios que establece la normativa de Contratación Pública y otros procedimientos conexos.
2. Establecer y asegurar a las unidades gestoras y direcciones los actos que resulte más conveniente y con los mejores intereses para la Autoridad, en los procesos de adquisición de toda clase de bienes y servicios, equipos tecnológicos, mobiliario, materiales, servicios e insumos, que sean requeridos para la producción, administración y operación, con precios

Elaborado: Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales. Mgter. Gisela Y. González	Revisado: Director Nacional de Administración Finanzas Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman	Aprobado por: Administrador General AIG Ing. Irvin A. Halman
--	---	---

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	4/20

razonables y los más altos estándares de calidad, acorde a las necesidades de cada programa o proyecto.

- Garantizar que el proceso de adquisición de bienes y servicios se dé transparentemente apegado al Código de Ética y las Políticas Anticorrupción, establecer límites ciñéndose a las mejores prácticas en la relación de negocio que se tenga con los Contratistas y Proveedores, que requieren de diligencia, igualdad en el trato (sin favoritismo), profesionalismo y la debida confidencialidad en el tratamiento de toda información de uso interno institucional o privilegiada, entre otras.

CONSIDERACIONES PREVIAS

La Unidad de Compras, dentro de sus tareas debe considerar tres acciones importantes antes de dar inicio al proceso de un Acto Público en la cual surja un compromiso contractual a través de la emisión de un Contrato u Orden de Compra, dado a que estas acciones se relacionan y forman parte del proceso entre sí. Estas acciones son: la normativa, la estrategia y la operación.

1. La Normativa

- Considera las leyes misionales, contenidas en la Ley 65 de 2009 y la Ley 83 de 2012, su modificación y su reglamentación, son las que dan origen a la razón de existir, mecanismo de gobernanza y competencias de la Autoridad, como una entidad descentralizada del Estado.

Elaborado: Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales. Mgter. Gisela Y. González	Revisado: Director Nacional de Administración Finanzas Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman	Aprobado por: Administrador General AIG Ing. Irvin A. Halman
--	---	---

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	5/20

- Las leyes presupuestarias de cada periodo fiscal, que autorizan las asignaciones de montos máximos a gastar o invertir de gasto de Funcionamiento e Inversión, e identifican la fuente del financiamiento.
- Los procedimientos administrativos para el registro y control de bienes y servicios adquiridos, así para el mantenimiento de los activos propiedad de la Autoridad.
- Guías para aprobación de SES y Guía de Buenas Prácticas para la Adquisición de Bienes y Servicios Tecnológicos.
- La leyes para la contratación pública, aplicables a todas las entidades que forman el sector gubernamental del Estado Panameño.

2. La Estrategia

- Se refiere a la planificación oportuna mediante un Plan de Adquisiciones dentro del horizonte de planificación establecido, sobre las necesidades de bienes y servicios que demandará cada Programa o Proyecto de la **Unidad Operativa** responsable, se incluye los abastecimientos de insumos y/o materiales que requiere el Almacén y debe mantener en inventario, con el fin de aprovechar los tiempos que conlleven los actos y controlar el proceso para lograr una cadena de adquisición eficiente con óptimos volúmenes de compra para la obtención de precio acorde a la demanda de los materiales e insumos. Se considerarán las acciones apropiadas para la adquisición de bien, tales como el Acto Público en sus distintas modalidades, Catálogo de Compras y Orden de Compras, identificado para esta última modalidad, una multiplicidad de Proveedores disponibles en el mercado. Levantar las estadísticas de todas las acciones de compra.

Elaborado: Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales. Mgter. Gisela Y. González	Revisado: Director Nacional de Administración Finanzas Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman	Aprobado por: Administrador General AIG Ing. Irvin A. Halman
--	---	---

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	6/20

3. La Operación

- Representa el conjunto de transacciones relacionadas, que comprenden el proceso de compras así como el de optimizar la contratación de bienes y servicios, seleccionado al mejor postor con el mayor compromiso de calidad, precios y entregas oportunas. (Ley de Compras vigente y sus reformas reglamentarias)

MARCO LEGAL

1. Ley 65 de 30 octubre de 2009, Capítulo II, Artículo 7 establece que el Administrador General tiene capacidad para firmar órdenes de compra para los gastos operativos hasta la suma de B/.300,000.00. El Capítulo III, numeral 4 señala que el Consejo Nacional para la Innovación Gubernamental, autoriza los gastos operativos y suscripciones de los contratos que superen la suma de B/.300,000.00.
2. Ley de Presupuesto General del Estado para la vigencia de cada periodo fiscal, establece Traslado de Partida, transferencia de recursos en las partidas con saldo disponible de fondos o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria.

La entidad pública presenta la solicitud de traslado de saldos disponibles de fondos entre las partidas presupuestarias al Ministerio de Economía y Finanzas, el cual autorizará o no la correspondiente solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

Elaborado: Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales. Mgter. Gisela Y. González	Revisado: Director Nacional de Administración Finanzas Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman	Aprobado por: Administrador General AIG Ing. Irvin A. Halman
--	---	---

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	7/20

Tiene presente aquellos traslados de partidas por el monto que superen la suma de trescientos mil balboas (B/.300,000.00), los cuales se remitirán a la Comisión de Presupuesto de la Asamblea Nacional para su consideración, y el Consejo Nacional para la Innovación Gubernamental, CNIG.

3. La Ley 22 de 2006, de Contrataciones Públicas del Estado, sus modificaciones y el Decreto Ejecutivo N°366 de 2007, que la reglamenta.

POLITICAS ADMINISTRATIVAS

Política N°1

Cumplir con todas las leyes relevantes y aplicables vigentes en relación a que conlleve cualquier Acto Público.

Justificación: No revelar o adelantar información confidencial ni privilegiada, de que posea la Autoridad o sus funcionarios, entidad a potenciales proponentes y/o Proveedores que lo coloquen en posición ventajosa previo al acto de selección y contratación, ni atender solicitudes que no se realicen acorde a las prácticas y normas aceptables para la obtención de propuestas, los canales permitidos establecidos, y la debida transparencia durante todo el proceso para con todos los proponentes, en apego al Código de Ética del Servidor Público en la relación con los Proveedores.

Elaborado: Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales. Mgter. Gisela Y. González	Revisado: Director Nacional de Administración Finanzas Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman	Aprobado por: Administrador General AIG Ing. Irvin A. Halman
--	---	---

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	8/20

Política N°2

La Unidad Ejecutora, es responsable de justificar la necesidad y usabilidad de un bien o servicio que solicite para sus programas o proyectos.

Justificación: Aprobado y firmado el formulario de “**Solicitud de Bienes y Servicios**” o el formulario de “**Requisición**” para la adquisición, como constancia de la acción requerida.

Política N° 3

El Jefe de Almacén es responsable de presentar anualmente el Plan Anual de Adquisición de bienes, insumos y materiales disponibles en el almacén, ejecutable cada tres meses, salvo en los casos en que el requerimiento sea urgente o emergente.

Justificación: Responsable por el abastecimiento de los recintos de bienes destinados al consumo y/o la producción por parte de los usuarios internos, considerando la demanda de los bienes y servicios, y el logro del precio y calidad óptimo acorde a la oferta disponible en el mercado.

Política N°4

Las compras de bienes y servicios que no esté consignada en el Presupuesto y son requeridas, debe contar con la partida y disponibilidad tramitada mediante Crédito Adicional.

Elaborado:	Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales.	Revisado:	Director Nacional de Administración Finanzas	Aprobado por:	Administrador General AIG
	Mgter. Gisela Y. González		Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman		Ing. Irvin A. Halman

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	9/20

Justificación: Los monto en las partidas debe ser solicitados a las instancias responsables y competentes, igual que los traslados de partidas internas, debidamente autorizados o aprobados por las entidades competentes, así tenemos: hasta B/.300.000.00 autoriza el Ministerio de Economía y Finanzas - Diprena, de B/.300.000.00 hasta B/.3,000.000.00 autoriza el Consejo Ejecutivo de la Asamblea de Diputados, CENA y montos que superen los B/.3,000.000.00 el Consejo de Gabinete.

Política N°5

La Unidad de Compras, tiene que considerar el señalamiento de la Ley 65 de 2009 que crea la AIG, en cuanto a la emisión de Órdenes de Compras sobre un mismo bien o servicio derivadas del Catálogo de Compras, cuyos montos acumulados superen los trescientos mil balboas (B/.300.000.00).

Justificación: Las compras cuyos montos superen los B/.300,000.00 siendo estos más de dos emitidas en un día o más de seis en un mes, requerirán de la autorización previa del Consejo Nacional para la Innovación Gubernamental, CNIG. De lo contrario, la Ley considera que es la existencia de una práctica considerada como División de Materia.

Política N°6

La Unidad de Compras, debe verificar antes de subir un Acto Público que contemple la adquisición de bienes o servicios de las TIC por una suma que supere los B/.50,000.00, que cuente con el Concepto Favorable que otorga la AIG mediante Certificado emitido por el Sistema de Evaluación de Solicitudes (SES).

Elaborado: Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales. Mgter. Gisela Y. González	Revisado: Director Nacional de Administración Finanzas Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman	Aprobado por: Administrador General AIG Ing. Irvin A. Halman
--	---	---

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	10/20

Justificación: La Ley de Contrataciones Públicas establece este requisito que debe cumplir toda Unidad Ejecutora previo a realizar un Acto Público, para lo cual la AIG implementó y mantiene el SES, que es gestionado por una dirección establecida en la Autoridad con Servidores a quienes se les asigna la tarea de la evaluación de los Pliegos de Cargo.

Política N°7

El Concepto Favorable del SES contempla que la Unidad Ejecutora haya presentado el desglose de precios pertinente en aquellas adquisiciones que requieran de distintos componentes para el desarrollo de una aplicación o solución tecnológica.

Justificación: Las Unidades Ejecutoras confeccionarán cuadros que muestre el desglose de los precios por rubros aplicables de Hardware, Software, desarrollo, mantenimiento, licencias, capacitación, insumos, materiales y viáticos entre otros.

Política N°8

El o los servidores públicos quienes hayan sido Evaluadores de un Pliego de Cargos del SES, quedan impedido para participar en Comisiones Verificadoras, tanto a lo interno como a lo externo de la Autoridad, salvo con autorización expresa del Administrador General en circunstancias que estén debidamente sustentada. De darse este caso, se debe dejar constancia expresa que su participación se limita a actuar sobre lo que establece el Pliego, reservándose la Autoridad el reiterar las observaciones que en su momento se efectuaran en el SES sobre el mismo.

Elaborado:	Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales.	Revisado:	Director Nacional de Administración Finanzas	Aprobado por:	Administrador General AIG
	Mgter. Gisela Y. González		Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman		Ing. Irvin A. Halman

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	11/20

Justificación: Evitar posibles conflictos de interés de un Evaluador en las decisiones que influyan en la adjudicación de un Acto Público, y que en caso de consultas posteriores por parte de las autoridades competentes, la AIG esté en capacidad de documentar las observaciones previas al Acto efectuadas al Pliego como parte del proceso que se lleva cabo en el SES.

Política N°9

La Unidad de Compras, debe considerar en todo proceso de adquisición el criterio de economía, el cual implica adquirir bienes y/o servicios, en calidad y cantidad apropiada, al menor costo posible.

Justificación: asegurar el costo total de los programas y proyectos, sin disminuir la calidad de los servicios brindados, buena distribución de tiempo e historial de Proveedores y Contratistas.

Política N°10

La Unidad de Tesorería, tiene que aplicar oportunamente las penalizaciones (multas) a Proveedores que incumplan con las entregas oportuna de bienes en las fechas y en los términos establecidos en los Contratos u Órdenes de Compra.

Justificación: Evitar los recibos de bienes tardíos por parte de Proveedores, el Almacenista debe informar al Tesorero sobre el Proveedor que no entregó los bienes en la fecha términos contractuales establecidos, para que éste realice el cálculo de la multa, aplicación al incumplidor y posterior cobro.

Elaborado:	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucionales.	Revisado:	Director Nacional de Administración Finanzas	Aprobado por:	Administrador General AIG
	Mgter. Gisela Y. González		Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman		Ing. Irvin A. Halman

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	12/20

Política N°11

La Unidad de Compras, conducirá los actos públicos e una manera justa, equitativa y transparente, cumpliendo con los principios establecidos en el Código de Ética, mostrando honestidad, integridad y moral.

Justificación: Todo el personal de la Unidad de Compras debe actuar con criterio formado, aplicando las mejores prácticas y experiencias, salvaguardando los mejores intereses de la AIG y el Estado, ajustando su actuación con apego al Código de Ética, alto valor, probidad en sus actuaciones y moral.

Política N°12

El personal de la Unidad de Compras, no pueden recibir regalos, dádivas o gratificaciones de parte de Proveedores o Contratistas.

Justificación: el personal de la Unidad de Compras tiene que ser rectilíneo, probo, acogerse al Código de Ética del Servidor Público.

Política N°13

La Unidad de Compras, aplicara mecanismos necesarios que le permita mantener actualizado los datos y los resultados estadísticos para el análisis de la información relacionada con:

- Número de Actos Públicos realizados trimestralmente de bienes y servicios, número de proponentes y propuesta con sus respectivos datos, descripciones y montos.

Elaborado:	Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales.	Revisado:	Director Nacional de Administración Finanzas	Aprobado por:	Administrador General AIG
	Mgter. Gisela Y. González		Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman		Ing. Irvin A. Halman

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	13/20

- Número de Órdenes de Compras emitidas al mes, semestral y anual, incluyendo los datos de los Proveedores, descripciones y montos.
- Número de Requisiciones recibidas y procesadas.
- Número de Órdenes de Compra modificadas o ajustadas.
- Número de Órdenes de Compra emitidas de Convenio Marco.
- Número de Órdenes de Compra menores.
- Número de Actos Públicos, tramitados mensual, etc.
- Historial de precios por bienes o rubros.
- Historial de Proveedores Inhabilitados.
- Cuadro de cotización de Proveedores con desglose de montos de bienes/servicios adjudicados.

Justificación: Mantener una base de información que muestre los hechos que conllevaron a tomar decisiones, tener datos referenciales, garantizar la transparencias de los actos mediante el concurso de la mayor cantidad de Proveedores y facilitar el análisis de la información, planificación de compras y auditoria posteriores.

Política N°14

Adquisiciones cuya entrega y pago no pasan los treinta (30) días calendarios se consideran de contado y las que sobrepasen el tiempo indicado se consideran compras al crédito.

Justificación: facilitar el flujo de efectivo haciendo los pagos oportunos de manera que se aproveche precios razonables por parte de los Proveedores, además se concrete con hechos tangibles la ejecución presupuestaria.

Elaborado:	Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales.	Revisado:	Director Nacional de Administración Finanzas	Aprobado por:	Administrador General AIG
	Mgter. Gisela Y. González		Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman		Ing. Irvin A. Halman

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	14/20

Política N°15

La Unidad de Compras coadyuvará a que en los actos públicos de adquisición adjudicada en cada caso particular, el Proveedor o Contratista seleccionado cumpla con las obligaciones impartidas en el Contrato u Orden de Compra, en cuanto a las entregas oportunas de los bienes y servicios.

Justificación: Ejercer estricto control y seguimiento a las solicitudes de prórrogas de los Proveedores o Contratistas. Las solicitudes de prórrogas de órdenes de compras, son emitidas y firmadas por el titular de Administración y Finanzas, mientras que las solicitudes de prórrogas de los Contratos son emitidas por la Unidad Gestora y firmadas por el Administrador General de la Autoridad.

Política N°16

La Unidad de Compras, debe contar con listado referencial de Proveedores disponibles en el mercado para adquisiciones de demanda frecuente, considerando el Catálogo de Compras de los precios de bienes, mobiliarios, materiales, insumos, servicios y equipos tecnológicos, incluye servicios de mantenimiento de las redes, mantenimiento a los bienes TIC y de las facilidades de acceso, desarrollo de aplicaciones y otros.

Justificación: Mantener una base de datos de los Proveedores, precios históricos de bienes y servicios que regularmente se adquieren en la entidad, y que sirvan de referencia a futuras adquisiciones.

Elaborado:	Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales.	Revisado:	Director Nacional de Administración y Finanzas	Aprobado por:	Administrador General AIG
	Mgter. Gisela Y. González		Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman		Ing. Irvin A. Halman

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	15/20

Política N°17

Presentar desglose de precios en aquellas adquisiciones donde se solicite Hardware y Software conjuntamente, para el desarrollo de una herramienta tecnológica.

Justificación: las Unidades Ejecutoras confeccionarán cuadros que muestren el desglose de los precios por rubros de Hardware, Software, insumos y materiales de aquellos proyectos tecnológicos, además los precios de diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte.

Política N°18

Los pagos a servicios recurrentes producto de una contratación, para que surja efecto el Contrato tienen que encontrarse vigente al momento de la cancelación mensual del servicio. Esta responsabilidad es competencia de la Unidad Ejecutora.

Justificación: no se reconocerán pagos de servicios de mantenimiento y soporte cuyos contratos estén vencidos y los mismos no hayan sido adendado por primera vez. Pasado este lapso se someterá el servicio a un Acto Público.

Política N°19

Todo cambio efectuado en un contrato en ejecución tiene que efectuarse mediante una adenda al contrato original, o adenda con ampliaciones de alcance al contrato.

Elaborado:	Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales.	Revisado:	Director Nacional de Administración Finanzas	Aprobado por:	Administrador General AIG
	Mgter. Gisela Y. González		Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman		Ing. Irvin A. Halman

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	16/20

Justificación: la Unidad Ejecutora informa a Asesoría Legal el objetivo del cambio, informa si es prolongación de tiempo, cambios en el alcance del contrato o adicionar actividad técnica y el mismo conlleve a un incremento o disminución económica, cuyo monto adendado no debe ser superior al monto del contrato original.

Política N°20

La Unidad Gestora, solicitará la Fianza de Cumplimiento a todas las contrataciones cuyos montos superen los treinta mil dólares (B/.30,000.00) y aquellas contrataciones menores a este monto que por su nivel de riesgo se opte por requerirla. En los casos que el Contratista solicite prórroga de tiempo al Contrato y de otorgársele, la Unidad Gestora debe solicitarle el endoso de la Fianza de Cumplimiento por el mismo tiempo de la prórroga concedida al contrato.

Justificación: La Unidad Gestora será la responsable de llevar el control de la vigencia de la Fianza de Cumplimiento, documento que garantiza que las obligaciones estipuladas en un Contrato u Orden de Compra, se cumplan. El Contratista que presta un servicio realizará el trabajo conforme a lo acordado, o de lo contrario, el Contratante (AIG) tiene el derecho de hacer válida la Fianza de Cumplimiento, funcionando entonces como una especie de indemnización por los daños y perjuicios debido al incumplimiento.

POLITICAS – PRUEBAS

Política N°21

Toda solución, aplicación o herramienta tecnológica adquirida debe contar con la capacidad de ser expuesta a pruebas de funcionamiento, las cuales deben informar de las características de funcionalidad sobre el bien o servicio contratado, incluyendo sus Niveles de Servicio Acordado (“SLA” por sus siglas en inglés) en el producto.

Elaborado:	Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales.	Revisado:	Director Nacional de Administración Finanzas	Aprobado por:	Administrador General AIG
	Mgter. Gisela Y. González		Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman		Ing. Irvin A. Halman

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	17/20

Justificación: se debe garantizar que todo entregable a aplicación tecnológica adquirida recibido de un contrato cumpla con el objeto y términos establecidos, todos los requerimientos deseados y capacidad de brindar el SLA anticipado, para que pueda ser recibido a satisfacción por la Unidad Ejecutora en representación de la Autoridad. Se debe acordar que el Contratista o Proveedor debe determinar cuántas pruebas sean necesarias para comprobar la funcionalidad del producto que será adquirido al cien por ciento.

Política N°22

En los casos que sea adquirido un desarrollo basado en las TIC, el Proveedor de la aplicación tecnológica, debe garantizar que se arme conforme un equipo multidisciplinario con personal de la entidad, para la capacitación, que exista traspaso de conocimiento y que las pruebas apropiadas de funcionalidad se realicen verifique en conjunto.

Justificación: se debe dejar constancia que el resultado de las pruebas sea producto de una evaluación en conjunto entre Servidores responsables de la Autoridad y el Proveedor, de manera que se garantice la puesta en funcionamiento satisfactoria, incluyendo las provisiones de soporte que sean necesarias.

Política N° 23

En la eventualidad que la Autoridad no pueda aportar el recurso humano para formar el equipo multidisciplinario con el Proveedor, podrá contratar los servicios de consultoría o experticia a través de un tercero, quien garantizará que las pruebas y resultados sean recibidos mediante informe a la Autoridad.

Elaborado: Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales. Mgter. Gisela Y. González	Revisado: Director Nacional de Administración Finanzas Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman	Aprobado por: Administrador General AIG Ing. Irvin A. Halman
--	---	---

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	18/20

Justificación: se debe garantizar, cuando no exista la capacidad interna, que las pruebas de funcionalidad de la aplicación sean informadas a la Autoridad, por personal distinto al Proveedor, una vez realizadas las pruebas.

Política N°24

Identificar los factores que inciden en las condiciones de viabilidad y sostenibilidad sobre la intervención, basados en el concepto, diseño y desarrollo de un Proyecto, para lograr que el mismo se mantenga dentro del Objeto, Alcance y Términos contratados, el tiempo y alcance de sus objetivos tomando oportunamente los correctivos que sean necesario acorde a lo permitido en la Ley y mejores prácticas en el mayor interés de la Autoridad y el Estado

Justificación: es importante definir todas las etapas, desde la concepción de un proyecto tecnológico hasta su puesta en funcionamiento a satisfacción, de manera que se cumpla con el **principio de oportunidad**, adopción de la solución contratada y su sostenibilidad.

POLITICAS ESPECIALES

Política N°25

Se debe contemplar para todas las aplicaciones tecnológicas TIC basadas en una infraestructura digital (framework), antes de adquirirse, debe su lineación encajar con el proceso administrativo, criterio o marco legal y cultura organizacional de la Autoridad, que satisfaga la necesidad de su adquisición, de manera tal que se asegure su funcionalidad, aplicabilidad, capacidad de implementación y adopción.

Elaborado:	Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales.	Revisado:	Director Nacional de Administración Finanzas	Aprobado por:	Administrador General AIG
	Mgter. Gisela Y. González		Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman		Ing. Irvin A. Halman

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	19/20

Política N°26


Las requisiciones deben contemplar información relacionada a las siguientes acciones:

- a. Para la adquisición de aplicaciones tecnológicas bienes y servicios TIC se debe contar siempre con el licenciamiento legal del mismo para el uso requerido.
- b. Debe incluir información expresa aplicable para su instalación, capacitación, garantía y mantenimiento, para referencia del personal de soporte técnico.
- c. En el caso de aplicaciones de Software, contemplar con el Proveedor el entrenamiento y asistencia en el uso a usuarios, asistencia y aplicabilidad del software, mediante mesa de ayuda, para el personal usuario al cual está destinado dicha provisiones para ajustes posteriores al software que aseguren las funcionalidades establecidas en el Objeto y Términos del Contrato.

Política N°27

La aplicación tecnológica TIC, desarrollada a la medida a requerimiento de la Autoridad, se efectuará dentro del ámbito de competencia de la Unidad Ejecutora, la cual contemplará los derechos de Propiedad Intelectual del Software, Licencias, Desarrollos y Mantenimiento, en consulta con Asesoría Legal, ejecutando las pruebas requeridas de control de calidad.

Elaborado: Sección de Calidad y Mejoramiento de Procesos Institucionales. Mgter. Gisela Y. González	Revisado: Director Nacional de Administración Finanzas Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman	Aprobado por: Administrador General AIG Ing. Irvin A. Halman
--	---	---

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	20/20

- a. La aplicación tecnológica adquisición TIC desarrollada localmente requerida a lo interno de la AIG, por la Unidad Gestora, se hará dentro del ámbito de competencia, deberá ser planificada y coordinada con la Dirección de Servicio de TI, incluye su implementación en marcha y sostenibilidad.

- b. La adquisición de TIC deberá cumplir con los Estándares Técnicos que determinen y establezca la Dirección de Servicios de TI y/o Dirección de Arquitectura Tecnológica de la Autoridad.

IAH/gyg

Elaborado: Sección de Calidad Mejoramiento Institucionales. Mgter. Gisela Y. González	Revisado: Director Nacional de Administración Finanzas Ing. Ignacio Molino Lic. Teresa Berbey Ing. Irvin A. Halman	Aprobado por: Administrador General AIG Ing. Irvin A. Halman
--	--	--

 Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental	Sección de Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos Institucional	Código	PGA-AIG
	Políticas Generales Administrativas Para Uso Interno de la AIG	Revisión	0.00
		Fecha	9/1/16
		Página	21/20



República de Panamá

AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Resolución No. 110 de 19 de septiembre de 2016

Por medio de la cual se adoptan las "Políticas Generales Administrativas para uso interno de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental".

El Administrador General de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 65 de 30 de octubre de 2009, se creó la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG), como una entidad del Estado con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen interno, con capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones, administrar sus bienes y gestionar sus recursos, competente para planificar, coordinar, emitir directrices, supervisar, colaborar, apoyar y promover el uso óptimo de las tecnologías de la información y comunicación en el sector gubernamental, para la modernización de la gestión pública.

Que el artículo 7, numeral 1 de la Ley antes mencionada, establece que entre las funciones del Administrador General de la AIG, se encuentra la de dirigir y planificar la Autoridad.

Que basándose en la facultad antes indicada, se requieren adoptar las Políticas Generales Administrativas para uso interno del personal de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG).

Que el artículo 7 de la Ley 65 de 2009, también establece que entre las funciones del Administrador General de la AIG, se encuentra la de ejecutar las políticas, los planes, las estrategias, los programas y los proyectos de competencia de la Autoridad, por lo que, el suscrito,

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el documento titulado "**POLÍTICAS GENERALES ADMINISTRATIVAS PARA USO INTERNO DE LA AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**", para su respectiva utilización.

SEGUNDO: Esta Resolución rige a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 65 de 30 de octubre de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


IRVIN A. HALMAN
ADMINISTRADOR GENERAL

IAH/GG/TB/map

