

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ETAP)**

Versión 1.0

OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN PÚBLICA
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

ÍNDICE

1. **Introducción**
 - 1.1. Objeto
 - 1.2. Alcance
 - 1.3. Glosario
2. **Proceso de actualización de los estándares tecnológicos**
 - 2.1. Necesidad de actualización de estándares tecnológicos
 - 2.1.1. Obligación del plazo para su relevamiento
 - 2.1.2. Identificación de estándares a modificar o dar de baja y propuestas de ampliación
 - 2.1.3. Responsable de la etapa
 - 2.1.4. Documentación de la etapa
 - 2.2. Confección de matrices para participación de los proveedores y/o fabricantes
 - 2.2.1. Responsable de la etapa
 - 2.2.2. Documentación de la etapa
 - 2.3. Invitaciones a los proveedores y/o fabricantes a participar del proceso
 - 2.3.1. Responsable de la etapa
 - 2.3.2. Documentación de la etapa
 - 2.4. Recepción de los aportes
 - 2.4.1. Responsable de la etapa
 - 2.4.2. Responsable de la etapa
 - 2.5. Estandarización de las sugerencias y aportes recibidos
 - 2.5.1. Responsable de la etapa
 - 2.5.2. Documentación de la etapa
 - 2.6. Integración de los aportes y confección del acto administrativo
 - 2.6.1. Responsable de la etapa
 - 2.6.2. Documentación de la etapa
 - 2.7. Procedimiento de elevación y conformidad
 - 2.7.1. Responsable de la etapa
 - 2.8. Tramitación y aprobación del proceso de actualización de los ETAP

1. Introducción

1.1.

Objeto

El presente manual describe el conjunto de procedimientos utilizados por la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información -o la dependencia que en su futuro la reemplace- a fin de actualizar los Estándares Tecnológicos para la Administración Pública, los que serán de utilidad en los proyectos de desarrollo, innovación, implementación, compatibilización e integración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones asociadas en el ámbito del Sector Público Nacional.

Las especificaciones técnicas estándar, los modelos de pliego y los lineamientos integrantes de los ETAP se definen para realizar requerimientos técnicos abiertos procurando respetar los principios de promoción de la concurrencia de interesados y la competencia entre oferentes evitando la dependencia tecnológica sobre alguno de ellos.

1.2. Alcance

Los ETAP son de aplicación a todo el Sector Público Nacional definido en el artículo 8º de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156.

Mediante la implementación de las directrices especificadas en el presente manual, se pretende organizar de forma coordinada las acciones que deberán ser consideradas para el proceso de actualización de los ETAP llevado adelante por la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información -o en la que en su futuro la reemplace- y sus Direcciones dependientes.

1.3. Glosario

DET: Dirección de Estándares Tecnológicos de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información

ETAP: Estándares Tecnológicos para la Administración Pública. Están conformados por un conjunto de tres tipos de documentos, a saber: Especificaciones Técnicas Estándar (ETE), Lineamientos, y Modelos de Pliego, el objetivo de los ETAP es promover la estandarización e interoperabilidad en los proyectos de innovación que se ejecutan en el ámbito del SPN.

ETE: Especificación Técnica Estándar. Son formularios que establecen requerimientos técnicos mínimos y abiertos para la compra de bienes básicos de infraestructura TIC (PC, impresoras, UPS, servidores, entre otros), con el objetivo de maximizar la concurrencia de oferentes. La mayoría de los formularios ETE, incluyen requerimientos técnicos opcionales que permiten ajustar, dentro de ciertos márgenes, las características y el dimensionamiento del requerimiento técnico, a la necesidad particular del proyecto de innovación tecnológica en el cual se soliciten.

GDE: Ecosistema de Generador de Documentos Electrónicos.

LINEAMIENTO: Representa una guía de referencia previa para la elaboración de un requerimiento técnico abierto, destinado a la contratación de la tecnología que dicho lineamiento abarca. El objetivo de un lineamiento es facilitar a los organismos, la elaboración del requerimiento técnico, mediante la enumeración y comprensión de los parámetros y criterios relevantes que se deben considerar a la hora de establecer para la tecnología involucrada, el alcance y el dimensionamiento de los bienes a adquirir, o bien, el alcance, el dimensionamiento y la disponibilidad de los servicios a contratar.

MATRIZ: Formulario que enumera las características técnicas estructurales mínimas que serán consideradas para la elaboración del documento definitivo de un ETAP, las cuales son acompañadas de un cuadro de texto libre, que permite realizar comentarios. Dicho formulario es luego puesto en consulta de un tercero, para que evalúe las características actuales, y complete el cuadro de texto asociado a cada característica, indicando si sugiere cambios en el estándar mínimo y/o en los opcionales propuestos en dicha característica, acompañándolos con las justificaciones técnicas correspondientes. La MATRIZ suele usarse comúnmente para la consulta de nuevas propuestas y/o actualizaciones de documentos ETE, ya que por la generalidad del contenido de los Modelos de Pliego y los Lineamientos, éste suele someterse a consulta en documento completo, salvo que la tecnología abarcada permita o amerite una granularidad mayor.

MODELO DE PLIEGO: Son pliegos de requerimientos técnicos completos, aptos para licitar soluciones, bienes o servicios de infraestructura TIC, que son frecuentemente usados en el SPN.

Aportan un modelo o plantilla detallada y estructurada, de todas las secciones que se deben incluir en un pliego de bases y condiciones, destinado a la contratación de la tecnología abarcada por el Modelo de Pliego, ya sea que se trate de una solución, bienes o servicios.

ONC: Oficina Nacional de Contrataciones

ONTI: Oficina Nacional de Tecnologías de Información

SIPRO: Sistema de Información de Proveedores

SPN: Sector Público Nacional

TIC: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

2. Proceso de actualización de los estándares tecnológicos

2.1. Necesidad de actualización de estándares tecnológicos

El rápido avance y evolución del sector tecnológico hace que sea necesaria una revisión constante, dinámica y flexible de los elementos que integran los ETAP. La necesidad de actualización de los mismos puede responder a distintos motivos:

- i. Ponderación a partir de los proyectos tecnológicos intervenidos por la ONTI
- ii. Evolución del mercado e innovación de tecnologías
- iii. Presentación de un proveedor/comercializador
- iv. Cambios en la normativa vigente involucrada

2.1.1 Obligación del plazo para su relevamiento

El proceso para la actualización de los ETAP se efectuará de manera continua, efectivizando la publicación de una nueva versión dentro del plazo de un año.

2.1.2. Identificación de estándares a modificar o dar de baja y propuestas de ampliación

En la primera etapa del proceso se ponderarán e identificarán los documentos incluidos en los ETAP vigentes que requieren ser actualizados, eliminados o agregados según corresponda.

2.1.3. Responsable de la etapa

La Dirección de Estándares Tecnológicos será la encargada de impulsar el análisis sobre la conveniencia de actualizar los ETAP, como así también de generar los documentos comprometidos en esta etapa.

2.1.4 Documentación de la etapa

Una vez seleccionados los contenidos a actualizar en los ETAP vigentes o aquellos a agregar en la próxima versión, se generará un informe que incluya todos los documentos a actualizar, suprimir o agregar con los fundamentos de dicha acción y los tiempos estimados de concreción.

2.2. Confección de matrices para participación de los proveedores y/o fabricantes

Para aquellos documentos que deban ser actualizados o creados, sobre los que se requiera información específica de proveedores y/o fabricantes con capacidad de incidir técnicamente sobre los bienes, se desarrollarán matrices que permitan la colaboración de los mismos

2.2.1. Responsable de la etapa

La DET será la encargada de confeccionar las matrices que se remitirán para la colaboración de los proveedores y/o fabricantes. Las matrices confeccionadas serán puestas a consideración del Director Nacional de la ONTI quien podrá aprobarlas, rechazarlas o sugerir modificaciones.

2.2.2. Documentación de la etapa

Cada matriz se estructurará como un documento colaborativo donde se describirán las principales características técnicas del bien, permitiendo a los proveedores efectuar sus aportes, recomendaciones y sugerencias.

2.3. Invitaciones a los proveedores y/o fabricantes a participar del proceso

Una vez definidas las matrices e identificados los ETAP a actualizar o desarrollar, se cursarán las invitaciones a los proveedores y/o fabricantes del sector tecnológico, a fin de que formen parte del proceso de actualización. La misma podrá ser realizada por correo electrónico a la casilla de email indicada ante el SIPRO que mantenga la ONC, o el que en el futuro la reemplace. La lista de proveedores y fabricantes será oportunamente solicitada al titular de la ONC -o a quien este designe- mediante correo electrónico.

En el cuerpo de la invitación cursada deberá indicarse el plazo otorgado a los proveedores y/o fabricantes para expedirse al respecto.

2.3.1. Responsable de la etapa

El Director Nacional de la ONTI será el encargado de solicitarle a la ONC el listado de proveedores y/o fabricantes registrados en el SIPRO. Asimismo, dicha Oficina Nacional también será la responsable de cursar las invitaciones a la participación del proceso de actualización de los ETAP.

2.3.2. Documentación de la etapa

Para cada documento de matriz se listarán los proveedores y/o fabricantes disponibles en el mercado o sus revendedores oficiales en caso de no contar con presencia nacional, y se indicará la fecha de emisión de cada una de las invitaciones el correo electrónico destinatario.

2.4. Recepción de los aportes

La recepción de los aportes efectuados por proveedores y fabricantes se efectuarán mediante correo electrónico, donde deberán remitirse las contribuciones y sugerencias sobre las matrices propuestas.

Aquellos proveedores y/o fabricantes convocados que no participen de la convocatoria o no remitan sus comentarios dentro de los plazos otorgados a tal fin, no podrán efectuar reclamos posteriores.

2.4.1 Responsable de la etapa

El Director Nacional de la ONTI y/o quien oportunamente este designe a tal fin serán los encargados de recepcionar los aportes efectuados por los fabricantes y/o aportantes mediante correo electrónico. Asimismo, la Dirección de Estándares Tecnológicos será la encargada de efectuar el registro con los aportes recibidos.

2.4.1 Documentación de la etapa

Para cada documento de matriz se listarán las respuestas recibidas de los proveedores y/o fabricantes, donde se indicará la fecha de recepción de cada una de ellas y la casilla de correo electrónico del remitente.

2.5. Estandarización de las sugerencias y aportes recibidos

Posteriormente, se analizarán los aportes y por cada contenido se realizará una estandarización donde convergerán las características técnicas que se consideren relevantes y en común entre las respuestas recibidas por proveedores y/o fabricantes.

En forma excepcional, y en caso de presentarse divergencias sobre las características a estandarizar, podrá realizarse una reunión de carácter presencial con proveedores y/o fabricantes para la discusión y puesta en común de las contribuciones recibidas a fin de unificar criterios.

2.5.1 Responsable de la etapa

La DET será la encargada de efectuar el análisis de los aportes y la consecuente estandarización de las características técnicas con sus respectivos documentos. Asimismo, será la encargada de proponer efectuar una reunión de carácter presencial en caso de divergencias.

El Director Nacional de la ONTI evaluará la propuesta realizada por la DET y será el

responsable de cursar las invitaciones a los proveedores y/o fabricantes.

En caso de efectivizarse dicha reunión, la DET será la encargada de documentar la misma.

2.5.2 Documentación de la etapa

Toda vez recibidos los correos electrónicos se generará un documento correspondiente a cada matriz donde se indicarán los aportes recibidos y el contenido que incluya las características técnicas que ofrece cada proveedor y/o fabricante. Asimismo, por cada contenido propuesto se generará un documento donde se indicarán las características técnicas que serán tomadas en la estandarización, y en caso de estimarse, su respectiva justificación.

En caso de efectuarse una reunión de carácter presencial, la invitación a la misma será cursada mediante correo electrónico indicando fecha y hora de la misma.

Finalizada la reunión deberá confeccionarse un acta donde se consigne los asistentes y participantes, los temas abordados y las conclusiones a las cuales se han llegado.

2.6. Integración de los aportes y confección del acto administrativo

Finalizada la etapa de estandarización de las características técnicas de cada contenido sometido al proceso de actualización, se procederán a confeccionar los documentos definitivos que integrarán la nueva versión de los ETAP. Asimismo, se procederá a la confección del proyecto de acto administrativo aprobatorio del proceso de actualización.

2.6.1 Responsable de la etapa

La DET será la encargada de confeccionar los documentos definitivos que integrarán la nueva versión de los ETAP, como también el proyecto de acto administrativo aprobatorio de los mismos.

2.6.2 Documentación de la etapa

Se confeccionará un proyecto de acto administrativo y tres Anexos de dicha medida que contendrán los documentos definitivos resultantes del proceso de actualización: uno

correspondiente a las “Especificaciones Técnicas Estándar - ETE”, uno correspondiente a los “Modelos de Pliego - MP” y otro correspondiente a los “Lineamientos - LI”.

2.7 Procedimiento de elevación y conformidad

Se generará un expediente electrónico en el sistema de GDE en el cual se vincularán todos los documentos resultantes de las etapas anteriores. Adicionalmente, se incorporará un informe donde se detallen el alcance de la medida propuesta y su justificación.

Posteriormente, se elevarán las actuaciones a la Oficina Nacional de Tecnologías de Información a fin de otorgar conformidad con la continuidad del proceso.

2.7.1. Responsable de la etapa

La DET será la encargada de generar el expediente electrónico correspondiente, los documentos que integrarán el mismo y elevar las actuaciones al Director Nacional de la ONTI para su debida conformidad con el proceso.

2.8. Tramitación y aprobación del proceso de actualización de los ETAP

La tramitación del expediente electrónico referenciado en el punto precedente se efectuará en conformidad con las disposiciones emanadas de la Ley N° 19.549 sobre Procedimiento Administrativo.

Toda vez suscripto el acto administrativo por el Director Nacional de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información, la nueva versión de los ETAP tendrá vigencia desde el día posterior a su publicación en el Boletín Oficial de la República Argentina.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo Disposición

Número:

Referencia: s/ Anexo - “Manual de Procedimientos para la Actualización de los Estándares Tecnológicos para la Administración Pública (ETAP)”

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.