



TRABAJO FINAL INTEGRADOR

TEMA:

Aspectos legales del régimen de contrataciones de la administración pública nacional en un futuro teatro de operaciones /área de responsabilidad

TÍTULO:

Régimen de Contratación de la Administración Pública Nacional de la República Argentina y logística en un futuro Teatro de Operaciones

Autor: Mayor C Dario Matias Avila

Tutor: Comodoro (R) VGN Mg Carlos Alberto Maruso

Año 2022

1. RESUMEN

La logística, en el nivel teatro de operaciones, debe responder al diseño operacional y para tal fin se conforma un sistema logístico que incluya a todas las fuerzas asignadas. Las funciones logísticas están bien definidas y son conocidas por el personal que está destinado a conducir los diferentes elementos de las Fuerzas Armadas argentinas, aunque la manera de acceder a bienes y servicios no siempre es comprendida de manera cabal por aquellos que tienen la responsabilidad de conducir, y la adquisición de estos bienes y servicios es fundamental para el funcionamiento de las fuerzas en un futuro teatro de operaciones.

Las Fuerzas Armadas argentinas como parte de la Administración Pública Nacional deben ajustarse a los procedimientos y aspectos legales que están establecidos para la adquisición de los mencionados bienes y servicios. Esto permite a las fuerzas atender cuestiones fundamentales como son el alistamiento y adiestramiento de sus elementos para afrontar su función principal, que es la preparación para la guerra.

Para lo mencionado precedentemente las Fuerzas Armadas argentinas cuentan con un presupuesto asignado con el que tendrá que cumplir los objetivos que se haya impuesto y estar en condiciones de afrontar las exigencias impuestas en un futuro teatro de operaciones. La falta de conocimiento sobre los procedimientos para la ejecución del mencionado presupuesto va a llevar aparejado que no se pueda aprovechar al máximo, afectando la optimización de los recursos disponibles para tal fin. Para lo cual es necesario conocer lo que se desprende de la Administración Financiera Nacional y del planeamiento y ejecución presupuestaria en las Fuerzas Armadas argentinas.

Es propósito de la presente investigación determinar el grado de influencia que tendrán los aspectos legales del Régimen de Contratación de la Administración Pública Nacional en la eficiencia logística en un futuro teatro de operaciones.

1.1. PALABRAS CLAVE:

Estado, planeamiento, presupuesto, administración, contrataciones.

INDICE

INTRODUCCION.....	1
CAPITULO I: Sistema de ejecución presupuestaria de las Fuerzas Armadas Argentinas..	6
Programación de las necesidades.....	6
Proceso de adquisición	7
CAPITULO II: Administración Publica Nacional	13
Ley de Administración financiera.....	13
Regimen de contrataciones de la Administración Nacional.....	17
Sistema Electrónico de Contrataciones COMPR.AR.....	24
CONCLUSIONES.....	26
BIBLIOGRAFIA.....	28

INTRODUCCION

La misión principal de las Fuerzas Armadas argentinas es la contribuir a la defensa nacional actuando de forma disuasiva o efectiva, a fin de proteger y garantizar de modo permanente la soberanía e independencia, la integridad territorial, la capacidad de autodeterminación, la vida y libertad de los habitantes y los recursos de la Nación frente a los riesgos y eventuales amenazas de origen externo. Para poder cumplimentar con esta misión las Fuerzas Armadas deben funcionar como un sistema, el cual requiere de una enorme cantidad de recursos. Recursos estos que deben ser adquiridos o desarrollados. La adquisición de los bienes y servicios necesarios para dar cumplimiento a la misión principal de las Fuerzas Armadas deben ajustarse a los aspectos legales que exige la Administración Pública Nacional por ser un organismo del Estado Argentino.

Para la solución de un conflicto que requiera la participación de las Fuerzas Armadas, se crea un Teatro de Operaciones y se designa un Comandante Operacional a quien se le asignaran medios, tantos de personal como de material y servicios necesarios para dar cumplimiento a la misión asignada. Medios y servicios estos que deben ser adquiridos según la norma legal vigente para la Administración Pública, para lo cual es necesario conocer los tiempos y requisitos que estas normas exigen.

Los medios y servicios necesarios llegan al Teatro de operaciones como logística, siendo este uno de los aspectos más relevantes a considerar por el Comandante del Teatro de Operaciones, ya que la logística condiciona el desarrollo de las operaciones militares. Es por esto la trascendencia de conocer cabalmente las formalidades y tiempos que requiere la adquisición de bienes y servicios, para realizar un planeamiento adecuado en oportunidad y que no se vea afectado el cumplimiento de la misión.

La adquisición de bienes y servicios se realiza como parte del ciclo logístico necesario para la ejecución de las operaciones militares en un futuro Teatro de Operaciones. Es tan complejo lo que la palabra logística abarca, que hasta se hace difícil encontrar una definición única. Es por eso que existen varias definiciones aplicadas a distintos campos y ámbitos, así tenemos logística empresarial, logística de distribución, logística inversa, logística de producción, logística de personal o logística de material entre otras tantas. En este caso está orientado al ámbito de la defensa y puntualmente a la logística de materiales.

La logística es la ciencia y arte que, aplicada al ámbito militar de la Defensa Nacional, comprende el conjunto de funciones y actividades destinadas a generar y sostener

medios con la aptitud adecuada en cantidad, calidad, tiempo y lugar oportuno para contribuir a la conformación de las capacidades militares, con la correspondiente previsión de los recursos financieros. (EMC, 2019).

La logística involucra muchas actividades que se ejecutan a los fines de poder cumplir el cometido propio para el cual se desarrolla, dentro de estas actividades debemos incluir el ciclo logístico. Este ciclo involucra la determinación de necesidades, la obtención y la distribución de las mismas. Estos son términos que manejamos y estudiamos para ser ejecutados en operaciones. Aunque no siempre se le presta la debida atención en la paz, teniendo en cuenta como se obtendrán esos medios para la ejecución del ciclo logístico.

Palabras y conceptos como planeamiento, previsión, ciclo logístico, asesoramiento, asistencia, control, solicitud de efectos, mantenimiento y abastecimiento, tiempo de pedido y remisión asoman como comunes y de aplicación tanto en operaciones como en la paz y palabras como licitación, solicitud de gastos, órdenes de compra, control de gestión, comisión evaluadora, comisión receptora de efectos, pliego de bases y condiciones particulares afloran como no comunes y son de aplicación casi permanente para el ciclo logístico que deben manejarse durante la paz. La terminología recientemente mencionada como palabras y conceptos no comunes, difícilmente puedan encontrarse en reglamentos militares. Esto es así porque tal conceptualización es parte de la legislación que norma el régimen de contrataciones de la administración nacional (DEC1023, 2001). Por lo tanto, la implementación de la logística en un teatro de operaciones iniciará con mayor anticipación a las operaciones ya que se emplean procedimientos técnicos muy diferentes para la concreción de su ciclo logístico, normado inclusive por documentos distintos.

Los aspectos legales del régimen de contratación de la Administración Pública Nacional tienen una importante influencia en el ciclo logístico de las distintas Fuerzas Armadas que inicia en tiempo de paz para lograr ser eficiente en un futuro teatro de operaciones (Almada, 2014). Desde la búsqueda de la optimización del sistema presupuestario tratando de optimizar los tiempos para la adquisición de efectos.

Teniendo en cuenta que las Fuerzas Armadas son organismos de la Nación Argentina, deben regirse por la Ley 24.156 que regula la administración financiera y de los sistemas de control del sector público nacional. Es por esto que es necesario conocer el sistema de gestión presupuestaria de las Fuerzas Armadas argentinas, el cual está regido por el régimen de contrataciones de la administración nacional, y su reglamentación establece las reglas para efectuar los requerimientos, adquisición y recepción de efectos que deben respetar las fuerzas como organismo del Estado (DEC1030, 2016). Fuerzas que cuentan con un

presupuesto asignado, el cual se debe optimizar al máximo para lograr obtener lo necesario para el mantenimiento de las mismas.

La aplicación de lo precedente tiene por finalidad optimizar la organización y los procedimientos en materia de gestión presupuestaria de las Fuerzas Armadas argentinas, a fin de incrementar la eficiencia del proceso de planeamiento, programación y ejecución presupuestaria para un óptimo estado logístico a futuro, asegurando el cumplimiento del plexo legal vigente para la administración pública nacional, facilitando la transparencia y la trazabilidad del mismo. La eficiencia se alcanzará cuando el usuario final reciba en tiempo y forma los bienes y servicios que determino como necesarios y cuya obtención programo, aplicándose para ello los procedimientos establecidos por la administración pública y optimizando la relación precio-calidad.

En este caso en particular no existe un análisis profundo de los aspectos legales del Régimen de contratación de la Administración Pública Nacional en la adquisición de bienes y servicios y como impacta esto en las necesidades de las Fuerzas Armadas argentinas.

La administración financiera es una ciencia que se encarga de la planificación, organización, dirección y control de recursos, en este caso financieros, para la obtención, inversión y gestión de capital con el fin de cumplir con objetivos impuestos o auto impuestos. En la Argentina la Administración Financiera del País está normada por la Ley 24.156 “Ley de Administración financiera y sistemas de control del Sector público Nacional”

La administración financiera se define en la ley como el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que hacen posible la obtención de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos del Estado. Es interesante conocer el objetivo de esta ley, ya que plasma con certeza cómo se debe trabajar bajo la lupa de esta normativa y permite entender como no transgredirla.

Precedentemente se nombró la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y lo que esta establece para las organizaciones y entidades del Estado. Dentro de este marco el Estado establece la normativa para la ejecución de contrataciones mediante el Decreto 1023/01 “Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” y su reglamentación mediante el Decreto 1030/16 “Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional”. El decreto 1023/01 y su reglamentación dejan entrever el espíritu de la Ley dentro en el cual se enmarcan, como así también aquellos aspectos relevantes relacionados al contrato. Conceptos como eficiencia, equilibrio, transparencia, economía y objetivos en común, quedan exteriorizados de manera explícita o implícita en el contenido del decreto en cuestión.

En este contexto, lo que se busca establecer con la presente investigación es determinar cuál es la influencia del Régimen de Contratación de la Administración Pública Nacional en el eficiente aprovechamiento de los recursos necesarios en un futuro Teatro de Operaciones. La cual se centra en el análisis del sistema de contrataciones de la Administración Pública Nacional, acotándose a las normas legales que estén directamente relacionadas con la adquisición de bienes y servicios que permitan a las Fuerzas Armadas argentinas cumplir su misión, teniendo en cuenta los tiempos y formalidades que estas normas exigen. Además, buscará establecer como cada una de las Fuerzas Armadas argentinas, desde su independencia el uso de su presupuesto y ejecutan los procedimientos de las mencionadas normas legales.

Este trabajo de investigación se verá limitado al estudio de los procesos aplicados en cumplimientos de las normas, sin poder proponer un cambio sustancial, ya que debe ajustarse a las leyes establecidas por el Estado Nacional.

La contribución que busca este trabajo académico es especificar en qué medida el Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional incide sobre la adquisición de medios para un óptimo sostenimiento de las fuerzas, y permitir un empleo eficiente de las mismas.

A la vez, permitirá exponer los distintos procedimientos establecidos por la norma legal argentina, con los que cuenta las fuerzas para hacer frente a las necesidades impuestas y los tiempos necesarios para realizarlos. Dando esto un panorama mayor al Comandante Operacional mejores elementos de juicio para una planificación más eficiente.

Conocer mejor las normas legales del sistema de Contrataciones de la Administración Pública y prestarle la debida atención a esto, permitirá poder con los medios necesarios en tiempo y forma. Cuestión esta que no siempre es tenida en cuenta por aquellos que deben conducir.

Por lo expuesto se establece como objetivo general analizar el marco legal del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional para la adquisición de bienes y servicios en las Fuerzas Armadas argentinas. Los objetivos particulares se centran en analizar el Sistema de Gestión Presupuestaria de las distintas Fuerzas Armadas Argentinas para determinar la implicancia de cada una de las fuerzas y analizar en base a los procesos de la Administración Pública Nacional, como optimizar los procesos en las Fuerzas Armadas argentinas.

La hipótesis del presente trabajo establece que el Régimen de Contratación de la Administración Pública Nacional va a tener una influencia sustancial en cuanto a los tiempos

de adquisición de recursos necesarios para un eficiente empleo de las Fuerzas Armadas en un futuro teatro de operaciones.

La presente investigación se desarrollará sobre la base del método explicativo, en la cual se plantea un objetivo general y dos objetivos específicos, de los cuales se desarrollarán conclusiones parciales para dar respuestas a cada uno de los objetivos particulares, y posteriormente, conclusiones finales las cuales brindarán las respuestas al objetivo general planteado en la presente investigación.

El diseño de la investigación será de carácter explicativo, en el cual se empleará como técnica de validación el análisis bibliográfico y lógico. El esquema metodológico a emplear está detallado en el Anexo 1 a la presente investigación.

El presente trabajo se desarrollará en dos capítulos. En el primer capítulo realizaremos un análisis de los procedimientos utilizados por las distintas Fuerzas Armadas Argentinas en cumplimiento de las normas establecidas por el Estado. En el segundo capítulo se analizarán las distintas leyes que involucra la Administración Pública Nacional, haciendo foco en los procedimientos y tiempos establecidos para la adquisición de bienes y servicios.

CAPITULO I

Sistema de ejecución presupuestaria de las Fuerzas Armadas Argentinas

El capítulo tiene por objetivo poner de manifiesto, mediante el análisis del sistema de gestión presupuestaria de la Fuerzas Armadas Argentinas, cuáles son las actividades que se desarrollan y los procedimientos que se llevan a cabo para la adquisición de bienes y servicios y como afecta esto al nivel operacional. Teniendo en cuenta que cada Fuerza Armada posee sus directivas y manuales particulares, en los que especifican los procedimientos a seguir para el cumplimiento de las normas establecidas y sería demasiado extenso realizar una por una de cada fuerza, en este capítulo se realizara una conjunción de lo que establecen el Ejército Argentino, la Fuerza Aérea Argentina y la Armada Argentina.

Programación de las necesidades

Las Fuerzas como integrantes de la Administración Pública Nacional están obligadas a obtener el máximo rendimiento de sus disponibilidades financieras y/o asignaciones presupuestarias, asegurando la obtención de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los planes y procesos operativos y funcionales que su misión le impone, cumpliendo adecuadamente con los principios preconizados en la Ley 24.156: economía, eficiencia y eficacia.

El personal que intervenga en los actos administrativos y contrataciones, serán responsables de asegurar el cumplimiento de la legislación y de las normativas vigentes, sin perder de vista las finalidades perseguidas, satisfaciendo las funciones y actividades de apoyo logístico y administrativo-financieras, mediante el adecuado conocimiento de los principios éticos y de transparencia para la obtención de los mejores resultados en salvaguarda de los intereses de cada una de las Fuerzas Armadas Argentinas.

La utilización de los procedimientos adecuados (licitaciones, concursos, subastas, contrataciones directas, trámites simplificados) previstos en las normativas vigentes, por los responsables mencionados en el punto precedente, deberá responder a la razonabilidad de las programaciones y eficiencias de las contrataciones, promoviendo la concurrencia y competencia de los oferentes, transparencia en las actuaciones, publicidad e igualdad de tratamiento para los participantes en todas las contrataciones, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos perseguidos con la eficacia adecuada en toda la gestión que imponen las prescripciones reglamentarias.

Sobre la base de los límites financieros impuestos por las direcciones de planeamiento de los EEMM de cada fuerza, los Elementos de las Fuerzas elaboran sus

presupuestos, siendo estos posteriormente elevados a cada Dirección, a través de los niveles jerárquicos que correspondan, para su consolidación y posterior aprobación, previa intervención de las autoridades que reglamentariamente correspondan.

Con una anticipación de SEIS (6) meses del inicio del Ejercicio Financiero, las Direcciones de Planeamiento de cada Estado Mayor presenta al Ministerio de Defensa el Anteproyecto de Presupuesto aprobado, para su consolidación, aprobación y posterior elevación al Ministerio de Economía.

El presupuesto es aprobado por el Congreso de la Nación y entra en vigencia para cada Fuerza, a partir del momento en que el PEN promulga la Ley de Presupuesto y mediante Decisión Administrativa del Jefe de Gabinete se determina su distribución.

Esta metodología posibilita el planeamiento, programación y resolución al más alto nivel de conducción, de los recursos puestos a disposición de cada fuerza, lográndose mediante la técnica programática, reducir al máximo las improvisaciones en los elementos responsables de los créditos asignados.

“Cada jurisdicción o entidad formulará su programa de contrataciones ajustado a la naturaleza de sus actividades y a los créditos asignados en la Ley de Presupuesto de la Administración Nacional” (Ministros, 2012, pág. 3).

Cada Fuerza Armada Argentina programarán las contrataciones sobre la base de los siguientes documentos:

Plan de Necesidades de Bienes y Servicios: es el plan de necesidades que será elaborado por el responsable del área materiales y/o logística de cada Elemento, contendrá el detalle de todos los bienes y servicios (básicos, de mantenimiento, etc.) que son imprescindibles para el normal desarrollo de las actividades previstas durante el ejercicio financiero y será aprobado por el titular del Elemento.

Plan de Obtención de Bienes y Servicios: el plan de obtención de efectos será confeccionado por cada Elemento de las Fuerzas, sobre la base de los planes de necesidades valorizados.

Plan de Contrataciones (Art. 6 del Dec Del Nro 1023/01): En oportunidad de conocer los créditos asignados, cada Fuerza confeccionará el Cálculo de Gastos y Recursos y el Plan de Contrataciones, teniendo en cuenta las prioridades que al respecto se determine. El plan de contrataciones agrupará los gastos por rubros comerciales, por trimestres y por procedimientos contractuales, a fin de satisfacer las necesidades determinadas en el Plan de Obtención de Bienes y Servicios.

Proceso de adquisición

Luego de lo descripto hasta el momento, donde básicamente se ejecuta un planeamiento para determinar, en base al crédito presupuestario, las necesidades a satisfacer, durante el año, se comienzan a ejecutar las actividades tendientes a materializar la adquisición de bienes y servicios, utilizando como herramienta los procedimientos de selección que establece el régimen de contrataciones.

En tal sentido, a esta secuencia de actividades que se ejecutan de manera sistémica se las puede diferenciar y dividir en fases o etapas, agrupadas por su finalidad, y que deben ejecutarse secuencialmente para obtener los mejores resultados y explotar al máximo los recursos financieros asignados.

Estas etapas o fases en las que se lo puede dividir son:

a. Fase Unidad -Comprende desde el conocimiento de los recursos provenientes de las distintas fuentes de financiamiento por parte de los titulares de crédito, para elaborar el Plan Bienal de Objetivos, hasta la elevación del Plan Anual de Obtención.

En esta fase se confeccionarán TRES (3) documentos rectores, íntimamente relacionados a modo de cadenas de objetivos. Estos son el Plan Bienal de Objetivos, el Plan Anual de Necesidades y Plan Anual de Obtención. Para comenzar será fundamental el conocimiento de los recursos por parte del titular del crédito, los que conocerá a través de las comunicaciones de los créditos provenientes de diferentes fuentes. Constituye la base esencial para programar y dar factibilidad a las actividades previstas. En términos simples esto es; cuanto tengo para gastar, cómo y en qué los voy a gastar.

El primer documento que resulta de este planeamiento es el Plan Bienal de Objetivos, plan integral, que debe abarcar a todas las áreas de la conducción. El titular del crédito planificará los objetivos de gestión, estableciendo el debido correlato entre las actividades previstas y programadas y los recursos financieros disponibles, a fin de que toda necesidad de adquisición de bienes y servicios responda a una gestión concebida en forma integral. Será una herramienta esencial de previsión, eficiencia y gestión, mediante la cual se determinan necesidades, se establecen prioridades y se programan los recursos financieros. Constituye el basamento para orientar y justificar el Plan Anual de Necesidades de bienes y servicios y consecuentemente del Plan Anual de Obtención.

Será el documento rector que permitirá, trabajar con los especialistas que le dependen, con la finalidad de precisar las necesidades que se desprenden de cada objetivo y que deben convertirse en el recurso material para la concreción de cada una de las actividades y tareas. Es muy importante tener en cuenta que su desarrollo permite fundamentar y dar sentido al presupuesto.

El oficial responsable consolidará la totalidad de las necesidades en un plan anual de necesidades, que contemplará las actividades previstas para el año. Se consolidarán las adquisiciones a realizar en el trimestre, en las correspondientes Solicitudes de Adquisición, de acuerdo a las prioridades fijadas. Las Solicitudes de Adquisición tienen la finalidad de materializar la necesidad de adquirir un bien determinado o la contratación de un servicio. Deberán incluirse las Especificaciones Técnicas correspondientes, en caso de no ser un efecto estandarizado o de uso común. Será elevado a la instancia superior. Se debe tener en cuenta siempre que la redacción clara y precisa de este documento posibilitará la confección de una adecuada Solicitud de Gastos y posteriormente, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

b. Fase Preparatoria - Logística: Resulta conveniente, una vez preparado el legajo, que la UEP revise el proyecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares y corrobore que se encuentren contemplados todos los efectos, particularidades solicitadas, etc, o en última instancia, para que efectúe alguna modificación, debiéndolo conformar en caso de no existir observaciones. Efectuado el proceso y con el asesoramiento del asesor jurídico, se efectuará la recomendación al Cte a los efectos de su resolución, quien es el responsable de autorizar el procedimiento de selección de co-contratante y aprobar el Pliego de Contratación.

La sucesión de actividades y los aspectos a tener en cuenta durante este período son:

Solicitud de Gastos

Documento que se elabora por guarnición y por rubro, que reúne las Solicitudes de Adquisición de cada una de las Unidades dependientes. Será remitido al UOC, responsable de la gestión de compras y contrataciones, junto con las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar para su diligenciamiento y cumplimiento. Determinarán en forma unívoca el objeto de la necesidad, mediante una clara, completa descripción y precisa identificación del mismo.

Afectación Presupuestaria

Para dar inicio al acto contractual, la UOC verificará la existencia de crédito y cuota presupuestaria o en su defecto la autorización de la Dir Grl Adm Fin de cada Fuerza con la asignación del crédito dentro del ejercicio en curso y/o en el ejercicio siguiente o ejercicios posteriores. En ningún caso se efectuará la adjudicación del bien o servicio sin contar con la cuota compromiso correspondiente, aunque si podrá ejecutarse todo el procedimiento anterior a la adjudicación, con la finalidad de reducir los tiempos, de manera tal de que cuando se cuente con la cuota de compromiso solo quede realizar adjudicación correspondiente.

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

Este documento es elaborado por la ONC para la contratación de bienes y servicios del Estado Nacional. Debe ser utilizado en forma obligatoria en todos los procedimientos de selección que se lleven a cabo. No puede ni debe ser modificado, por lo tanto, es en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares donde se efectuarán las actualizaciones y particularizará el requerimiento.

Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Se elaborará un conjunto de cláusulas que especifiquen el suministro, obra o servicio que se contrata o los bienes que se concesionan o licitan, las pautas que regirán el convenio a celebrarse, los derechos y obligaciones de las partes y el mecanismo a seguir en la preparación y ejecución del contrato. Las cláusulas que contengan las características del producto deberán estar conformadas respetando la Solicitud de Adquisición. Cada renglón de los pliegos debe ser considerado como único e indivisible, no debiendo afectar al resto de los renglones que componen el pliego. La existencia de algún inconveniente en los mismos, que pueda llegar a surgir durante la evaluación deberá atenderse en forma individual.

Especificaciones Técnicas

La Especificaciones Técnicas son el conjunto de las características y la calidad exigida que deben presentar los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.

Conformidad del requirente

Una vez preparado el Legajo, se remitirá el proyecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares para que verifique que se encuentren contemplados todos los efectos, particularidades solicitadas, etc. O en última instancia, para que efectúe alguna modificación, debiéndolo conformar en caso de no existir observaciones. Efectuado el proceso y con el asesoramiento del asesor jurídico, se efectuará la recomendación al decisor a los efectos de su resolución, quien es el responsable de autorizar el procedimiento de selección de co-contratante y aprobar el Pliego de Contratación. Posteriormente, lo devolverá a la UOC para continuar con el trámite de rigor.

c. Fase Contractual: -Comprende desde que se efectúa la convocatoria del procedimiento de selección hasta la resolución sobre la adjudicación de los bienes o servicios. Intervienen básicamente el Servicio Administrativo Financiero de cada fuerza, como responsable de la contratación y la Comisión Evaluadora, la cual deberá emitir un dictamen no vinculante y efectuar una recomendación de la oferta más conveniente.

Como se ha expuesto, una vez aprobado el modo de selección a utilizar para la contratación, comienzan a ejecutarse una secuencia de actividades que darán como resultado el llamado a ofertar, las ofertas de los oferentes, la apertura de las ofertas, la intervención de

la Comisión Evaluadora, el dictamen de evaluación y finalmente la Adjudicación.

En esta fase del proceso se van a desarrollar los eventos mencionados en el párrafo anterior, con las siguientes características:

Publicidad y Difusión

La publicidad se realizará a través del Boletín Oficial, los diarios de mayor circulación del país y los medios de difusión oficiales de carácter provincial y municipal. La difusión se llevará cabo a través de la página de Internet de la ONC, invitaciones a proveedores y comunicaciones a asociaciones que agrupen productores, fabricantes y comerciantes del rubro. Además, deberán difundirse en carteleras o carpetas ubicadas en lugares visibles de la UOC de ingreso irrestricto.

Apertura de ofertas

Se realizará en el lugar y día determinado para celebrar el acto, con la presencia del personal designado y todo aquel que quiera presenciar. Deberán adoptarse las medidas pertinentes para evitar problemas burocráticos o interferencias que dificulten el libre acceso a la apertura de ofertas del acto licitatorio.

Cuadro Comparativo de las Ofertas

La UOC confeccionará el cuadro comparativo de los precios de las ofertas y remitirá las actuaciones a la Comisión Evaluadora el día siguiente al término de las vistas, es decir tres días después de la Apertura de las Ofertas.

Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora emitirá un Dictamen de Evaluación de carácter no vinculante. El Dictamen de Evaluación deberá contener los fundamentos que determinaron la inadmisibilidad o desestimación de las ofertas, si las hubiera. El proceso de evaluación termina con la recomendación de la oferta más conveniente para la Fuerza, decisión que cae en la responsabilidad de la Comisión Evaluadora.

Dictamen Jurídico

Previo al acto administrativo de adjudicación, obligatoriamente el Asesor Jurídico deberá emitir un dictamen jurídico de acuerdo a lo determinado en el Art 7 Inc d) de la Ley 19.549.

Resolución

Por último, el Comandante de cada fuerza resuelve, aprobar el acto, adjudicar o no cada renglón; declarar la inadmisibilidad de ofertas o renglones si correspondiere y resolver las impugnaciones si las hubiere. Esta resolución constituye una de las etapas más trascendente y compleja del procedimiento de contratación.

d. Fase Ejecución: -Comprende desde la notificación de la adjudicación hasta el pago del bien o servicio adquirido.

En el último peldaño del camino hacia la obtención se desarrolla esta fase que se denomina Ejecución, aunque también podría llamarse concreción, distribución o cumplimiento. Y es que, en este período, es donde las partes intervinientes en el contrato cumplen con lo acordado entre ellos en las etapas anteriores. Todas las etapas anteriores son importantes y ya se ha explicado la importancia que poseen, no solo desde el punto de vista del cumplimiento del objetivo, sino también desde el punto de vista de lo legal y sus consecuencias. Pero ésta última fase a los ojos de los requirentes tal vez, sea la más importante, ya que es donde se ven materializados sus pedidos. Es en esta etapa donde los efectos considerados necesarios se van a materializar.

Comisión Receptora de Efectos (CRE)

La Comisión de Recepción de Efectos deberá estar integrada por miembros, que no hayan intervenido en la adjudicación respectiva. La recepción definitiva se concretará mediante la confección de un acta por parte de la CRE de cada organismo dentro del plazo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, donde los efectos se reciben conforme a las especificaciones establecidas en dicho pliego. El pago de la prestación estará sujeto a la conformidad de la recepción definitiva de los bienes o servicios adquiridos.

Es importante tener en cuenta que los sistemas de cada Fuerza Armada Argentina no son rígidos y admiten modificaciones cuando surjan emergencias o cambien las prioridades en los objetivos impuestos u ordenados y, por ende, modifiquen la planificación presupuestaria. Estas situaciones implican modificar los planes originales por parte de todos los integrantes del sistema, a los fines de mantener la coherencia de todo el proceso, permitiendo de esta manera la trazabilidad del mismo. Además es importante tener en cuenta que las tres fuerzas a las que se hace mención utilizan para la adquisición de bienes y servicios el Portal de Compras Públicas de la República Argentina (COMPR.AR), el cual será desarrollado en el capítulo próximo.

Capítulo II

Administración Pública Nacional

El capítulo tiene por objetivo particular conocer y asimilar que existen normas que regulan las actividades de la administración financiera nacional, dentro de la cual se deben encuadrar todas las entidades del estado, y son las que van a marcar los tiempos y procedimientos necesarios para la adquisición de bienes y servicios necesarios para cumplir con los objetivos de las Fuerzas Armadas Argentinas.

Ley de administración financiera

Se puede decir que la administración financiera es una ciencia que se encarga de la planificación, organización, dirección y control de recursos, en este caso financieros, para la obtención, inversión y gestión de capital con el fin de cumplir con objetivos impuestos o auto impuestos.

En la Argentina la Administración Financiera del País está normada por la Ley 24.156 “Ley de Administración financiera y sistemas de control del Sector público Nacional”

En el presente capítulo no se desarrollará la temática relacionada a los sistemas de control Externo e Interno del Sistema de Administración Financiera, ya que no adquieren relevancia a los fines presente trabajo.

La administración financiera se define en la ley como el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que hacen posible la obtención de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos del Estado.

Es interesante conocer el objetivo de esta ley, ya que plasma con certeza cómo se debe trabajar bajo la lupa de esta normativa y permite entender como no transgredirla.

El Artículo 4 es el que dicta los objetivos y en función de esto estipula:

“Garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos; Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos del Sector Público Nacional; Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del Sector Público Nacional útil para la dirección de las jurisdicciones y entidades y para evaluar la gestión de los responsables de cada una de las áreas administrativas; Establecer como responsabilidad propia de la administración superior de cada Jurisdicción o Entidad del Sector Público Nacional, la implantación y mantenimiento de: a) Un sistema contable adecuado a las necesidades del registro e información y acorde con su naturaleza jurídica y características operativas.

b) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior y de la auditoría interna;

c) Procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable la Jurisdicción o Entidad. Esta responsabilidad se extiende al cumplimiento del requisito de contar con un personal calificado y suficiente para desempeñar con eficiencia las tareas que se les asignen en el marco de esta Ley (Ley 24.156 Art 4).”

Los componentes del sistema que se expresa en la normativa surgen por la necesidad de separar áreas con distinta responsabilidad y funciones diferenciadas y para explicar los procesos que enlazan a las partes del sistema mayor. A su vez, de la explicación de esos procesos surge la noción de funcionamiento recíproco entre los subsistemas, conocido también como de interrelación o interdependencia (Sist Pres Admn Nac R.A. Cap 1, Pag 7). Para la Ley 24.156 los componentes del sistema de administración financiera o sistema mayor queda definido por el Art. 5º el cual establece que la administración financiera estará integrada por los siguientes sistemas, que deberán estar interrelacionados entre sí, siendo estos el Sistema Presupuestario, el de Crédito Público, el de Tesorería, el de Contabilidad y el de Ingresos Públicos. Donde cada uno de estos sistemas estará a cargo de un órgano rector, que dependerá directamente del órgano que ejerza la coordinación de todos ellos.

Al efecto de mostrar una mayor la visión sobre el sistema de administración financiera y que esto permita un mejor entendimiento sobre el marco general que contiene a los procesos administrativos financieros de los que se vale nuestra institución, a continuación se explica de manera poco detallada, que son y que funciones tienen cada uno de éstos subsistemas o sistemas menores.

Para hablar del sistema presupuestario debemos entender que se entiende por presupuesto, al que lo podemos resumir en que elaborar un presupuesto es lo que permite a las empresas, los gobiernos, las organizaciones privadas o las familias establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos.

El objetivo del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional consiste en elaborar el presupuesto general de la administración nacional, administrar su ejecución y supervisar la gestión presupuestaria de las empresas y sociedades del Estado. Todas ellas resultan actividades proyectadas o planeadas basadas en normas legales y técnicas seleccionadas antes de su ejecución y en armonía con los objetivos del sistema mayor. El

Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional define su objetivo en cooperación con el objetivo del sistema de administración financiera, es decir, garantizando la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos.

El Sistema de Crédito Público lo componen el conjunto de principios, normas, organismos, recursos, y procedimientos que intervienen en las operaciones que realiza el Estado, con el objeto de captar medios de financiamiento que implican endeudamiento o modificación de la estructura de sus pasivos. Se entenderá por crédito público la capacidad que tiene el Estado de endeudarse con el objeto de captar medios de financiamiento para realizar inversiones reproductivas, para atender casos de evidente necesidad nacional, para reestructurar su organización o para refinanciar sus pasivos, incluyendo los intereses respectivos. Los propósitos básicos del sistema de crédito público pueden definirse en atender las necesidades de financiamiento del presupuesto Nacional en las mejores condiciones posibles para el Tesoro y administrar adecuadamente la deuda contraída mediante el cumplimiento en tiempo y forma de las Obligaciones financieras asumidas.

El sistema de Tesorería comprende el conjunto de principios, normas, organismos, recursos y procedimientos que intervienen en el proceso de percepción, recaudación y depósito de los recursos público, así como la canalización hacia el pago de las obligaciones del estado. Y además tiene la responsabilidad de programar y administrar los flujos financieros de la gestión en armonía con el sistema financiero, monetario, el de crédito y del mercado de capitales, operando con eficiencia la relación con el agente financiero, proveedores y otros usuarios vinculados al sistema de ingresos y pagos públicos.

El Sistema de Contabilidades un conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos, para, recopilar, valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las entidades públicas. Este sistema tiene por objeto: Registrar sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económico-financiera de las jurisdicciones o entidades; procesar y producir información financiera para la adopción de decisiones; presentar la información contable y la respectiva documentación de manera tal que faciliten las tareas de control y auditoría; Permitir que la información que se procese y produzca sobre el sector público se integre al sistema de cuentas nacionales.

El ingreso tributario, es toda cantidad de dinero percibida por el Estado y demás entes públicos, cuyo objetivo esencial es financiar los gastos públicos.

Las notas características del ingreso público son que el ingreso público es siempre

una suma de dinero. No obstante, en algunas ocasiones el ingreso público que inicialmente se cuantifica en una cantidad de dinero, se hace efectivo en especie; como por ejemplo en aquellos casos en que la deuda tributaria se extingue con la entrega de bienes del patrimonio histórico. Percibida por un Ente público. Tiene como objetivo esencial financiar el gasto público. Y que a su vez tiene distintos tipos de clasificaciones que son los Ingresos tributarios (los originados en la potestad que tiene el Estado de establecer gravámenes) y los ingresos no tributarios (provenientes de fuentes no impositivas como tasas, regalías, derechos, alquileres, primas, multas, entre otros).

Cada uno de estos sistemas estará a cargo de un órgano rector, que dependerá directamente del órgano que ejerza la coordinación de todos ellos. Estos órganos rectores tendrán la responsabilidad de normar procedimientos, efectuar control y evaluación de funcionamiento de cada Subsistema.

De esta manera, sin demasiada profundidad, pero cumpliendo con la idea de dar un marco general, vemos como está conformado básicamente el sistema de administración financiera que regula la gestión en los organismos y entidades del Estado Nacional.

Cabe resaltar a los fines del presente trabajo que el Art 17 de la Ley 24.156, le confiere a la Oficina Nacional de Presupuesto como órgano rector del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional las siguientes competencias:

- Formular y proponer al órgano coordinador de los sistemas de administración financiera los lineamientos para la elaboración de los presupuestos del Sector Público Nacional.
- Dictar las normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación de los presupuestos de la Administración Nacional.
- Dictar las normas técnicas para la formulación y evaluación de los presupuestos de las empresas y sociedades del Estado.
- Analizar los anteproyectos de presupuesto de los organismos que integran la administración nacional y proponer los ajustes que considere necesarios.
- Analizar los proyectos de presupuesto de las empresas y sociedades del Estado y presentar los respectivos informes a consideración del Poder Ejecutivo Nacional.
- Preparar el proyecto de Ley de presupuesto general y fundamentar su contenido.
- Aprobar, juntamente con la Tesorería General, la programación de la ejecución del presupuesto de la administración nacional preparada por las jurisdicciones y entidades que la componen.
- Evaluar la ejecución de los presupuestos, aplicando las normas y criterios

establecidos por esta Ley, su reglamentación y las normas técnicas respectivas.”

Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional

El contrato trae aparejado no solamente la expresión de una voluntad sino también obligaciones, derechos y efectos jurídicos. En la órbita de los acuerdos financieros, esto permite establecer un ordenamiento legal donde exista justicia, ecuanimidad, igualdad y equilibrio en el sistema de negociaciones financieras, evitando la Ley del más fuerte y el desconcierto económico.

Anteriormente se trató sobre el ordenamiento que la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional establece para las organizaciones y entidades del Estado. Dentro de este marco el Estado establece la normativa para la ejecución de contrataciones mediante el DECRETO 1023/01 “RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL” y su reglamentación mediante el DECRETO 1030/16 “REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL”

El decreto 1023/01 y su reglamentación dejan entrever el espíritu de la Ley dentro en el cual se enmarcan, como así también aquellos aspectos relevantes relacionados al contrato. Conceptos como eficiencia, equilibrio, transparencia, economía y objetivos en común, quedan exteriorizados de manera explícita o implícita en el contenido del decreto en cuestión.

El Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, en su artículo 1° establece como objeto del mismo que las obras, bienes y servicios deben ser obtenidos con la mejor tecnología proporcionada a las necesidades, en el momento oportuno y al menor costo posible, como así también la venta de bienes al mejor postor, coadyuvando al desempeño eficiente de la administración y al logro de los resultados requeridos por la sociedad, además, que toda contratación de la administración nacional se presumirá de índole administrativa, salvo que de ella o de sus antecedentes surja que está sometida a un régimen jurídico de derecho privado (DEC1023, 2001). Más adelante determina que el presente régimen es de aplicación obligatoria a los procedimientos de contratación en los que sean parte de la administración nacional conformada por la administración central, organismos descentralizados e instituciones de seguridad social.

Los principios generales a los que deberá ajustarse la gestión de las contrataciones son la razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el interés público comprometido y el resultado esperado, la promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes, transparencia en los procedimientos, la

publicidad y difusión de las actuaciones, responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones y la igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes. Desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, toda cuestión vinculada con la contratación deberá interpretarse sobre la base de una rigurosa observancia de estos principios.

Si se tuviese que contar de una manera sencilla, en resumidas palabras y fácil de entender qué es o de que se trata el procedimiento de contratación, se podría decir que es una secuencia de actividades y normas a seguir que permiten obtener el producto, efecto o servicio que se requiere o necesita. En esa secuencia de actividades se determinan los requerimientos necesarios; se los publica para que todo aquel interesado en satisfacer esas necesidades tome conocimiento; a todos los oferentes que están en capacidad de atender las necesidades se les requiere informar el costo de esa atención y lo que ofrecen. Luego de esto se selecciona la oferta más conveniente a los intereses y objetivos y se celebra un contrato con el oferente seleccionado, donde él se compromete a entregar los productos/servicios ofertados y el contratante se compromete a pagar. El proveedor entrega lo solicitado y el contratante paga lo acordado. De esta manera podría resumirse un circuito de obtención enmarcado en el régimen de contrataciones.

A continuación, se expresarán algunos aspectos importantes del decreto 1023/01 y su reglamentación (Dec 1030/16) a los fines del presente trabajo. Es necesario mencionar que el edicto en cuestión es muy amplio y abarcativo, ya que entiende en todos los procedimientos de selección para la concreción de un contrato y también en todas las circunstancias que puedan ocasionarse a partir de este. Es por tal motivo que solo se mencionarán las que se consideran de interés para presente trabajo.

La normativa estudiada es de aplicación obligatoria a los contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, consultoría, alquileres con opción a compra, permutas, concesiones de uso de los bienes de dominio público y privado del Estado Nacional. Quedan excluidos los siguientes contratos: -Los de empleo público. -Las compras por el régimen de fondos rotatorios y caja chica. -Los que se celebren con estados extranjeros.-Las compras realizadas en el exterior. -Los comprendidos en operaciones de crédito público. -Los de obra pública, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios públicos. -Los actos, operaciones y contratos sobre bienes inmuebles que celebre la AGENCIA DE ADMINISTRACION DE BIENES DEL ESTADO.

Conforme a lo determinado en el artículo 6 del decreto 1023/01 cada jurisdicción o entidad formulará su programa de contrataciones ajustado a la naturaleza de sus actividades y

créditos asignados en Ley de presupuesto de la administración nacional.

Las unidades operativas de contrataciones elaborarán el plan anual de contrataciones de conformidad con los créditos asignados en la respectiva Ley de presupuesto, el que deberá ser aprobado por la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad contratante. A tales fines las unidades requirentes deberán brindar la información que les requiera la Unidad operativa de contrataciones. Cuando la naturaleza de las actividades, las condiciones de comercialización u otras circunstancias lo hicieren necesario se efectuará la programación por períodos mayores a UNO (1) año.

Las solicitudes de gasto deberán estar comprendidas por renglones afines. La afinidad de los renglones se determinará en función de las actividades comerciales de los proveedores que fabrican, venden o distribuyen los distintos grupos de bienes de servicios. En tal sentido se considerarán a fines los renglones que pertenezcan a un mismo grupo de bienes o servicios, con independencia del nivel de agregación que adopte la Oficina Nacional de Contrataciones para la clasificación de los rubros comerciales. No se puede incluir en un mismo renglón elementos o equipos que no configuren una unidad funcional indivisible por razones de funcionamiento, adaptación, ensamble, estilo y/o características similares que exijan la inclusión.

Una cuestión a tener en cuenta es la prohibición de desdoblamiento. Siendo el objetivo de esto, que no se fraccione la contratación de un mismo bien o servicio con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados por la reglamentación para encuadrar a los distintos procedimientos de selección. Por tal motivo no se podrá fraccionar una contratación y/o solicitud de gastos. A tal efecto se presumirá que existe desdoblamiento del que serán responsables los funcionarios que hubieren autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección, cuando en un lapso de TRES (3) meses contados a partir de la autorización de la convocatoria, se efectúe otra adquisición de bienes o contratar servicios pertenecientes a un mismo rubro comercial, sin que previamente se documenten las razones que lo justifiquen.

La selección del co-contratante se hará conforme lo dispone la norma en estudio y estos serán los siguientes procedimientos: - Licitación o concurso público. - Licitación o concurso privado. - Subasta o remate público. - Contratación directa. -Tramite simplificado.

Los procedimientos de licitación pública o concurso público se podrán aplicar válidamente cualquiera fuere el monto presunto del contrato y estarán dirigidos a una cantidad indeterminada de posibles oferentes.

No obstante, la regla general, en todos los casos deberá aplicarse el procedimiento

que mejor contribuya al logro del objetivo establecido en el Art 1 del mencionado decreto y sus modificaciones, y el que por su economicidad, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos públicos sea más apropiado para lograr el cumplimiento de los objetivos.

Las solicitudes de gastos autorizadas por el titular del organismo serán elevadas al UOC del SAF para el inicio de la gestión de compras. La UOC que reciba las solicitudes de gastos, verificará que las mismas se ajusten a los requisitos que la norma exige y que se encuentren registradas en el sistema. Las solicitudes que se encuentren incompletas o no reúnan los requisitos exigidos, serán devueltas para su corrección o completamiento de datos faltantes, mediante nota aclaratoria.

Las especificaciones técnicas de los pliegos de bases y condiciones deberán elaborarse de manera tal que permítanle acceso al procedimiento de selección en condiciones de igualdad de los oferentes y no tengan por efecto la creación de obstáculos injustificados de la competencia en las contrataciones públicas.

Atento a la complejidad y vicisitudes que puede sufrir la gestión de compras, se deberán adoptar las medidas necesarias para el razonable cumplimiento de los plazos permitiendo que los bienes lleguen en el momento oportuno a las áreas de gestión y evitar así las urgencias al momento de la toma de decisión.

Los plazos que revisten carácter ineludible en cada etapa del citado proceso a partir del momento de la selección del procedimiento previstos por el decreto, desde el inicio del mismo, contemplando desde la publicación y difusión, apertura hasta notificación de adjudicación y notificación de orden de compra un total de CUARENTA (40) días hábiles.

El pliego único de bases y condiciones generales será aprobado por la Oficina Nacional de Contrataciones, y será de utilización obligatoria por parte de las jurisdicciones y entidades contratante. Por su parte los pliegos de bases y condiciones particulares serán elaborados para cada procedimiento de selección, por las respectivas Unidades Operativas de Contrataciones, sobre la base de los pedidos efectuados por las unidades requirentes y deberán ser aprobados por la autoridad competente. Deberán contener las especificaciones técnicas, las cláusulas particulares y los requisitos mínimos que indicará el pliego único de bases y condiciones generales.

Con la confección y aprobación de este último documento se está en condiciones de comenzar la convocatoria. Es posible que por la complejidad o cuando el monto del procedimiento de selección lo justifiquen, o en procedimientos en que fuere conveniente preparar por anticipado las especificaciones técnicas o las cláusulas particulares completas, el titular de la Unidad Operativa de Contrataciones autorice la apertura de una etapa previa a la

convocatoria, que tiene por finalidad la de recibir observaciones al proyecto del pliego de bases y condiciones particulares. Cuando se realice esta etapa previa a la convocatoria, la misma deberá efectuarse mediante la difusión en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones con 10 días de corridos, como mínimo, de antelación a la fecha de finalización de plazo para formular observaciones. A los fines de la difusión la información referente a la convocatoria deberá remitirse a la ONC con dos días de antelación al de la fecha en que corresponda efectuar su difusión.

Durante la convocatoria se realizará el llamado público a concursar a potenciales oferentes, es decir a que realicen sus ofertas en relación a mis requerimientos. En esta etapa los oferentes podrán también tomar vistas de los pliegos de bases y condiciones, de manera tal que aquel que se encuentre interesado pueda efectuar su oferta correspondiente.

En cuanto a la PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y DEL CONCURSO PÚBLICO. La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones públicas y en los concursos públicos, deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, por el término de DOS (2) días. Las convocatorias que no se realicen en formato digital, con un mínimo de VEINTE (20) días corridos de antelación y las que se realicen en formato digital con un mínimo de SIETE (7) días corridos de antelación, computados en ambos casos, desde el día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, hasta la fecha de apertura de las ofertas, o a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, o para el retiro o compra del pliego inclusive, o para la presentación de muestras inclusive, la que opere primero, cuando esa fecha sea anterior a la fecha de apertura de las ofertas. Además, en todos los casos, se difundirá en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o en el sitio del sistema electrónico de contrataciones, desde el día en que se le comience a dar publicidad en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, en la forma y por los medios que establezca el Órgano Rector. Durante el término de publicación de la convocatoria en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, se deberán enviar comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los proveedores, productores, fabricantes y comerciantes del rubro, a las asociaciones del lugar donde deban efectuarse las provisiones, e invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro (DEC1030, 2016).

Cualquier persona podrá tomar vista del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la jurisdicción o entidad contratante, en el sitio de internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o

en el sitio del sistema electrónico de contrataciones. Asimismo, podrán retirarlos o comprarlos en la jurisdicción o entidad contratante o bien descargados de internet. Si alguno quisiera efectuar una consulta sobre el pliego de bases y condiciones particulares la misma deberá efectuarse por escrito en el organismo contratante. Se deberá tener en cuenta no aceptar consultas telefónicas ni aquellas hechas fuera de término. El término será el de SETENTA Y DOS (72) hs antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

La apertura de ofertas es un acto público, que se realiza en presencia de funcionarios de la jurisdicción o entidad contratante y de todos aquellos que desearan presenciarlo, y que tiene por finalidad, como lo dice su nombre, descubrir los documentos donde se ven reflejadas las ofertas. Luego de haber efectuado la apertura, los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Al término de esta etapa la unidad operativa de contrataciones confeccionará un cuadro comparativo de los precios de las ofertas, que servirá de base para la adopción de una resolución, y remitirá las actuaciones que de éstas hubieren surgido a la Comisión Evaluadora el día siguiente de vencidos los plazos expuestos anteriormente para realizar las vistas de las ofertas.

La elevación de los documentos resultantes de las actuaciones realizadas por la Unidad Operativa de Contrataciones luego de la apertura de las ofertas (cuadro comparativo de ofertas), marca el final de la etapa anterior y da lugar a la Etapa Evaluación, período durante el cual se efectuará un análisis de las ofertas realizadas por los oferentes con la finalidad de determinar cuál de todas éstas es la más conveniente a los intereses de mi elemento. Para este momento del ciclo del procedimiento de contratación se conforma un elemento denominado Comisión Evaluadora, que tendrá como misión evaluar de manera íntegra las ofertas, los oferentes y resolver mediante un dictamen (Dictamen de evaluación) cuál de éstas es mejor, para posteriormente celebrar el contrato.

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esa etapa no se concederá vista de las actuaciones. Las comisiones evaluadoras deberán estar integradas por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes (DEC1030, 2016).

Los integrantes de la comisión evaluadora de ofertas, así como los respectivos suplentes serán designados mediante un acto administrativo emanado de la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad contratante, con la única limitación que esa designación no deberá recaer en quienes tuvieran competencia para autorizar la convocatoria o para aprobar el procedimiento. Cuando se tratare de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados o bien para garantizar la correcta apreciación de

criterios de sustentabilidad, las comisiones evaluadoras podrán requerir la intervención de especialistas o solicitar informes a instituciones estatales o privadas con tales conocimientos específicos. El criterio de selección para la adjudicación deberá realizarse a favor de la oferta más conveniente para la Unidad contratante, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la conveniencia técnica, la idoneidad del oferente y demás condiciones expresadas en la oferta. Luego de haber analizado las ofertas la comisión evaluadora materializará su opinión mediante el dictamen de evaluación de las ofertas, el cual deberá emitirse dentro del término de CINCO (5) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones.

El dictamen de evaluación de las ofertas se comunicará a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido. Una vez emitido el dictamen el régimen de contrataciones contempla la posibilidad de que los oferentes realicen la impugnación de la resolución. Para esto contarán con CINCO (5) días a partir de su comunicación. Pasado este tiempo se procede a la adjudicación. La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

El o los documentos que como producto final genera la adjudicación es la Orden de Compra. La Orden de Compra (OC) es un documento que emite el comprador para pedir mercaderías al vendedor; indica cantidad, detalle, precio y condiciones de pago, entre otras cosas. La orden de compra deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será autorizada por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad, debiendo notificarse dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

La notificación de la OC además de perfeccionar el contrato da el cierre a la etapa aprobación y paralelamente inicio a la etapa cumplimiento. Es que a partir del momento de que el adjudicatario toma conocimiento de las OOCC ya está en condiciones de comenzar a preparar los efectos que deberá entregar en el elemento contratante, por lo tanto, a partir de allí solo le queda cumplir con lo acordado.

En esta última etapa se produce la obtención, ya que el proveedor finalmente entrega los efectos que inicialmente se requirieron y que dieron origen al circuito de contrataciones expuesto hasta aquí. En este período adquiere mayor relevancia el control, por tanto, solo a

través de éste se podrá corroborar que el proveedor, cumpla con lo acordado, entendiendo que un mal control hace a la complicidad en el mal funcionamiento del sistema y enturbia los principios de la Ley y los decretos enunciados inicialmente, y paralelamente a esto se perjudica la Unidad ya que no le llegará el efecto solicitado. Para ejecutar este control en la Unidad se deberá conformar una comisión receptora de efectos (CRE), que tendrá como misión principal la de ejecutar el control mencionado y certificar el ingreso al patrimonio en la Unidad.

Los integrantes de la Comisión de Recepción, así como los respectivos suplentes, deberán ser designados mediante un acto administrativo emanado de la autoridad competente para autorizar la convocatoria, con la única limitación de que esa designación no deberá recaer en quienes hubieran intervenido en el procedimiento de selección respectivo, pudiendo, no obstante, requerirse su asesoramiento. Deberán estar integradas por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes (DEC1030, 2016). Esta comisión tendrá la responsabilidad de verificar si la prestación cumple o no las condiciones establecidas en los documentos del llamado, así como en los que integren el contrato.

El régimen de contrataciones no determina una cantidad de días fijos para la entrega, sino que establece que los co-contratantes deberán cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren la orden de compra o contrato.

La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijará uno distinto. Corresponderá a la Comisión de Recepción, remitir a la oficina ante la cual tramitaren los pagos, la conformidad de la recepción correspondiente. Asimismo, la Comisión de Recepción deberá remitir a la unidad operativa de contrataciones todo lo actuado durante la recepción a los fines de su incorporación en el expediente por el cual tramitó el respectivo procedimiento de selección.

Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción, en la forma y en el lugar indicado en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago. Este plazo será de TREINTA (30) días corridos, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se establezca uno distinto.

Sistema Electrónico de Contrataciones COMPR.AR

El portal de Compras Públicas de la República Argentina (COMPR.AR) es el

sistema electrónico de gestión de las compras y contrataciones de la Administración Pública Nacional. Este sistema es una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas, la cual permite la participación de los compradores, proveedores y la comunidad. Para solicitar a la Oficina Nacional de Contrataciones los usuarios del sistema COMPR.AR es necesario poseer con anterioridad usuario GDE (Gestión Documental Electrónica). Los procedimientos de selección, cualquiera sea su clase o modalidad que se realicen por COMPR.AR, deberán cumplir con el Decreto Delegado 1023/01 y sus modificatorias, el Decreto 1030/16, y el Manual aprobado.

Este sistema tiene interacción con otros, como el E-SIDIF (Sistema Integrado de Información Financiera Internet). Donde la relación con este sistema ocurre cuando se realizan las imputaciones de las partidas presupuestarias en forma preventiva (al comienzo del proceso de contratación) y en forma definitiva (al final del mismo). Con SIBYS (Sistema de Identificación de Bienes y Servicios o Catálogo) ocurre cuando se deben buscar e ingresar los ítems (bienes y/o servicios). Y con GDE (Sistema de Gestión Documental Electrónica) donde la relación con este sistema ocurre en diferentes instancias a lo largo del Proceso y de diferentes maneras. Con el módulo EE (expediente electrónico), cuando se crea el proceso de compra, se caratula un EE automáticamente en el sistema GDE, en el cual se vincularán diversos documentos a lo largo de todo el proceso de contratación. Con el módulo GEDO (generador electrónico de documentos oficiales), a través de documentos que se generan previamente en el módulo GEDO con el objetivo de vincularlos posteriormente al proceso de compra (Ej: Resoluciones); y, documentos generados y vinculados en forma automática (Ej: acta de apertura).

CONCLUSIONES

Este trabajo buscó indagar una situación habitual a la cual se enfrentan las Fuerzas Armadas Argentinas, y es la de tratar de aprovechar al máximo el presupuesto con el que cuentan. Para esto es necesario tener en cuenta las normas legales que lo regulan y las directivas internas que se desprenden de estas.

Existen varios procedimientos por los cuales se efectiviza la obtención de efectos. En el caso del o los procedimientos para la obtención, se debe tener en cuenta que estos procedimientos no son exclusivos de las fuerzas, sino que es común a todas las Entidades de la Administración Pública Nacional. Por tal motivo no es un reglamento quien lo ordena y regula, sino una Ley Nacional, un decreto y su correspondiente reglamentación. Este no debe ser un dato menor ni asumido con liviandad, ya que al ser Ley exige su cumplimiento y las falencias u omisiones con respecto a esto tienen como consecuencia penalidades importantes.

Es por eso que quien tenga la responsabilidad en la ejecución de estos procedimientos deberá conocer íntegramente las normas legales en cuestión. Puntualmente la Ley 24156 (Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional), Decreto 1023/01 (Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional) y el Decreto 1030/16 (Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional), han de ser un manual de consulta permanente.

La Ley establece diferentes procedimientos de contratación (Licitación Pública Nacional, Licitación Privada, Contratación Directa, etc.), asociados indefectiblemente al valor del monto por el cual se va a realizar el acto contractual. Todos estos procedimientos se deben efectivizar respetando ciertos tiempos, los cuales también están regulados por la Normativa en cuestión.

Es necesario destacar que para determinadas situaciones muy particulares la Ley 24.156 otorga como herramientas, el funcionamiento de fondos rotatorios internos que pueden llegar a servir para una solución inmediata (solo en casos excepcionales y de urgencia), siempre y cuando los montos de ejecución no sean elevados. Por otra parte, el decreto 1023/01 y su reglamentación proveen de otros procedimientos como los de contratación directa para soluciones mediatas, aunque para que éstas puedan llevarse a cabo también deberán cumplirse ciertas particularidades de carácter excluyentes.

La improvisación no encaja con este sistema y así debe entenderlo hasta el último escalón de comando. Coadyuvando a evitar respuestas a largo plazo, será necesario que la primera etapa del ciclo logístico, “Determinación de necesidades”, deba ejecutarse de manera muy detallada. Esto obliga a un planeamiento minucioso de los efectos a adquirir, una mala

determinación de necesidades provocará que los elementos que se adquirieran no sean los necesarios, que se adquirieran en cantidades deficientes, que se prolonguen los problemas a solucionar, que no puedan ejecutarse las actividades programadas y fundamentalmente que se haga un mal uso de los fondos del Estado puesto a disposición.

También ayudará a evitar vacíos en las soluciones, llevar un adecuado y actualizado planeamiento en las necesidades de las fuerzas. Esto permitirá ejecutar una acertada estadística sobre el consumo de efectos y esto a su vez posibilitará mantener siempre una reserva o stock de los efectos necesarios para mantener las fuerzas operativas. Finalmente, y por lo expuesto, el Régimen de Contratación de la Administración Pública Nacional tiene una gran influencia sobre la adquisición de efectos para el funcionamiento de las fuerzas y poder mantener un adecuado estado logístico. A decir verdad, lo condiciona de tal manera que si no se respetan las pautas y normas que lo regulan nunca podría llegar a aprovechar al máximo los recursos con los que cuentan las fuerzas. Los tiempos que los procesos legales imponen, acciona negativamente en el funcionamiento de estas.

Por lo visto precedentemente queda totalmente demostrado que el Régimen de Contratación de la Administración Pública Nacional va a tener una influencia sustancial en cuanto a los tiempos de adquisición de recursos necesarios para un eficiente empleo de las Fuerzas Armadas en un futuro teatro de operaciones. Ya que todo aquello que no se haya previsto y no fuera adquirido en tiempo y forma con anterioridad para mantener una adecuada aptitud operativa de cada una de las Fuerzas Armadas será un obstáculo a la hora del despliegue de cada una de las Fuerzas.

BIBLIOGRAFÍA

Libros, revistas y trabajos de investigación.

Almada, L. (2014). *El Proceso de Licitación Pública de la Administración Nacional y su Influencia en el Ciclo Logístico de una Unidad Militar en Tiempo de Paz.*

Documentos oficiales

Ley 24.156 (1992) *Administración financiera y de los sistemas de control del sector público nacional* Buenos Aires, Argentina.

DEC1023. (2001). *Regimen de Contrataciones de la Administración Nacional.*

DEC1030. (2016). *Reglamentación*

Ejército Argentino. (2004). *ROD 19-02 Logística de Material.*

EMCO. (2019). *PC 14-02 Logística para la Acción Militar Conjunta.* Buenos Aires: Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

EMCO. (2019). *Planeamiento para la Acción Militar Conjunta - Nivel Operacional.* Buenos Aires: Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

FAA. (2014). MAPL 14 Manual de procedimientos Logísticos de Abastecimiento-Capítulo III Obtención.

ARA. (2014). R.A.-8-008 Reglamento General de la Administración Naval-Capítulo 22 del Título 2 Contrataciones de la Armada Argentina.