

# Sistemas Transversales de la Administración Pública



---

## ÍNDICE

<b>Introducción.</b>	<b>3</b>
<b>Unidad 1. Sistemas de Control en la Administración Pública Nacional</b>	<b>5</b>
1.1 El rol de los Organismos de Control	5
1.2 Sistemas de Control del Estado Nacional	6
1.3 Nuevas Tendencias e Innovación en el Control Público Gubernamental	10
<b>Unidad 2. Régimen de Procedimientos Administrativos</b>	<b>12</b>
2.1 Regulación de los Procedimientos Administrativos	12
2.2 Concepto del Acto Administrativo	13
2.3 Principios del Procedimiento Administrativo	14
2.4 Conclusión del Procedimiento Administrativo	16
2.5 Procedimientos Administrativos en el marco del Plan de Modernización del Estado	18
<b>Unidad 3. Administración Financiera Gubernamental</b>	<b>19</b>
3.1 La Administración Financiera del Sector Público Nacional	19
3.2 Sistema de Presupuesto	20
3.3 Sistema de Tesorería	22
3.4 Sistema de Contabilidad	23
3.5 Sistema de Crédito Público	24
<b>Unidad 4. Régimen General de Compras y Contrataciones</b>	<b>26</b>
4.1 Compras y Contrataciones Públicas	26
4.2 ¿Por qué es necesario que las Contrataciones Públicas se Desarrollen en un Ámbito de Transparencia?	30
4.3 Beneficiarios	31
<b>Bibliografía</b>	<b>33</b>

## Introducción

Existen normas que deben ser observadas en el ejercicio de la función en la Administración Pública Nacional, y cuyo alcance es de carácter transversal, es decir, tienen carácter obligatorio para las instituciones públicas dependientes del Poder Ejecutivo Nacional con independencia de la jerarquía y naturaleza jurídica que ostentan.

Este curso en particular incluye aquellas normas que regulan los Sistemas de Control de la Administración Pública Nacional, el Régimen de Procedimiento Administrativo, la Administración Financiera Gubernamental y el Régimen General de Compras y Contrataciones Públicas.

Es indispensable que las mismas se incorporen al conjunto de recursos que utilizan los administradores públicos en su gestión, alineando su **actuación** con el cumplimiento de las obligaciones establecidas, atendiendo tanto a las restricciones como a las posibilidades que ofrecen para **desempeñar** el cargo, contribuyendo así a asegurar la transparencia y la rendición de cuentas necesarios para ejercer la función afirmando los valores de la ética pública.

El **sistema de control de la Administración Pública Nacional** engloba a los distintos dispositivos de control, tanto externos como internos a la APN. Se destaca la Auditoría General de la Nación, cuya misión es controlar el Sector Público Nacional en sus aspectos patrimoniales, económicos, financieros y operativos

En cuanto a los sistemas de control interno, es posible distinguir de dos tipos. El primero le corresponde a la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), organismo facultado para coordinar y supervisar el Sistema de Control Interno, el control y la auditoría, la fiscalización de empresas públicas y el asesoramiento y recomendaciones. Este trabajo es complementado, en materia de controles internos, por las Unidades de Auditoría Interna creadas en cada jurisdicción y entidad.

El segundo sistema transversal es el **Régimen de Procedimientos Administrativos**, entendido como el vasto conjunto de actos y tareas materiales y técnicas con funciones administrativas. La Ley Nacional de Procedimientos Administrativos 19549 y su Decreto Reglamentario 1759/1972 establecen las normas del procedimiento que se aplican en la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada.

El tercer sistema es el de la **Administración Financiera Gubernamental**, entendido como el conjunto de principios, normas, organismos, recursos, sistemas y procedimientos que intervienen en las operaciones de programación, gestión y control necesarios para captar los fondos públicos y aplicarlos a la concreción de los objetivos y metas del Estado, en la forma más eficiente posible. Este sistema está basado en la Ley 24156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Finalmente, el cuarto y último sistema de gestión transversal es el **Régimen General de Compras y Contrataciones Públicas**. Las compras y contrataciones públicas constituyen un factor clave para que las instituciones estatales puedan cumplir con sus importantes misiones **en materia de** (educación, salud, justicia,

defensa, etc.). Por esta razón, y dada la gran incidencia que las compras públicas tienen en el gasto del Estado, resulta crucial que se promueva la transparencia en esos procedimientos, no solo para investigar y sancionar eventuales hechos de corrupción, sino también, y fundamentalmente, para prevenir que esos hechos sucedan. Así, se optimiza el gasto y se utilizan más eficientemente los recursos de los ciudadanos.

Las normas básicas que regulan la materia son el Decreto Delegado 1023/2001 (Régimen de Contrataciones del Estado Nacional) y el Decreto 1030/2016 (Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional).

## Unidad 1:

# Sistemas de Control Gubernamental

## 1.1 El rol de los organismos de control

### 1.1.1 Democracia y reforma del Estado.

A partir de la sanción de la Ley 23696 de Reforma del Estado en 1989 y de la privatización de las principales empresas públicas, el rol del control gubernamental y la transparencia cobran fuerte impulso. De esta forma, se sanciona la Ley 25188 que crea, en el ámbito del Congreso Nacional, la Comisión de Ética Pública y se sanciona la Ley 24156 de Administración Financiera y sistemas de Control en 1992.

A su vez, en la reforma constitucional de 1994, se incorpora la figura del Defensor del Pueblo de la Nación, a través del art. 86, y se crea la Auditoría General de la Nación, por medio del art. 85.

Cabe mencionar la incorporación mediante decretos de los Entes Reguladores de los Servicios Públicos, organismos que colaboran con la ciudadanía (puente entre Estado y usuarios) en cuanto a reclamos de los prestadores de servicios públicos, toda vez que estos habían sido privatizados y habían quedado fuera de la órbita de control del Estado Nacional. De esta forma, se crean diversos entes reguladores: **Comisión Nacional de Regulación de Transporte (CNRT)**, **Ente Nacional Regulador de la Electricidad (ENRE)**, **Ente Nacional Regulador del Gas (ENARGAS)**, **Órgano de Control de Concesiones Viales (OCCOVI)**, **Organismo Regulador del Sistema Nacional de Aeropuertos (ORSNA)**, Superintendencia de Salud, Superintendencia de Seguros, entre otros.

El Plan de Modernización del Estado encarado por el Gobierno desde 2015 tiene como objetivo avanzar hacia una Administración Pública al servicio del ciudadano, promoviendo un Estado sólido, con equipos técnicos profesionalizados que brinden resultados de gestión dentro del marco de la ética pública, la transparencia y la rendición de cuentas permanente.

### 1.1.2 Ética pública. Sistemas de transparencia y control

La Constitución Nacional en su art. 36 crea el antecedente de la Oficina Nacional Anticorrupción. Esta sanciona actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático. Estos actos serán insanablemente nulos. Sus autores serán pasibles de la sanción prevista en el artículo 29: serán inhabilitados

a perpetuidad para ocupar cargos públicos y excluidos de los beneficios del indulto y la conmutación de penas. Tendrán las mismas sanciones quienes, como consecuencia de estos actos, usurparen funciones previstas para las autoridades de esta Constitución o las de las provincias, los que responderán civil y penalmente de sus actos. Las acciones respectivas serán imprescriptibles.

Atentará, asimismo, contra el sistema democrático quien incurriere en grave delito doloso contra el Estado que conlleve enriquecimiento, y quedará inhabilitado por el tiempo que las leyes determinen para ocupar cargos o empleos públicos.

El Congreso sancionó la Ley 25233 de Ética Pública para el ejercicio de la función en 1999. En su artículo 13, crea la Oficina Anticorrupción, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. Ante esta dependencia, todos los funcionarios del Gobierno Central y entes descentralizados deben presentar una declaración jurada de su estado patrimonial y el de sus familiares directos.

## 1.2 Sistemas de control en el Estado Nacional

### 1.2.1 Modelo de Control Integral e Integrado

El modelo de control del Sector Público Nacional es “integral” e “integrado”, porque considera los aspectos presupuestarios, económicos y financieros. Se apunta a revisar todo lo relacionado con los elementos patrimoniales, normativos y de gestión.

A través del control, sea interno o externo, concomitante o posterior, se busca evaluar la eficiencia, eficacia y economía de programas, proyectos y operaciones. Es transversal a la gestión gubernamental (abarcativa de todas las temáticas).



### 1.2.2 Control externo

La Constitución Nacional en su art. 85 establece que la Auditoría General de la Nación (AGN) es el órgano rector del Sistema de Control Externo, que actúa como órgano de asistencia técnica del Congreso de la Nación. Ejerce el control externo del Sector Público Nacional en sus aspectos patrimoniales, económicos, financieros y operativos.

El examen y la opinión del Poder Legislativo sobre el desempeño y situación general de la Administración Pública estarán sustentados en los dictámenes de la Auditoría General de la Nación. Tiene autonomía funcional y autarquía financiera.

El presidente del organismo será designado a propuesta del partido político de oposición con mayor número de legisladores en el Congreso. Tiene a su cargo el control de legalidad, gestión y auditoría de toda la actividad de la administración pública centralizada y descentralizada, cualquiera fuera su modalidad de organización, y las demás funciones que la ley le otorgue.

Interviene necesariamente en el trámite de aprobación o rechazo de las cuentas de inversión de los fondos públicos, una vez ejecutadas (a calendario vencido). La Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Provincia de Salta han adoptado el sistema mixto de control (interno y externo) y cuentan con una Auditoría General y una Sindicatura General. El resto de las provincias argentinas cuenta con Tribunales de Cuentas (órgano de control externo).

La Constitución Nacional en su art. 86 estipula que el Defensor del Pueblo es el órgano independiente instituido en el ámbito del Congreso de la Nación, con autonomía funcional.

Su misión es la defensa y protección de los derechos humanos y demás derechos, garantías e intereses tutelados en esta Constitución y las leyes, ante hechos, actos u omisiones de la Administración; y el control del ejercicio de las funciones administrativas públicas.

El Defensor del Pueblo tiene legitimación procesal. Es designado y removido por el Congreso con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de cada una de las Cámaras. Goza de las inmunidades y privilegios de los legisladores.

### 1.2.3 Control Interno

La Ley 24156/1992 de Administración Financiera y los Sistemas de Control, en su art. 96, crea la **Sindicatura General de la Nación**, en un capítulo especial: "Del Sistema de Control Interno".

Desde el **Aspecto Orgánico** el **Sistema de Control Interno** queda conformado por la **SIGEN** y por las **Unidades de Auditoría Interna** (UAI) creadas en cada jurisdicción y entidad.

El control interno es un proceso integrado a los procesos, llevado a cabo por la autoridad superior, funcionarios y empleados de toda la organización y diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera;
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.

La autoridad superior será responsable del mantenimiento de un adecuado sistema de control interno que incluirá instrumentos de control previo y posterior.

La autoridad superior será responsable del mantenimiento de un adecuado sistema de control interno que incluirá instrumentos de control previo y posterior.

Entre sus funciones se encuentran:

#### **Función normativa**

- Dictar y aplicar normas de control interno obligatorias para todo el sistema.
- Establecer requisitos de calidad técnica para el personal de las UAI.

#### **Funciones de coordinación y supervisión**

- Coordinar técnicamente a las UAI;
- Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno;
- Aprobar el plan anual de trabajo de las UAI; orientar y supervisar su ejecución y resultados;
- Comprobar la puesta en práctica de las observaciones formuladas.

#### **Funciones de control y auditoría**

- Realizar controles, coordinar y supervisar auditorías;
- Proponer a los síndicos en las sociedades con participación estatal;
- Intervención en el recupero patrimonial;
- Control de la deuda pública interna consolidada;
- Control de la redeterminación de precios de contratos de OP;
- Vigilar el cumplimiento de las normas de los órganos rectores.

#### **Función de fiscalización**

La SIGEN propone la designación de los funcionarios que, en carácter de síndicos, integrarán las comisiones fiscalizadoras de:

- Sociedades anónimas, en las que el Estado tenga participación accionaria mayoritaria;
- Empresas y sociedades, en las que el Estado tenga participación igualitaria o minoritaria.
- Dichos funcionarios tendrán las atribuciones y deberes previstos por las leyes 19550 y 24156.

#### **Funciones de información**

- Poner en conocimiento del presidente de la Nación los actos perjudiciales del patrimonio público;
- Informar al presidente de la Nación y a la AGN sobre la gestión de los entes bajo su jurisdicción;
- Informar a la opinión pública mediante petición fundada.

#### **Funciones de asesoramiento y recomendaciones**

- Atender pedidos de asesoría en materia de control y auditoría;
- Formular recomendaciones sobre cumplimiento normativo, aplicación de reglas de Auditoría Interna y criterios de EEE (eficiencia, eficacia y economía);
- Intervenir previamente en la suscripción de contratos y la renegociación de contratos de servicios públicos.

## **1.3 Nuevas tendencias e innovación en el control público gubernamental.**

### **1.3.1 Introducción a los sistemas de calidad.**

El sistema de control interno se nutre de normas y procedimientos para generar mayor confianza, teniendo en cuenta que no es un fin en sí mismo, sino un medio para garantizar la buena acción de Gobierno.

El control interno es transversal a todo proceso de gestión gubernamental. La búsqueda se orienta al cumplimiento eficiente y transparente del rol del Estado, siendo los ciudadanos destinatarios de este esfuerzo.

Herramientas como el Sistema de Gestión de Calidad, que incorpora liderazgo, trabajo en equipo, actualización dinámica, comunicación y medición de resultados a la Administración Pública eran impensadas en la concepción burocrática tradicional.

Relacionar el concepto de control interno, de carácter contributivo, con herramientas novedosas, como la Gestión de Calidad y el Control de Riesgos, a fin de identificar, analizar y administrar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos en todos los niveles organizacionales, se pone al servicio de la comunidad y de las buenas prácticas gubernamentales. Va del “control contributivo” a la acción positiva, que muta, es dinámica y evoluciona en pos de resultados fácilmente cuantificables.

## Unidad 2:

# Régimen de Procedimiento Administrativo

## 2.1. Regulación de los Procedimientos Administrativos

### 2.1.1 Definición, Ley N° 19.549 y su Decreto Reglamentario

El Estado expresa su voluntad a través de sus órganos que son quienes aprueban los diferentes actos administrativos.

El Procedimiento Administrativo regula, entre otros institutos, el diligenciamiento y tramitación de esos actos administrativos; por ello, es imprescindible conocer la normativa que establece esos procedimientos.

Los Procedimientos Administrativos son la sucesión ordenada de actos y tareas materiales y técnicas cumplidas por o ante los órganos administrativos, tendientes al ejercicio de la función administrativa.

La función administrativa es la actividad estatal que efectúa el Poder Ejecutivo, dirigida a la realización de acciones tendientes a satisfacer los intereses comunes, la seguridad, el progreso y el bienestar general.

La Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Decreto Reglamentario 1759/1972 (t.o. Decreto N° 894/2017 1883/1991 establece las normas del procedimiento que se aplican en la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, inclusive entes autárquicos, con excepción de los organismos militares y de defensa y seguridad.

No podemos dejar de mencionar en este punto que, mediante el Decreto N° 434/2016, se aprobó el Plan de Modernización del Estado que tiene entre sus objetivos constituir una Administración Pública al servicio del ciudadano en un marco de eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de servicios, a partir del diseño de organizaciones flexibles orientadas a la gestión por resultados. Esto supone promover una gestión ética y transparente, articulando la acción del sector público con el sector privado y las organizaciones no gubernamentales. La modernización del Estado es un proceso continuo en el tiempo que presenta acciones concretas y específicas que buscan mejorar el funcionamiento de las organizaciones públicas.

Para ello, resulta necesario aumentar la calidad de los servicios provistos por el Estado incorporando Tecnologías de la Información y de la Comunicación, simplificando procedimientos, propiciando reingenierías de procesos y ofreciendo al ciudadano la posibilidad de mejorar el acceso por medios electrónicos a información personalizada, coherente e integral.

En tal sentido, el Decreto 561/2016 aprobó la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional, que actúa como plataforma para la gestión de expedientes electrónicos y determina un nuevo paradigma en los Procedimientos Administrativos que facilitará la gestión documental, el acceso y la perdurabilidad de la información, la reducción de los plazos en las tramitaciones y el seguimiento público de cada expediente.

## 2.2. Concepto del Acto Administrativo y sus Elementos

### 2.2.1 El Acto Administrativo

El acto administrativo es la declaración expresa de la voluntad de un órgano de la Administración Pública Nacional, es la exteriorización de una idea en ejercicio de la función administrativa.

El artículo 8.º de la Ley de Procedimientos Administrativos establece “las formas” que deberán respetarse para la elaboración de los actos administrativos y en ese sentido dispone que el acto administrativo se manifestará expresamente y por escrito, indicará el lugar y fecha en que se lo dicta y contendrá la firma de la autoridad que lo emite.

A su vez el artículo 15 del Decreto N° 894/2017 reglamenta las mencionadas formalidades dándoles un marco legal acorde a la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional, actuando como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos y de la plataforma de Trámites a Distancia (TAD), como medio de interacción del ciudadano con la administración, a través de la recepción y remisión por medios electrónicos de presentaciones, escritos, solicitudes, notificaciones y comunicaciones, entre otros.

Podemos mencionar como ejemplo de actos administrativos a los decretos, que plasman la manifestación de voluntad del presidente de la Nación, las decisiones administrativas que son los actos administrativos que aprueba el jefe de Gabinete de Ministros, las resoluciones que emanan de los ministros y algunos secretarios, las disposiciones que son aprobadas por los subsecretarios y algunos directores nacionales, etc.

De acuerdo con lo que prescribe la citada ley, son elementos esenciales del acto administrativo los requisitos que debe cumplir para que este sea plenamente válido.

## 2.2.2 Elementos del Acto Administrativo

De acuerdo con lo que prescribe la citada ley, son elementos esenciales del acto administrativo los requisitos que debe cumplir para que este sea plenamente válido.

La Ley de Procedimientos Administrativos enuncia como requisitos esenciales del acto administrativo a la competencia, la causa, el objeto, los procedimientos, la motivación y la finalidad.

- **Competencia:** establece las facultades del órgano administrativo que dicta el acto, determinando su potestad, es decir, si legalmente puede dictar el acto no teniendo ningún tipo de impedimento para ello.
- **Causa:** es aquella que origina y justifica el dictado del acto previa puesta en funcionamiento de la actividad administrativa y jurisdiccional de la Administración.
- **Objeto:** consiste en lo que el acto decide, valora, certifica, registra u opina a través de la declaración pertinente. Es aquello respecto de lo cual se dicta el acto y que está relacionado con la finalidad de su dictado.
- **Procedimiento:** es el conjunto de actos de trámite y preparatorios que preceden al dictado del acto administrativo, previa la correspondiente sustanciación de las actuaciones que reflejan dicho procedimiento.
- **Motivación:** es la explicitación de la causa, es decir, la expresión de las razones y circunstancias de hecho y de derecho que han llevado a la emisión del acto (causa del acto administrativo). Es lo que denominamos la fundamentación en circunstancias de hecho (actos materiales, fácticos) y de derecho (normas, facultades legales) tendientes al dictado del correspondiente acto administrativo.
- **Finalidad:** es el bien jurídico perseguido con el dictado del acto. Es el resultado previsto legalmente para el tipo de acto dictado. La actividad administrativa debe procurar la satisfacción concreta del interés público, del bien común, lo cual constituye toda finalidad del procedimiento.

Cuando falta alguno de los elementos esenciales, el acto administrativo es inválido.

## 2.3. Principios del procedimiento administrativo

### 2.3.1 Principios que establecen la relación entre el Ciudadano y la Administración Pública

En el campo del derecho administrativo, los principios son directrices básicas que regulan los procedimientos administrativos y las relaciones entre el Estado y los ciudadanos son las “reglas de juego” que se establecen en la relación entre el particular y la Administración Pública.

- **Principio de igualdad:** tiene raigambre en la Constitución Nacional (artículo 16): “La Nación Argentina no admite prerrogativas de sangre, ni de nacimiento: no hay en ella fueros personales ni títulos de nobleza. Todos sus habitantes son iguales ante la ley, y admisibles en los empleos sin otra condición que la idoneidad. La igualdad es la base del impuesto y de las cargas públicas”. La igualdad ante la ley significa que todos los hombres están reconocidos como titulares de derechos y obligaciones, que son iguales bajo las mismas circunstancias y las mismas condiciones razonables ante el poder estatal. La ley es igual para todo en igualdad de condiciones.
- **Principio de legalidad:** la Administración Pública debe actuar de acuerdo a lo dispuesto por las normas (“dentro de las normas todo, fuera de las normas nada”), tendiendo el procedimiento no solo a proteger el interés subjetivo del administrado o peticionante, sino también a la observancia de la norma jurídica objetiva. También tiene origen constitucional (artículo 19): “...Ningún habitante de la Nación será obligado a hacer lo que no manda la ley, ni privado de lo que ella no prohíbe...”.
- **Principio de defensa:** asiste a toda persona la garantía de ser oída en defensa de sus derechos y de oponer las excepciones que las normas permiten al efecto, como ofrecer y producir prueba, obtener una decisión fundada y acorde a derecho, impugnar aquellos actos o hechos que menoscaben todo su derecho subjetivo o interés legítimo. Nadie puede ser privado de sus derechos, sin que, previamente, los pueda defender y que esas defensas sean valoradas por un Magistrado Judicial.
- **Principio de razonabilidad o justicia:** el espíritu de las normas no debe ser alterado por hechos o actos de la administración dictados o ejecutados de manera arbitraria, ya que toda su actividad debe realizarse de acuerdo a las normas que la rigen.
- **Informalismo a favor del administrado:** en el Procedimiento Administrativo, rige la libertad en las formas, estableciéndose un piso mínimo y necesario de requisitos formales. Por ejemplo, a diferencia del proceso judicial, no es necesario el patrocinio letrado, salvo en determinadas oportunidades.
- **Impulsión de oficio:** la administración está obligada a impulsar el procedimiento por más que el administrado no lo haga, ello sin perjuicio de lo que corresponda aplicar en caso de caducidad o prescripción.
- **Principio de instrucción:** la prueba y todo lo relacionado con su producción, obtención y sustanciación debe ser realizada por la parte o de oficio por parte de la administración.

- **Principio de verdad material:** la administración debe resolver respecto de los hechos probados por la parte o de oficio durante el procedimiento y en la sustanciación del expediente.
- **Principio de transparencia:** en la tramitación y sustanciación del procedimiento, además de actuar de acuerdo a lo que dictan las normas aplicables, debe actuarse con una evidente exigencia del respeto y cumplimiento de la ética pública, de acuerdo a su consagración constitucional en el artículo 36 de la Carta Magna y la normativa dictada en su consecuencia (Ley N° 25.188, Decreto N° 41/99 y sus normas complementarias y modificatorias).
- **Principio de gratuidad:** a diferencia del proceso judicial, el Procedimiento Administrativo es de carácter gratuito, salvo excepciones como en el caso de lo dispuesto en el artículo 38, *in fine*, del Reglamento de Procedimientos (Decreto 1759/72 (t.o.2017)).
- **Celeridad, economía, sencillez y eficacia:** el artículo 1.º, inciso b) de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos 19549 establece que las normas del procedimiento que se aplicarán ante la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, inclusive entes autárquicos, con excepción de los organismos militares y de defensa y seguridad, se ajustarán a las propias de la ley y a los requisitos de celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites.
- **Plazos:** los plazos se cuentan en días hábiles, que son los días en que funciona la administración; por lo tanto, no se cuentan los sábados, los domingos, ni los feriados o días inhábiles, debiendo iniciarse su cómputo a partir del día (hábil) siguiente al de notificación.

## 2.4. Conclusión del procedimiento administrativo: caducidad y desistimiento. Silencio de la administración

### 2.4.1 Conclusión del Procedimiento Administrativo

El Procedimiento Administrativo concluye con el dictado de un acto administrativo que tiene lugar luego de la sustanciación del expediente objeto del trámite o petición. En la generalidad de los casos, ese acto se expide sobre el fondo (materia principal) del asunto, receptando favorablemente o desestimando la petición del administrado, lo que suele llamarse *modo normal de conclusión del Procedimiento Administrativo*.

Ejemplo: un recurso de reconsideración y jerárquico en subsidio interpuesto por un agente que reclama la evaluación de desempeño que le hizo su superior. Se tramita el recurso y culmina con la resolución del superior que rechaza o accede al recurso interpuesto.

En este caso, el acto administrativo (resolución) hace concluir el procedimiento administrativo de manera “normal”.

Sin embargo, en otras oportunidades, el acto de conclusión del Procedimiento Administrativo no resuelve el fondo del asunto, sino que señala la existencia de otras causales previstas por el ordenamiento para dar fin al procedimiento, lo que suele llamarse *modo anormal de conclusión del Procedimiento Administrativo* y que a continuación explicaremos.

## 2.4.2. Modos Anormales de Finalización de un Procedimiento Administrativo

¿Puede ocurrir que el Procedimiento Administrativo no finalice en un Acto Administrativo que se expida sobre el fondo de la cuestión?

Revisemos los siguientes casos:

- **Caducidad:** es un modo de terminación anómalo del procedimiento cuando este no es impulsado durante el plazo establecido por la ley, aunque no solo debe ser impulsado por el interesado o administrado, sino que debe producirse la caducidad cuando la Administración ya no pueda o no tenga para realizar ninguna actividad en la tramitación, ya que en caso contrario no solo se violaría lo dispuesto por la normativa procedimental, sino por lo dispuesto por el principio de oficialidad o como lo denominamos previamente “de impulsión de oficio”, artículo 1.º, inciso e), apartado 9) de la Ley N° 19.549.
- **Desistimiento:** En referencia al desistimiento, encontramos dos posibilidades:
  - Desistimiento del procedimiento.** Implica la clausura de las actuaciones que están tramitándose y sustanciándose en el estado en que se encuentre dicho trámite, pero ello no impide que el administrado plantee nuevamente la petición, salvo en caso de prescripción.
  - Desistimiento del derecho.** El interesado hace abandono del derecho y no podrá promover una nueva petición sobre el mismo objeto y causa, siendo que dicho desistimiento debe ser realizado fehacientemente y bajo constancia, no debiendo mediar en la decisión de desistir ningún vicio en la voluntad, ya sea por intimidación, fuerza física irresistible, violencia, etc.
- **Silencio de la Administración:** Esta forma tácita de conclusión del procedimiento es considerada en carácter negativo. Solo a través de una mediación expresa, podrá considerarse al silencio en sentido positivo. Cabe aclarar, en este punto, que el Decreto N° 891/2017 mediante el que se aprobaron las Buenas Prácticas en Materia de Simplificación dispuso en cuanto al silencio de la Administración que

en la elaboración de las normas regulatorias deberá tenerse en cuenta la posibilidad de incrementar el carácter positivo del silencio de la Administración, en la medida que resulte posible en atención a la naturaleza de las relaciones jurídicas tuteladas por la norma de aplicación, siempre y cuando sea en beneficio del requirente y no se afecten derechos a terceros.

En cuanto a los plazos para expedirse, el tiempo establecido para el pronunciamiento de la administración no puede exceder de (SESENTA) 60 días, siempre y cuando las normas no prevengan plazos especiales. Si este plazo vence, el interesado requerirá pronto despacho y si transcurren otros (TREINTA) 30 días sin resolución, se considera que hay Silencio Administrativo (artículo 10.º de la Ley N° 19.549).

## **2.5 Procedimientos Administrativos en el Marco del Plan de Modernización del Estado**

### **2.5.1 Modernización Administrativa**

Hasta acá se realizó una breve reseña de algunos de los preceptos contenidos en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Aquí es el momento de mencionar que la normativa analizada está siendo permanentemente revisada a fin de ser adaptada a la plena regulación de los nuevos sistemas tecnológicos, transversales e interoperables que se están instrumentando en el marco de la política de modernización de la Administración Pública que impulsa el Gobierno Nacional, proponiendo para el ámbito del Sector Público Nacional la paulatina y progresiva incorporación de diversas tecnologías a los trámites, actuaciones y procedimientos de la Administración de modo de dotarlos de mayores niveles de eficiencia, transparencia y En la actualidad, se encuentran en desarrollo diversos proyectos encaminados a la digitalización de procesos que requieren ineludiblemente del despliegue de una plataforma horizontal que permita la creación, registro y archivo de documentos electrónicos.

El empleo de dichos medios informáticos y telemáticos en la sustanciación de las actuaciones y los expedientes administrativos permitirá mayor control y seguridad en su tramitación, posibilitará una única numeración y minimizará la utilización de documentos basados en papel, sin menoscabo alguno a la seguridad jurídica.

## Unidad 3:

# Administración Financiera Gubernamental

### 3.1. La Administración Financiera del Sector Público Nacional

En el ámbito gubernamental, se define a la “Administración Financiera” como el conjunto de principios, normas, organismos, recursos, sistemas y procedimientos que intervienen en las operaciones de programación, gestión y control necesarios para captar los fondos públicos y aplicarlos a la concreción de los objetivos y metas del Estado en la forma más eficiente posible (Ley 24156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional).

La reforma se basó en la Teoría General de Sistemas como el sustento metodológico que enmarca y orienta los planeamientos conceptuales y operacionales de la Ley 24156 y que son base de la Gestión de la Administración Financiera del Sector Público Nacional.

Además de los tradicionales conceptos de insumo o entrada, producto o salida, proceso y retroalimentación, la Teoría de Sistemas hace dos aportes esenciales: la interrelación de sistemas y el criterio de centralización normativa y descentralización operativa. Es decir que permiten concebir a esta administración como un conjunto de sistemas interrelacionados y, en el funcionamiento de cada sistema componente, existe una clara diferenciación entre las áreas centralizadas y descentralizadas.

Este criterio de centralización normativa y descentralización operativa funciona en el sentido de la existencia de órganos centrales con responsabilidades en el diseño de las políticas (órganos rectores) y otros con funciones de cumplimentar dichas políticas en un marco de eficiencia, eficacia y economicidad que coadyuve a la transparencia en la gestión pública.

En la Administración Pública, son las unidades administrativas las que desarrollan, entre otras, la función financiera, elaborando el presupuesto público, realizando las operaciones de crédito público, regulando la ejecución de los gastos e ingresos, administrando el tesoro y contabilizando las transacciones relacionadas con la captación y colocación de los fondos públicos.

Los componentes de la Administración Financiera son los recursos humanos, materiales y financieros que las unidades administrativas demandan.

La Administración Central es la que coordina la función financiera del Sector Público Nacional, con las atribuciones y responsabilidades necesarias para cumplir esa gestión.

La Administración Financiera está integrada por los siguientes sistemas, que están interrelacionados entre sí por los sistemas de:

- Presupuesto;
- Tesorería;
- Contabilidad;
- Crédito público.

Cada uno de estos sistemas está a cargo de un órgano rector.

Las disposiciones de esta ley son de aplicación en todo el Sector Público Nacional no Financiero, que está integrado por:

- a) Administración Nacional, conformada por la Administración Central y los Organismos Descentralizados, comprendiendo en estos últimos a las Instituciones de Seguridad Social.
- b) Empresas y Sociedades del Estado, que abarca a las Empresas del Estado, las Sociedades del Estado, las Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria, las Sociedades de Economía Mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado Nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias.
- c) Entes Públicos excluidos expresamente de la Administración Nacional, que abarca a cualquier organización estatal no empresarial, con autarquía financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, donde el Estado Nacional tenga el control mayoritario del patrimonio o de la formación de las decisiones, incluidas aquellas entidades públicas no estatales en las que el Estado Nacional tenga el control de las decisiones.
- d) Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado Nacional.

## **3.2. Sistema de Presupuesto**

### **3.2.1 Un instrumento útil para la programación económica y social, y de administración**

Históricamente, se llamó presupuesto al conjunto de información vinculada con los recursos a obtener y los gastos a realizar por el Estado. En su concepción moderna, el Presupuesto adquiere un carácter integral: no solo se lo concibe como la expresión financiera del programa de gobierno, sino como un instrumento útil para la programación económica y social, y de administración.

El Presupuesto, como sistema de la Administración Pública, está conformado por un conjunto de políticas, normas, organismos, recursos y procedimientos utilizados en todas las etapas del proceso presupuestario. Para respetar sus particularidades, requiere de organismos de decisión política, unidades técnico-normativas centrales y unidades periféricas responsables de las acciones de acuerdo con su nivel administrativo. La Oficina Nacional de Presupuesto es el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto.

El ciclo presupuestario se refiere a un proceso, también denominado circuito presupuestario, que tiene distintas etapas:

### **1) Formulación:**

Suele desdoblarse en preparación y elaboración. La *preparación* del presupuesto se encuentra a cargo de las más altas autoridades nacionales con competencia en el tema. Se pueden distinguir dos aspectos sustantivos: definición de la política presupuestaria y cuestiones técnicas. Con respecto a la *elaboración*, cada Organismo es el responsable de la elaboración de su anteproyecto de presupuesto, teniendo en consideración las normas y directivas definidas en forma centralizada al momento de la preparación.

### **2) Autorización o aprobación y distribución**

Consiste en el trámite parlamentario del proyecto de presupuesto para aprobarlo como ley. *A posteriori*, y una vez aprobado, se procede a la distribución administrativa de los gastos (créditos presupuestarios) y recursos financieros (ingresos y otras fuentes de financiamiento) y humanos (plantas de personal) para cada Organismo a través de una Decisión Administrativa.

### **3) Ejecución**

Incluye la programación de los gastos, la estimación de recursos, la utilización del crédito, la aplicación de recursos y las modificaciones presupuestarias.

Efectuada la distribución de crédito para el ejercicio, y considerando las compras en proceso, los gastos de ocurrencia habitual, los planes de adquisiciones, las producciones, las provisiones y resultados planeados y las estimaciones de recursos, los Organismos deben elaborar la programación anual de uso del crédito presupuestario, desagregado en períodos menores.

Adicionalmente, en forma centralizada se efectúa un análisis a nivel global, que incluye la proyección del resultado primario base caja, la proyección de recursos y financiamiento, los servicios de la deuda, los gastos de cumplimiento obligatorio, los gastos estacionales, los gastos prioritarios y otros casos especiales a considerar.

Sobre la base de la programación de cada Organismo y del análisis mencionado, a nivel central se determinan autorizaciones de gasto denominadas “cuotas presupuestarias”, tanto a nivel de Compromiso como de Devengado.

Como consecuencia de la dinámica de las acciones que desarrollan las organizaciones pueden surgir necesidades de modificación de las cuotas asignadas que se denominan “reprogramaciones de cuotas”.

Estas pueden no resultar aprobadas por la autoridad central. Las modificaciones presupuestarias son las variaciones que experimentan los créditos y recursos aprobados por Ley de Presupuesto, originadas en diversas causas como cambios en las estimaciones macro- y/o microeconómicas, en prioridades de gobierno o en el propio accionar del Organismo. Para finalizar, se puede concluir que tanto las modificaciones como la programación de la ejecución constituyen herramientas de gran utilidad para la administración del presupuesto.

#### **4) Evaluación**

Consiste en realizar un análisis de la correspondencia entre los gastos realizados y la producción obtenida. La evaluación debe efectuarse en forma periódica, durante y al final del ejercicio, ya que permite determinar la medida en que los Organismos son eficaces y eficientes. Al cierre del ejercicio, se realiza el análisis de los resultados físicos y financieros, y de los efectos producidos por estos, de las variaciones con relación a lo programado y de las explicaciones de las diferencias con lo planificado.

### **3.3. Sistema de tesorería**

#### **3.3.1 Características del Sistema**

El Sistema de Tesorería está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que intervienen en la recaudación de los ingresos y en los pagos que configuran el flujo de fondos del Sector Público Nacional, así como la custodia de disponibilidades que se generen.

La Tesorería General de la Nación es el Órgano Rector del Sistema de Tesorería que coordina el funcionamiento de todas las unidades o servicios de tesorería que operen en el Sector Público Nacional y dicta normas y procedimientos conducentes a ello.

Este Sistema, en su integración con los demás sistemas, evita multiplicar la información, brinda homogeneidad en la información y logra economía y eficacia en la gestión con un marco legal apropiado.

Los objetivos que guían el accionar del Sistema de Tesorería son la administración inteligente de los recursos puestos a su disposición atendiendo los principios de eficacia, eficiencia, economicidad y transparencia en su gestión y el adecuado y oportuno registro de ingresos y pagos derivados de la gestión financiera de la administración con el objeto de proveer información confiable para la toma de decisiones vinculadas a su evolución.

## 3.4. Sistema de contabilidad

### 3.4.1 Definición

El Sistema de Contabilidad es el conjunto de principios, normas, organismos, recursos y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las organizaciones públicas. La Contaduría General de la Nación es el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad.

Teniendo en cuenta esta definición, la Contabilidad del Sector Público Nacional tiene entre sus objetivos:

- a. Registrar sistemáticamente todas las transacciones que se produzcan y afecten o puedan afectar la situación económico-financiera de las jurisdicciones y entidades públicas. Es decir, registrar la totalidad de las transacciones, impliquen o no movimiento del Tesoro y estén o no contempladas en la Ley de Presupuesto, nos referimos entonces al principio de universalidad del registro.
- b. Procesar información financiera para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión financiera pública y para los terceros interesados en ella.
- c. Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenada de forma que facilite las tareas de control y auditoría, sean estas internas o externas.
- d. Permitir que la información que se procese y produzca sobre el Sector Público Nacional se integre al sistema de cuentas nacionales.

La Contabilidad del Sector Público Nacional produce los estados financieros necesarios para mostrar los resultados de la gestión presupuestaria y económica, así como la situación patrimonial de las organizaciones públicas, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que los usuarios requieran.

La base de datos en sistemas automatizados es un mecanismo que permite el almacenamiento de información. La información almacenada está organizada en archivos, fácilmente identificables, que operan con tecnología de punta y permiten una eficiente administración de los datos procesados.

El Sistema Integrado de Información Financiera opera automáticamente y organiza la información en una base de datos central, lo que permite alcanzar los máximos niveles de eficacia y eficiencia.

Como resultado final del procesamiento y elaboración de informes se tiene la Cuenta de Inversión, documento por el cual se rinde cuentas al Poder Legislativo del cumplimiento de la ley de presupuesto.

Dicha cuenta, es remitida por el Poder Ejecutivo Nacional al Congreso de la Nación, el cual a través de la Comisión Parlamentaria Mixta Revisora de Cuentas de la Administración la envía a la Auditoría General de la Nación para su examen y opinión y una vez dictaminada por esta debe volver al recinto para su tratamiento, y de corresponder su aprobación.

## 3.5. Sistema de crédito público

### 3.5.1 Definición y Conceptos Básicos

Desde un punto de vista conceptual, el origen etimológico de la palabra “crédito” proviene del latín *credere*, (‘creer’, ‘tener fe’), de lo que se desprende que “crédito público” es una medida de la “credibilidad pública” o credibilidad del Estado. En dicho sentido, puede entenderse el “crédito público” como la capacidad que tiene el Estado para endeudarse con el objeto de atender sus necesidades de financiamiento, mientras que al Sistema de Crédito Público se lo puede concebir como el conjunto de principios, normas, organismos, recursos, y procedimientos que intervienen en las operaciones que realiza el Estado, con el fin de captar medios de financiamiento.

A su vez, se entiende por “deuda pública” al conjunto de obligaciones contractuales que asume el Estado como consecuencia del uso del crédito público. Dichas obligaciones contractuales se denominan “servicio de la deuda pública” y están compuestas por las amortizaciones del capital, los intereses y las comisiones y gastos que se comprometen al formalizar las operaciones de crédito público. Dentro de estos conceptos básicos, los propósitos del Sistema de Crédito Público pueden definirse como “Atender las necesidades de financiamiento del Presupuesto Nacional en las mejores condiciones posibles para el Tesoro”, “Administrar

adecuadamente la deuda contraída mediante el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones financieras asumidas”.

El cumplimiento de estos propósitos exige primordialmente establecer las bases para la preservación del crédito público y la permanente búsqueda de la mejora de las condiciones y el perfil del endeudamiento público, en el entendimiento de que tal situación coadyuvará a mejorar la capacidad y poder negociador de la Nación en su conjunto frente a sus acreedores, y frente a las distintas ofertas de financiamiento disponibles.

## Unidad 4: Régimen General de Compras y Contrataciones Públicas de la Administración Pública Nacional

### 4.1 Compras y Contrataciones Públicas

#### 4.1.1 Transparencia y Prevención

Las compras y contrataciones públicas constituyen un factor clave para que las instituciones estatales puedan cumplir con sus importantes misiones (educación, salud, justicia, defensa, etc.).

Por esta razón, y dada la gran incidencia que las compras públicas tienen en el gasto del Estado, resulta crucial que se promueva la transparencia en esos procedimientos no solo para investigar y sancionar eventuales hechos de corrupción, sino también, y fundamentalmente, para prevenir que esos hechos sucedan.

Así, se optimiza el gasto y se utilizan más eficientemente los recursos de los ciudadanos.

En este contexto, la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC) propone políticas generales para que la Administración Pública Nacional mejore la transparencia en los procesos de compras y contrataciones públicas.

Para ello, plantea políticas y establece las normas, sistemas y procedimientos operativos que regirán la gestión de las contrataciones; difunde, capacita y asesora a las entidades que intervienen en el proceso; y elabora y organiza estadísticas e información sobre las contrataciones para que estén a disposición de los distintos participantes y de la ciudadanía en general.

Definimos el concepto de “contratación pública” como toda declaración bilateral o de voluntad común, productora de efectos jurídicos entre dos personas, de las cuales una se encuentra en ejercicio de la función administrativa, cuyo objeto puede estar constituido por la realización de una obra, la prestación de un servicio público, así como la obtención o enajenación de un bien o servicio que tenga por finalidad el fomento de los intereses y la satisfacción de las necesidades generales.

En este acuerdo, se exterioriza la actividad administrativa cuya especificidad está dada por su régimen jurídico.

### 4.1.1 ¿Por qué es necesario regular los procedimientos de contrataciones públicas?

Para su gestión, los procedimientos de contratación pública requieren un conjunto de reglas y parámetros, a fin de que el Estado pueda cumplir, de la manera más adecuada, con las tareas que le son inherentes y, a la vez, alcanzar una administración eficiente y transparente de los recursos públicos.

### 4.1.2 ¿Cuál es la normativa que regula las contrataciones públicas?

Las normas básicas que regulan la materia son el Decreto Delegado 1023/2001 (Régimen de Contrataciones del Estado Nacional) y el Decreto 1030/2016 (Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional).

Existen, asimismo, otras normas vinculadas con el tema, entre las que pueden destacarse las siguientes:

- Ley 24156 (Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional).
- Ley 25188 (Ética en la Función Pública).
- Ley 25551 (Compre Trabajo Argentino).
- Decreto 1545/1994 (Creación de la Oficina Nacional de Contrataciones. Misiones y Funciones).
- Disposición ONC 62: Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la APN.
- Disposición ONC 63: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- Disposición ONC 64: Manual de Procedimientos para la incorporación y actualización de datos en el Sistema de Proveedores – SIPRO.
- Disposición ONC 65: Manual de Procedimiento de COMPR-AR.
- Resolución SIGEN 122/2016 (Sistema de Precios Testigo).
- Convención Interamericana Contra la Corrupción (aprobada por Ley 24759), en su artículo 5, inciso 3 (aplicabilidad de medidas preventivas destinadas a crear, mantener y fortalecer sistemas para la adquisición de bienes y servicios por parte del Estado que aseguren publicidad, equidad y eficiencia).

### 4.1.3. ¿Qué contrataciones se encuentran incluidas en el marco legal?

Contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, consultoría, alquileres con opción a compra, permutas, concesiones de uso de los bienes del dominio público y privado del Estado Nacional, que celebren las jurisdicciones y entidades comprendidas en su ámbito de aplicación y a todos aquellos contratos no excluidos expresamente.

Asimismo, quedan excluidos de la aplicación del reglamento aprobado por la presente medida los siguientes contratos:

- a) Los de empleo público;
- b) Las compras por el Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas;
- c) Los que se celebren con Estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional, con instituciones multilaterales de crédito, los que se financien total o parcialmente con recursos provenientes de esos organismos; las contrataciones en el extranjero realizadas por unidades operativas de contrataciones radicadas en el exterior;
- d) Los comprendidos en operaciones de crédito público;
- e) Los de obras públicas, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios públicos y licencias, enumerados en el artículo 4.º inciso b) del Decreto Delegado 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios;
- f) Los actos, operaciones y contratos sobre bienes inmuebles que celebre la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE).

#### **4.1.4. ¿Cuál es el ámbito de aplicación del régimen legal?**

El régimen de contrataciones públicas es de aplicación obligatoria a los procedimientos de contratación en los que sean parte las jurisdicciones y entidades comprendidas en el inciso a) del artículo 8.º de la Ley 24156 de Administración Financiera y sus modificaciones.

En ese sentido, el Sistema de Contrataciones de la Administración Pública Nacional se aplica a la Administración Central, organismos descentralizados, universidades nacionales y en las fuerzas armadas y de seguridad.

Su ámbito de aplicación no alcanza, en cambio, a provincias, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, municipios, ni a otros organismos que cuentan con un régimen específico, como el PAMI y la AFIP.

También se encuentran excluidos empresas y sociedades del Estado, fondos fiduciarios con participación estatal, entidades financieras del Sector Público Nacional, como Banco Nación, Banco Hipotecario y Banco Central, y entidades multilaterales de crédito, como el BID y el Banco Mundial.

Las entidades no comprendidas, sin embargo, pueden voluntariamente aplicar el sistema y participar de su operatoria.

#### 4.1.5. ¿Qué tipos de procedimientos existen?

Se debe determinar el tipo de procedimiento de selección del proveedor que se utilizará, junto con su respectiva clase y modalidad de corresponder, conforme el tipo de contratación que se quiera efectuar, de acuerdo a las definiciones establecidas por la norma marco en cada caso.

No obstante lo señalado precedentemente, para definir qué procedimiento de selección del proveedor resulta más adecuado y conveniente a los intereses públicos, deberán evaluarse las siguientes circunstancias:

- a. El cumplimiento de los objetivos de economicidad, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos públicos.
- b. Las características de los bienes o servicios a contratar.
- c. El monto estimado del contrato.
- d. Las condiciones de comercialización y configuración del mercado.
- e. Las razones de urgencia o emergencia.

Para la elección del procedimiento de selección según el monto estimado del contrato, se considerará el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas y se aplicará la siguiente escala:

- LICITACIÓN o CONCURSO PÚBLICO: más de 6000 módulos (\$ + de 6.000.000.-) más de seis millones.
- LICITACIÓN o CONCURSO PRIVADO: hasta 6000 módulos (\$6.000.000.-) hasta seis millones.
- COMPULSA ABREVIADA, del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del Decreto 1023/2001: hasta 1300 módulos (\$1.300.000.-) Un millón trescientos mil.

El valor del módulo asciende a \$1000.-

Si bien la regla general debe ser la licitación pública, además de las variables mencionadas basadas en los montos del contrato, la normativa prevé excepciones a dicha regla en casos como urgencia, exclusividad, obras artísticas y científicas, contrataciones entre organismos o con universidades, o para reparación de equipos.

#### 4.1.6. ¿Quiénes intervienen en el procedimiento (actores-áreas)?

- Órgano Rector: Oficina Nacional de Contrataciones.
- Unidades requirentes (UR).

- Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOC).
- Oficina de Presupuesto del Organismo.
- Funcionarios que autorizan el llamado a contratación.
- Servicio Jurídico.
- Proveedores – Personas físicas y Personas jurídicas.
- Tesorería del Organismo.
- Comisión Evaluadora.
- Comisión de Recepción de Bienes y Servicios.
- Unidad de Auditoría Interna (UAI).
- Otros: ONTI (Oficina Nacional de Tecnología Informática), SIGEN (Sindicatura General de la Nación).

## 4.2 ¿Por qué es necesario que las contrataciones públicas se desarrollen en un ámbito de transparencia?

### 4.2.1 Reglas y Parámetros

Para su gestión, los procedimientos de selección requieren un conjunto de reglas y parámetros que mejoren las prácticas en esta materia con el propósito de cumplir cabalmente con los fines del Estado y, a la vez, alcanzar la adecuada administración de los recursos públicos. Ello dentro de un marco de la mayor transparencia, eficiencia, eficacia y economía. Es necesario destacar la importancia de la contratación pública como instrumento que utiliza el Estado para la realización de los fines que le son inherentes, por lo que resulta imprescindible que el Estado compre un bien o contrate un servicio necesario para satisfacer una necesidad con la menor cantidad de recursos posibles y de manera eficaz y eficiente.

Si las contrataciones públicas se desarrollan en un contexto de publicidad y acceso a la información, se posibilita asimismo su control social.

## 4.3. Beneficiarios

### 4.3.1 ¿Quiénes se benefician de un proceso de contrataciones transparente?

- El sector público, ya que sus decisiones tienen un respaldo de legitimidad y legalidad.
- El sector privado, que puede participar de estos procesos en un marco de competencia leal.
- La sociedad en general, dado que las necesidades sociales son cubiertas con bienes y servicios públicos adquiridos en las mejores condiciones de mercado.

## Bibliografía

Constitución Nacional.

Decreto 1030/2016, Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional.

Decreto 1344/2007, Reglamentario de la Ley 24156.

Decreto Delegado 1023/2001, Régimen de Contrataciones del Estado Nacional.

Decreto 1759/1972, Reglamentario de la Ley de Procedimientos Administrativos (t.o. Decreto 1883/1991).

Decreto 759/1966, Reglamentario de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Anexo I).

Ley Nacional de Procedimientos Administrativos (19549/1972).

Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (24156/1992).

Resolución 172/2014 SIGEN, Normas Generales de Control Interno.

Secretaría de Finanzas. Subsecretaría de Financiamiento (s/f). El Sistema de Crédito Público en el marco del Programa de Reforma de la Administración Financiera Gubernamental.

Secretaría de Hacienda de la Nación (2014). Manual de Ejecución Presupuestaria y Contable de Gastos.

Secretaría de Hacienda de la Nación (2013). Manual de Clasificaciones presupuestarias para el Sector Público Nacional. Sexta edición.

Secretaría de Hacienda de la Nación (2013). El Sistema de Tesorería. Tesorería General de la Nación.

Secretaría de Hacienda de la Nación (2008). El Sistema Presupuestario de la Administración Nacional de la República Argentina.

Secretaría de Hacienda de la Nación (s/f). Manual de Contabilidad Gubernamental. Contaduría General de la Nación.

Secretaría de Hacienda de la Nación (s/f). Sistema Integrado de Información Financiera. Régimen de Fondo Rotatorio y Cajas Chicas.