



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Estudios de Posgrado



Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas Escuela de Estudios de Posgrado

CARRERA DE ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO

TRABAJO FINAL DE ESPECIALIZACIÓN

Implementación del Sistema COMPR.AR en las Contrataciones Públicas de la Administración Nacional

AUTOR: GRECO ESTEFANÍA
egreco@mininterior.gob.ar

COHORTE 2019



MARZO 2020

RESUMEN

El presente trabajo tiene como fin evaluar la implementación del sistema COMPR.AR en las contrataciones del Sector Público.

Para ello, llevaremos a cabo un estudio cuantitativo con análisis agregados de corte cualitativo, tomando como caso de estudio el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, en un eje temporal de 4 años (2015-2018).

En este contexto, compararemos los procesos de compras gestionados antes y después de la implementación del sistema COMPR.AR. También analizaremos posibles fallas del mencionado sistema, sugiriendo mejoras y soluciones.

Llegando a la conclusión de que la implementación del COMPR.AR en la Administración Pública Nacional ha sido exitosa, generado grandes aspectos positivos, pero también, que todavía existen ciertas cuestiones que deben mejorarse o incorporarse al mismo para lograr que este sistema electrónico se transforme en una útil y eficaz herramienta para llevar a cabo las contrataciones del Sector Público.

PALABRAS CLAVES

Según código JEL de la American Economic Association:

- H83 Administración pública
- H11 Estructura, ámbito y funcionamiento del sector público
- H57 Contratación pública



ÍNDICE

<i>Resumen</i>	2
<i>Palabras Claves</i>	2
<i>Capítulo I – Introducción</i>	4
<i>Abreviaturas utilizadas</i>	4
<i>Fundamentación</i>	5
<i>Objetivos</i>	7
<i>Capítulo II - Marco Teórico</i>	8
<i>Capítulo III - Diagnóstico</i>	19
<i>Comparación antes y después del COMPR.AR</i>	19
<i>Reporte de errores</i>	22
<i>Capítulo IV - Mejoras Sugeridas</i>	27
<i>Capítulo V - Conclusiones</i>	30
<i>Referencias bibliográficas y bibliografía</i>	32
<i>Anexos</i>	34



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Estudios de Posgrado



CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

ABREVIATURAS UTILIZADAS

- ONC - Oficina Nacional de Contrataciones
- UOC - Unidad Operativa de Contrataciones
- PAC - Plan Anual de Contrataciones
- e-SIDIF – Sistema Integrado de Información Financiera
- SIPRO – Sistema de Información de Proveedores
- SIByS – Sistema de Identificación de Bienes y Servicios
- GDE – Gestión Documental Electrónica
- COMDOC - Comunicaciones Documentales
- SLU - Sidif Local Unificado



FUNDAMENTACIÓN

Las compras y contrataciones públicas configuran un factor fundamental para el Sector Público, a través de las mismas se logra cumplir con el objetivo principal del Estado basado en satisfacer las necesidades públicas.

A su vez, tienen un impacto estratégico en varios aspectos, por un lado, en la economía ya que el gasto público representa entre un 10% a un 15% del PBI total de la Argentina; repercute entonces en la generación de empleo; impacta también en la política ya que al ser uno de los principales componentes del presupuesto estatal influye en la confianza de los ciudadanos y por ende en la gobernanza en general.

El Sistema de Contrataciones forma parte integrante del Sistema de Administración Financiera del Sector Público. Todo sistema de contrataciones está integrado por un conjunto de normas, procedimientos, órganos y recursos, relacionados entre sí y con todo el macrosistema de Administración Financiera, para la obtención de bienes o servicios para el cumplimiento de los objetivos del Estado. El Decreto Delegado 1023/01 establece en su artículo 1° que el *“Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional tendrá por objeto que las obras, bienes y servicios sean 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...”*.

La Oficina Nacional de Contrataciones (ONC) es el órgano rector de este sistema, y como tal tiene dentro de sus competencias, la facultad de dictar normas. En el marco de la implementación del Plan de Modernización del Estado aprobado por Decreto 434/16, la ONC a través de la Disposición 65/16 habilitó el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional, denominado “COMPR.AR” para llevar a cabo en forma electrónica todos los procedimientos de Contrataciones de la Administración Nacional.

El COMPR.AR es un sistema electrónico transversal que a través de una plataforma web permite llevar a cabo la integridad de la gestión de las contrataciones públicas.

La implementación del mencionado sistema COMPR.AR se llevó a cabo en forma gradual y en consenso con la entidad o jurisdicción involucrada. Pasando a ser obligatorio su uso a partir de la implementación.



Con anterioridad al COMPR.AR el proceso era analógico, debiendo los interesados concurrir personalmente al organismo para poder participar, limitando la concurrencia y extendiendo los tiempos administrativos.

Es entonces un cambio de paradigma fundamental para el sistema de contrataciones; tiene ventajas evidentes como la estandarización de los procesos administrativos y una mayor transparencia visto que permite el seguimiento y difusión de todo el proceso y brinda información actualizada de acceso público.

Dado que el sistema de contrataciones cumple un rol estratégico en las políticas públicas del Estado y que el sistema COMPR.AR es ahora la herramienta obligatoria para llevar a cabo la gestión de todos los procedimientos de compras; resulta necesario, más allá de los beneficios indiscutibles mencionados, analizar la implementación del COMPR.AR en la Administración Nacional estableciendo la totalidad de las ventajas, pero también analizando posibles desventajas o errores del sistema.

Para ello, analizaremos la implementación del Sistema COMPR.AR mediante un estudio cuantitativo con análisis agregados de corte cualitativo, tomando como caso de estudio el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, que en virtud de lo dispuesto por la Comunicación General N° 55 de la ONC se estableció como obligatorio el uso del sistema a partir del día 24 de octubre de 2016.

Tomando un eje temporal de 4 años (2015-2018) llevaremos a cabo una comparación de los procesos gestionados antes y después del COMPR.AR. Examinaremos las órdenes de compra generadas durante el período indicado, comparando el tiempo promedio de duración del proceso, tomando como fuente de información los reportes generados por el e-SIDIF, el SLU (Sidif Local Unificado) y los sistemas COMDOC (Comunicaciones Documentales) y GDE para el análisis de los respectivos expedientes.

Asimismo, se examinarán los errores reportados por la UOC con relación al mencionado sistema, cuya fuente será la herramienta “Mesa de Ayuda” del COMPR.AR en la cual se reportan a través de un sistema de tickets las incidencias.



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Estudios de Posgrado



OBJETIVOS

En este contexto, a través del presente trabajo nos proponemos:

- Evaluar la implementación del Sistema COMPR.AR en la Administración Nacional
- Analizar las ventajas y desventajas de la implementación del Sistema COMPR.AR
- Detectar posibles fallas en el COMPR.AR
- Sugerir mejoras al COMPR.AR



CAPÍTULO II - MARCO TEÓRICO

Marcos MAKON en su publicación “Sistemas Integrados de Administración Financiera Pública en América Latina” indica que “*El sistema de compras y contrataciones está constituido por el conjunto de principios, normas, organismos, recursos y procedimientos que, mediante su operación, permiten al Estado obtener los bienes, obras y servicios que necesitan para la gestión de las organizaciones, en la calidad y oportunidad adecuadas y en las mejores condiciones de mercado*”.

El sistema COMPR.AR abarca desde el requerimiento hasta el perfeccionamiento de la orden de compra, y ciertos aspectos de su ejecución; en este sentido previo a llevar a cabo el análisis es necesario hacer un breve resumen sobre el Sistema de Contrataciones para entender su funcionamiento.

Normativa Aplicable

El régimen de Contrataciones es regulado principalmente por el Decreto N° 1023/2001 (Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional) y su Decreto Reglamentario N° 1030/2016 (Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional). Asimismo, se destacan las Disposición de la ONC N° 62/2016 (Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional), N° 63/2016 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales); N° 64/2016 (Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO) y N° 65/2016 (Manual de Procedimiento del COMPR.AR).

Ámbito de Aplicación

El Decreto 1023/01 establece en su artículo 2° que el ámbito de aplicación abarca las jurisdicciones y entidades comprendidas en el inciso a) del artículo 8° de la Ley N° 24.156., (Administración Nacional, conformada por la Administración Central y los Organismos Descentralizados, comprendiendo en estos últimos a las Instituciones de Seguridad Social)

Por su parte, el Decreto 1030/16 se aplica exclusivamente a las jurisdicciones y entidades del PODER EJECUTIVO NACIONAL.



Objeto

Según Decreto 1023/01

Contratos incluidos: 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. Obras públicas, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios públicos y licencias.

Contratos excluidos: Los de empleo público, compras por caja chica, 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, los comprendidos en operaciones de crédito público

El Decreto 1030/16 sólo reglamenta los contratos indicados en el inciso a) del artículo 4° del Decreto 1023/01.

Actores Involucradas

En el proceso de compra participan:

- Órgano Rector: Oficina Nacional de Contrataciones (ONC)
- Órganos de Control: Sindicatura General de la Nación y Auditoría General de la Nación
- Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)
- Unidad Requirente
- Servicios Jurídicos
- Particulares: oferentes, adjudicatarios, proveedores, ciudadanía en general.
- Otros entes: Oficina Nacional de Tecnología de la Información, Sindicatura General de la Nación.

Tipos de Procesos

De acuerdo al artículo N° 25 del Decreto 1023/01 encontramos los siguientes tipos de procedimiento de selección:

LICITACIÓN PÚBLICA: el llamado está dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes. El criterio de selección recae principalmente en factores económicos.



CONCURSO PÚBLICO: el llamado está dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes. El criterio de selección recae primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras.

SUBASTA PÚBLICA: el llamado está dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes, y se busca obtener mediante un acto público presencial o electrónico una puja de precios, adjudicando al mejor postor.

LICITACIÓN PRIVADA: el llamado está dirigido exclusivamente a proveedores que se hallaren inscriptos en el SIPRO (Sistema de Proveedores). El criterio de selección recae principalmente en factores económicos.

CONCURSO PRIVADO: el llamado está dirigido exclusivamente a proveedores que se hallaren inscriptos en el SIPRO (Sistema de Proveedores). El criterio de selección recae principalmente en factores no económicos.

CONTRATACION DIRECTA: se utiliza taxativamente en los siguientes casos:

1. Por monto: cuando las contrataciones sean menores a 1.000 módulos. **CUADRO 1 - ANEXO**
2. Especialidad: cuando se trate de obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo. Se debe fundar la necesidad de requerir específicamente los servicios de la persona física o jurídica respectiva.
3. Exclusividad: bienes o servicios cuya venta fuera exclusiva de quienes tengan ese privilegio, no deben existir sustitutos convenientes. Debe fundamentarse la exclusividad mediante un informe.
4. Fracaso o desierto: cuando una licitación o concurso haya resultado desierto o fracase en un segundo llamado.
5. Urgencia o emergencia: probadas razones de urgencia o emergencia que respondan a circunstancias objetivas que impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno, lo que debe ser aprobado por la máxima autoridad.
6. Secreta: cuando el PODER EJECUTIVO declare secreta una operación contractual por razones de seguridad o defensa nacional.



7. Reparaciones: cuando se trate de reparaciones de maquinarias, vehículos, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y sea más costoso otro proceso.
8. Interadministrativas: incluye los contratos que celebren las jurisdicciones y entidades entre sí o con organismos provinciales, municipales o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; también se incluye convenios con empresas y sociedades en las que tenga participación mayoritaria el Estado, sólo cuando que tengan por objeto la prestación de servicios de seguridad, logística o de salud.
9. Universidades Nacionales: se refiere a los contratos que celebren las jurisdicciones y entidades del ESTADO NACIONAL con las Universidades Nacionales.
10. Efectores: Los contratos que se celebren con personas físicas o jurídicas que se hallaren inscriptas en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social.
11. Locación de inmuebles: en los casos en los que las jurisdicciones y entidades actúen como locatarios.

Clasificación

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 26 del Decreto 1023/01 podemos clasificar **las licitaciones y concursos públicos y privados** de la siguiente manera:

a) DE ETAPA UNICA O MULTIPLE.

Etapa Única: cuando la comparación de las ofertas y de las calidades de los oferentes se realice en un mismo acto.

Etapa Múltiple: se realiza en DOS (2) o más fases la evaluación y comparación de las calidades de los oferentes, los antecedentes empresariales y técnicos, la capacidad económico-financiera, las garantías, las características de la prestación y el análisis de los componentes económicos de las ofertas, mediante preselecciones sucesivas.

b) NACIONALES O INTERNACIONALES.

Nacionales: cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país, o tengan sucursal en el país, debidamente registrada en los organismos habilitados a tal efecto.

Internacionales: cuando la convocatoria se extienda a interesados y oferentes cuya sede principal de sus negocios se encuentre en el extranjero, y no tengan sucursal debidamente registrada en el país.



En lo que respecta a las **Contrataciones Directas** podemos clasificarlas:

- a) Compulsa abreviada: cuando existe más de un posible oferente
- b) Adjudicación simple: aquellas en las que por determinadas circunstancias vinculadas al objeto o al sujeto, sólo se pueda contratar con un determinado oferente.

Etapas del Proceso

Se pueden diferenciar las siguientes fases:

1. PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

De acuerdo a lo establecido por la normativa vigente, se debe llevar a cabo un PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC). El mismo debe ser elaborado por las Unidades Operativas de Contrataciones de cada jurisdicción y entidad y comunicado a la ONC. En el mismo se incluye la programación de las contrataciones que se realizarán en el ejercicio presupuestario. Detallando qué se debe adquirir, a través de qué procedimiento, en qué trimestre y cuál es su monto aproximado.

2. ETAPA PREPARATORIA

Pedido

La Unidad Requirente formula el pedido en base a la necesidad a satisfacer. La misma debería estar en concordancia con el PAC y contener cuáles son las cantidades, especificaciones técnicas y el justiprecio de los bienes o servicios, justificando la necesidad y en caso de proceder argumentar los procedimientos de excepción.

El artículo N° 37 del Decreto 1030/16 indica que las especificaciones técnicas deben incluir:

- a) Las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, con su número de catálogo correspondiente
- b) Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- c) Las tolerancias aceptables.
- d) La calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deberán cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.



Elección del procedimiento

La UOC en función de la normativa vigente y el pedido formulado, seleccionará el tipo de procedimiento a llevar a cabo. Se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- Regla general: El artículo N° 10 del Decreto 1030/16 indica que la licitación o concurso público se podrán aplicar válidamente cualquier sea el monto estimado.
- Monto estimado de la contratación: El artículo N° 27 del Decreto 1030/16 establece la escala que se debe utilizar cuando el monto sea el parámetro que se establezca para elegir el procedimiento de selección. Cuando corresponda se debe considerar el monto de la prórroga **CUADRO 1 – ANEXO**
- Determinadas circunstancias referidas al objeto o al sujeto que habiliten procedimientos de excepción.

Se deja constancia que previo a iniciar el trámite, la UOC debe verificar la existencia de Acuerdos Marco (cuando la ONC de oficio o a petición, selecciona a proveedores para procurar el suministro directo de bienes o servicios). Visto que, en caso de existir un acuerdo marco, las jurisdicciones o entidades deberán contratar a través del mismo.

Afectación preventiva del gasto

Es una etapa optativa; en base al monto estimado informado, se procede a comprometer preventivamente el crédito presupuestario.

Elaboración del Pliego Único de Bases y Condiciones Particulares

Se deja constancia que el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales es aprobado por la ONC y es de utilización obligatoria por parte de las jurisdicciones y entidades contratantes.

Por otro parte, en base a los pedidos efectuados por la Unidad Requirente, la UOC deberá confeccionar el Pliego Único de Bases y Condiciones Particulares que debe contener las especificaciones técnicas, las cláusulas particulares y los requisitos mínimos.

El Pliego Único de Bases y Condiciones Particulares deberá ser autorizado por la autoridad competente. Según detalle incluido en **CUADRO 2 - ANEXO**

3. ETAPA DE CONTRATACIÓN

Acto administrativo de inicio



La UOC elabora el proyecto de acto administrativo de inicio que incluye la autorización de la convocatoria, la elección del procedimiento y la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El mismo, una vez intervenido por el Servicio Jurídico será firmado por la autoridad competente. **CUADRO 2 - ANEXO**

Publicidad y Difusión.

La UOC deberá publicar la convocatoria en los medios y por el tiempo establecido en el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, según el tipo de procedimiento, clase y modalidad elegida.

Con el sistema electrónico COMPR.AR, se envía automáticamente correos electrónicos a los proveedores inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores según su rubro, clase u objeto de la contratación.

A su vez, más allá de notificar la convocatoria, el COMPR.AR permite la difusión de la totalidad de las etapas del proceso de contratación.

Vista y retiro de pliegos. Consultas. Circulares

Cualquier interesado puede tomar **vista** del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y Particulares, en el sitio COMPR.AR, en la jurisdicción o entidad contratante, podrán retirarlos o bien descargados de internet.

Cabe aclarar que la Disposición N° 65/16 de la ONC, indica que partir del momento en que un procedimiento sea realizado mediante COMPR.AR se tendrán por no escritas las disposiciones relativas a actos materiales o presenciales cuya realización se traduzca en operaciones virtuales en el mismo. El retiro físico de pliegos entonces, se tiene por no escrito.

Las **consultas** al pliego, deben efectuarse del modo en que se indique en el pliego y generalmente hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura, salvo que el pliego establezca otro plazo.

Ya sea de oficio o como respuesta a alguna consulta, el organismo puede llevar a cabo **circulares**:

Circulares aclaratorias, pueden ser firmadas por el Titular de la UOC y comunicadas como mínimos DOS (2) días antes de la fecha de apertura.

Circulares modificatorias, las debe firmar la misma autoridad que aprobó el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o a quien se hubiese delegado. Deben ser comunicadas al menos UN (1) día antes de la fecha de apertura en los mismos medios en que se difundió la



convocatoria. Deben cumplirse los mismos plazos de antelación establecidos por la normativa.

Circulares que suspendan o prorroguen la fecha de apertura, pueden ser firmadas por el Titular de la UOC. Deben ser comunicadas al menos UN (1) día antes de la fecha de apertura en los mismos medios en que se difundió la convocatoria.

Ofertas

De acuerdo a lo indicado en el artículo N° 51 del Decreto 1030/16 las ofertas sólo pueden ser presentadas en el lugar y hasta el día y hora que se haya determinado en la convocatoria. Las ofertas son inmodificables, es decir, una vez vencido este plazo, las mismas no pueden ser modificadas en su esencia. Deben cumplir con los requisitos de los Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares.

Los oferentes deben mantener su oferta por SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura o por el período indicado en el pliego. Este plazo se renueva automáticamente, salvo manifestación expresa de no renovación presentada al menos DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

Apertura de las ofertas

La apertura de ofertas se realiza en el lugar, día y hora determinado en el acto de autorización mediante acto público, antes del COMPR.AR participaban físicamente las autoridades del ente contratante, oferentes y cualquier interesado que quisiera y se procedía a la apertura de los sobres. A partir de las compras electrónicas el sistema automáticamente genera la apertura en el momento establecido.

VISTA DE LAS OFERTAS: Las ofertas son exhibidas por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura. Si sólo hay un oferente, se puede prescindir el plazo.

Evaluación de las ofertas

Es la etapa en la cual interviene la Comisión Evaluadora de ofertas, compuesta por TRES (3) miembros titulares y TRES (3) miembros suplentes designados por la máxima autoridad del organismo. En esta fase la Comisión emite un dictamen no vinculante que brinda elementos para que la autoridad competente dicte el acto administrativo de finalización de proceso.

Es una etapa confidencial, por lo cual se suspenden la vista de los actuados.



Con un plazo de CINCO (5) la Comisión Evaluadora verifica el cumplimiento de los requisitos que deben cumplir los oferentes, tanto generales como particulares del proceso. Con toda la información establece cuales son, en caso de corresponder, las ofertas admisibles y convenientes, indicando un orden de mérito.

El dictamen de evaluación debe ser notificado dentro de los DOS (2) días de emitido. Y los oferentes podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de su comunicación previa presentación de garantía.

En caso de que se trate de Contratación Directa, se prescinde de esta instancia.

Finalización del Proceso de Contratación

La UOC generará el proyecto de acto administrativo de finalización del procedimiento, mediante el cual se aprueba el proceso y según sea el resultado se adjudica, se declara desierto, fracasado o se deja sin efecto. Asimismo, en caso de haber existido impugnaciones, se rechaza o se hace lugar.

El acto será firmado por la autoridad competente (ver **CUADRO 2 – ANEXO**).

Respecto a la adjudicación, prima la oferta económicamente más conveniente, es decir dentro de las ofertas que cumplan con todos los requisitos se elige a la del menor precio. El acto de adjudicación se notifica al adjudicatario dentro de los TRES (3) días de dictado el mismo.

4. ETAPA CONTRACTUAL

Perfeccionamiento del contrato

Una vez verificada la existencia de crédito y cuota presupuestaria suficiente, se emite la Orden de Compra, notificando al proveedor dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación. La notificación implica el perfeccionamiento de la Orden de Compra. En caso de tratarse de un contrato, el mismo se perfecciona mediante su firma.

Entrega

El proveedor debe cumplir los plazos y condiciones establecidas en los pliegos y en la orden de compra o contrato.

Recepción

La Comisión de Recepción Definitiva, integrada por TRES (3) miembros titulares y TRES (3) miembros suplentes, debe verificar si la prestación cumple con lo establecido en el



contrato, dando una recepción provisoria y otorgando en caso de corresponder la recepción definitiva dentro de los DIEZ (10) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios.

Facturación y Pago

Una vez recibida la conformidad de recepción definitiva, el proveedor deberá presentar la factura de acuerdo a lo establecido en el pliego bases y condiciones particulares. Generalmente el plazo de pago es de TREINTA (30) días corridos, salvo que en el pliego se establezca otro.

Ampliaciones y Disminuciones. Prórrogas.

El artículo N° 12 del Decreto 1023/01, faculta a la Jurisdicción o Entidad a llevar a cabo las siguientes opciones:

- a) Aumentos y Disminuciones: en forma unilateral, se podrá aumentar o disminuir hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) y en hasta un TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, con consentimiento del cocontratante.
- b) Prórrogas: si en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se incluye como opción, se podrá prorrogar los contratos de suministros de cumplimiento por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial con el máximo de UN (1) AÑO.

Penalidades y Sanciones

Penalidades, de aplicación por el organismo Contratante:

- a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta: Si el oferente no mantiene su oferta o si manifiesta su voluntad de no renovarla fuera del plazo fijado.
- b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato: por incumplimiento contractual o por ceder el contrato
- c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones: multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo entregado fuera de término por cada día hábil de atraso.
- d) Rescisión por su culpa: por incumplimiento contractual, por ceder el contrato, por no presentar la garantía de cumplimiento del contrato.

Sanciones: están a cargo de la ONC y de acuerdo a la falta cometida pueden ser, apercibimiento, suspensión o inhabilitación.



5. ETAPA EXTINCIÓN

La extinción del contrato puede darse por causas normales: vencimiento del plazo o cumplimiento de la prestación. O por causas anormales: renuncia, quiebra o muerte; rescisión de común acuerdo; rescisión por causas no imputables al proveedor (caso fortuito, hecho del príncipe, hecho de la administración); rescisión por culpa del proveedor (fraude, incumplimiento grave, vencimiento de plazos, cesión no autorizada, abandono); rescisión por culpa de la administración o revocación por oportunidad mérito o conveniencia.

Vinculación con otros sistemas

e-SIDIF – Sistema Integrado de Información Financiera: el sistema de contrataciones impacta presupuestariamente sobre el sidif, tanto en la etapa de afectación preventiva como de compromiso definitivo. En el mismo se puede consultar también las órdenes de compra perfeccionadas y el seguimiento de los pagos correspondientes.

SIPRO – Sistema de Información de Proveedores: es el registro unificado de oferentes y adjudicatarios del Estado cuyo responsable es la ONC. Los adjudicatarios de los procesos deben estar inscriptos en el SIPRO.

SIByS – Sistema de Identificación de Bienes y Servicios: es el catálogo de bienes y servicios contratados, que permite una identificación uniforme por la Administración Nacional. Cualquier bien o servicio que se quiera contratar debe estar catalogado.

GDE – Gestión Documental Electrónica, es la plataforma para la gestión electrónica de los trámites del Estado. El sistema COMPR.AR se vincula automáticamente con el GDE, desde la caratulación automática de cada proceso hasta la vinculación de cada respaldo documental de la contratación. Paralelamente, el trámite se gestiona a través del GDE, por ejemplo, la intervención de los Servicios Jurídicos que realiza a través del mismo.



CAPÍTULO III – DIAGNÓSTICO

Tal como mencionamos en el Capítulo I, el sistema de contrataciones cumple un rol estratégico en las políticas públicas del Estado y visto que el sistema COMPR.AR es la herramienta obligatoria para llevar a cabo la gestión de todos los procedimientos de compras en la Administración Nacional; resulta necesario analizar la implementación del COMPR.AR.

Para ello, tomaremos como caso de estudio el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda. Tomando un eje temporal de 4 años (2015-2018) llevaremos a cabo una comparación de los procesos gestionados antes y después del COMPR.AR; examinaremos las órdenes de compra generadas durante el período indicado, comparando el tiempo promedio de duración del proceso, tomando como fuente de información los reportes generados por el e-SIDIF, el SLU (Sidif Local Unificado) y los sistemas COMDOC (Comunicaciones Documentales) y GDE para el análisis de los respectivos expedientes.

Por otro lado, detectaremos posibles errores del sistema COMPR.AR durante su utilización en el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

COMPARACIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COMPR.AR

GESTIÓN PREVIA AL COMPR.AR

Previo al lanzamiento del sistema COMPR.AR, la gestión de compras era realizada a través del SLU (Sidif Unificado Local), el cual era un sistema de soporte de gestión de las unidades ejecutoras y de apoyo de los Servicios Administrativo Financieros; el mismo fue reemplazado por el e-SIDIF (Sistema Integrado de Información Financiera).

En el SLU, existía un módulo llamado “COMPRAS”, cuya función era dar soporte informático a la gestión de las contrataciones. El sistema cubría la solicitud de gastos, el proceso de Compra y la de recepción de bienes y servicios.

Si bien existía un respaldo informático, tal como comentamos anteriormente el proceso era analógico y era complementado con un expediente papel, en el cual se incorporaban todas las actuaciones, incluyendo las realizadas mediante el SLU.

Otro elemento que se destaca del sistema previo es la necesidad de concurrencia en forma personal a los organismos por parte de oferentes e interesados.



GESTIÓN POSTERIOR AL COMPR.AR

Tal como mencionamos anteriormente el sistema COMPR.AR es un sistema electrónico transversal que a través de una plataforma web permite llevar a cabo la gestión de las contrataciones públicas. Abarcando desde el requerimiento o necesidad de la unidad requirente hasta el perfeccionamiento de la orden de compra, incluye además algunos aspectos de la etapa de ejecución.

La característica esencial del sistema es que permite llevar a cabo el desarrollo de contrataciones en forma virtual; estandarizando los procesos administrativos y permitiendo el seguimiento y difusión del proceso en cualquier etapa del mismo. A su vez, brinda información actualizada de acceso público.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA COMPR.AR EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

A partir de la Comunicación General N° 55 de la ONC se estableció como obligatorio a partir del día 24 de octubre de 2016; la implementación del Sistema COMPR.AR en el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

COMPARACIÓN

Durante el período mencionado (2015-2018) se procedió a la creación de DOSCIENTAS TREINTA Y NUEVE (239) órdenes de compra; a continuación, se detallan cuántas fueron generadas por el sistema anterior SLU, y cuántas por el sistema COMPR.AR

	SLU	COMPRAR	TOTAL
CANT OC	98	141	239

Uno de los aspectos más importantes a la hora de diagnosticar la implementación del nuevo sistema es el análisis del tiempo promedio de duración del proceso. En este contexto, analizaremos el tiempo promedio de duración de todas las órdenes de compra generadas durante el 2015 al 2018.



Para calcular el tiempo promedio, se tomará la duración del proceso desde la caratulación del expediente (ya sea papel o electrónico) hasta la creación de la orden de compra.

Consideraciones previas al análisis:

Es necesario explicar, que una orden de compra empieza a tener vigencia desde que se encuentra perfeccionada y no desde que la misma es creada. Pero a los fines de analizar el tiempo promedio, se tomará la fecha de creación de la orden de compra y no la de su perfeccionamiento. La fecha de creación de la orden de compra es el momento en que la misma estaría en condiciones de ser firmada y el perfeccionamiento implica la firma de una autoridad. Por lo que, a fin de medir la duración de un proceso y para de evitar cualquier distorsión, se considerará como fecha final la de la creación de la orden de compra.

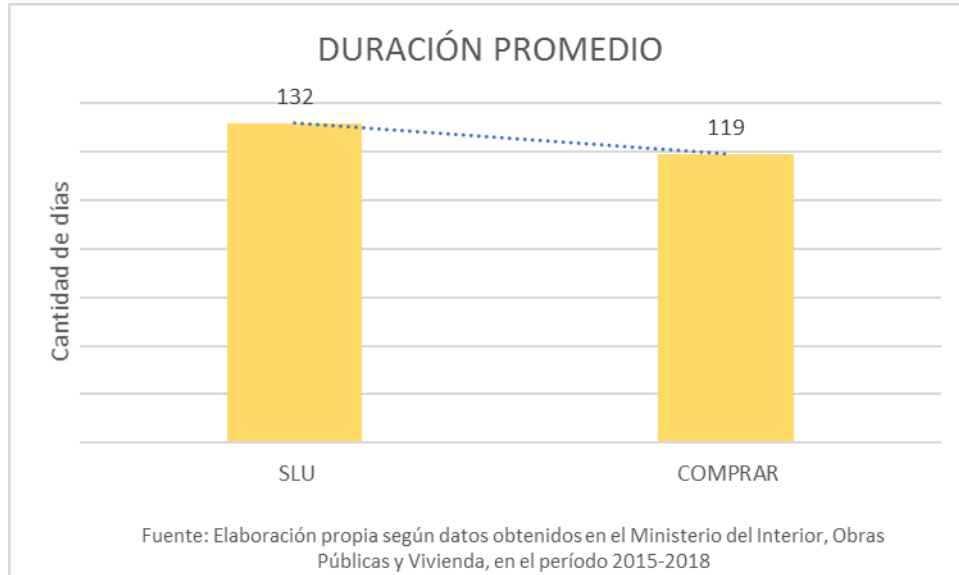
Asimismo, es necesario aclarar que, con el mismo propósito, se han eliminado las órdenes de compra producto de ampliaciones o prórrogas, ya que las mismas tramitan por el mismo expediente que generó la contratación original, y a los fines seguidos por este análisis la duración real del proceso es hasta la creación de la primera orden de compra y no las subsiguientes.

Por otro lado, se eliminaron las órdenes de compra proveniente de Acuerdos Marco, tal como mencionados con anterioridad, es la ONC la encargada de realizar el proceso de contratación y la entidad sólo procede a emitir la orden de compra; por lo que cualquier promedio relacionado con este tipo de órdenes de compra, no haría más que desviar el análisis.

Finalmente, se aclara que también se han eliminado las órdenes de compra que tienen como beneficiarios a UT (Unión Transitorias de Empresas) ya que las UT se presentan a las licitaciones como pre inscriptas y si son adjudicadas, recién en esa etapa, comienzan los trámites de la inscripción, por lo que hasta que eso no ocurra no se puede crear la orden de compra.

Con todas las aclaraciones realizadas, presentaremos a continuación, mediante un gráfico de barras, el tiempo promedio de duración de los procesos para las órdenes de compra emitidas desde el 2015 al 2018:

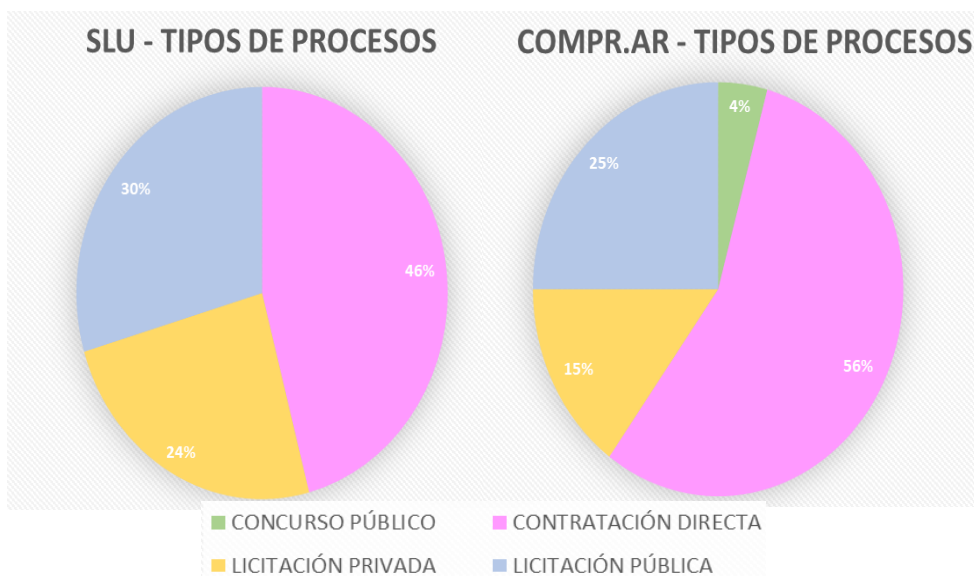
GRÁFICO 1:



En base al gráfico adjunto, observábamos que el tiempo promedio de duración antes del COMPR.AR era de 132 días, bajando a 119 días desde su implementación. En líneas generales podríamos decir que el promedio se redujo un 10%.

Parte de esta reducción se explicaría por los tipos de procesos llevados a cabo:

GRÁFICO 2:



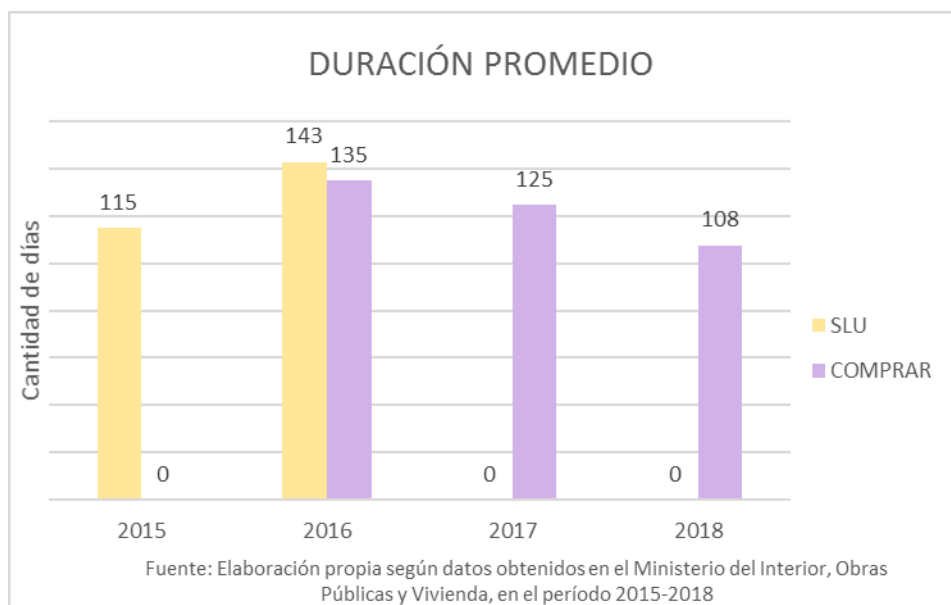


Las contrataciones directas, tienen una duración promedio menor que una licitación o un concurso, visto que algunas etapas son diferentes y además en las contrataciones directas no existen múltiples proveedores, reduciendo los tiempos. Como en el GRÁFICO 2, las contrataciones directas antes del COMPR.AR ascendían a un 46%, subiendo a un 56% durante la implementación del COMPR.AR.

En contraposición, observamos que durante la implementación del COMPR.AR, se llevaron a cabo Concursos Públicos, procedimiento que no se había llevado a cabo en el período con el que estamos comparando. Como mencionamos anteriormente, este tipo de proceso se caracteriza porque el criterio de selección recae primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras; cuestión que incrementa el promedio de duración.

En este contexto, tomando una reducción del 10% a partir de la implementación del COMPR.AR, diríamos entonces que la reducción de la duración promedio no fue muy significativa (sólo 13 días). Sin embargo, si agregamos al análisis anterior los ejercicios presupuestarios obtenemos el siguiente gráfico:

GRÁFICO 3:



En este sentido, se observa que desde la implementación del COMPR.AR en el 2016, la tendencia ha sido decreciente; logrando el mejor promedio en el 2018, de 108 días. Sin



duda, esto tiene relación con una cuestión operativa. Ni bien se implanta cualquier sistema, tiene un período de adaptación y aprendizaje.

En este contexto, podemos llegar a la conclusión que el sistema COMPR.AR, permitió reducir el tiempo promedio de duración de los procesos de contrataciones.

REPORTE DE ERRORES

Por otro lado, a fin de completar el diagnóstico sobre la implementación del COMPR.AR, incluiremos a continuación, los principales errores reportados al Centro de Ayuda del COMPR.AR.

Actualmente existe un sistema de “tickets”, mediante el cual, cuando surge algún problema o se necesita asesoramiento del órgano rector por algún asunto, se debe ingresar con el mismo usuario del COMPR.AR al sitio web <https://incidencias.modernizacion.gob.ar/> y cargar el ticket con la consulta a realizar, el sistema otorga un número que permite hacer el seguimiento del mismo.

En este contexto, procederemos a listar los tickets generados por el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda. Agruparemos los mismos por temas. Se aclara que los tickets enumerados a continuación, no representan la totalidad de las consultas realizadas. Hemos seleccionado los principales errores reportados a los fines del presente trabajo.

N° Ticket	Breve Resumen del ticket
CONSD-10319 CONSD-23572 CONSD-10105 CONSD-17342 CONSD-38512 CONSD-36237 CONSD-27070 CONSD-9463 CONSD-5361	CONSULTA SOBRE AMPLIACIÓN OCA - El sistema no permite la carga de AMPLIACIONES o PRÓRROGAS, en el caso de órdenes de compra abiertas <i>Se deja constancia que, si bien fue un error muy recurrente, ya se ha resuelto y el sistema actualmente permite la carga correspondiente.</i>
CONSD-32693	CONSULTA SOBRE ACUERDO MARCO - El sistema no prevé un anuncio automático de existencia de acuerdos marco, se debe hacer la búsqueda en forma paralela



CONSD-38681 CONSD-42753 CONSD-19264 CONSD-18192	SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE OC - UT - De acuerdo a las misiones y funciones del Ministerio, se han desarrollado gran cantidad de procesos de considerable envergadura que solo son desarrollados por Uniones Transitorias de Empresas. En este contexto, el sistema no posee una funcionalidad que permita perfeccionar directamente una Orden de Compra bajo titularidad de la UT desde el organismo, sino que primero se debe generar el documento a nombre del representante legal que gestionó el proceso en representación de la UT. Y se envía la documentación respaldatoria a la mesa de ayuda de la ONC quien modifica la titularidad a favor de la UT.
CONSD-8661 CONSD-32498 CONSD-7155 CONSD-17682 CONSD-6441	SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE DOCUMENTOS - Es uno de los principales errores, el sistema no vincula automáticamente los documentos en los expedientes electrónicos
CONSD-20431	IMPUGNACIÓN AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN - El sistema no informa cuando un proveedor ingresa una impugnación al dictamen de evaluación o una observación al proceso, y si el usuario no entra a revisar dichos procesos, no toma conocimiento de que haya ocurrido alguna de esas acciones que son trascendentales para el proceso de compras.
CONSD-35016 CONSD-16187 CONSD-41399 CONSD-27911 CONSD-30168	ERROR AL INTENTAR REDISTRIBUIR PARTIDAS - Por la propia gestión de las órdenes de compras, muchas veces es necesario pasar créditos asignados de un ejercicio a otro. Si bien es una opción contemplada, siempre que se quiso hacer uso de la misma, se generaba un error de sistema. Por lo que debían solucionarse manualmente desde la mesa de ayuda
CONSD-30161	CONSULTA SOBRE PEDIDO DE RENEGOCIACIÓN – En el contexto actual varios proveedores han tramitado pedidos de renegociación, si bien la legislación contempla la posibilidad de renegociar un contrato, el sistema no posee una funcionalidad que permita tramitar dicho proceso por la plataforma para generar modificaciones en la Orden de compra a renegociar o generar una Orden de Compra complementaria que muestre por sistema el impacto del resultado de esa renegociación.
CONSD-26162	USUARIO EN OTRA UNIDAD EJECUTORA
CONSD-37764	ERROR AL BUSCAR PROCESO
CONSD-38088	ERROR AL INTENTAR AUTORIZAR CIRCULAR
CONSD-42738	IMPOSIBILIDAD DE CARGA DE GARANTÍA
CONSD-22791	ERROR PUBLICACIÓN BOLETÍN OFICIAL (BORA) –



CONSD-30468	otro error de vinculación es con el sistema externo BORA que genera demoras en la publicación de Aperturas, Circulares Modificadorias y Adjudicaciones
CONSD-662	IMPEDIMENTO DE CREACIÓN DE PROCESO
CONSD-13299	IMPEDIMENTO DE INGRESO A SOLICITUD DE PRÓRROGA
CONSD-24035 CONSD-12781 CONSD-324 CONSD-12703 CONSD-23445	ERROR AL PERFECCIONAR LA OC
CONSD-1169 CONSD-13684 CONSD-26732 CONSD-1780 CONSD-1839 CONSD-29934 CONSD-5080	ERROR RESPECTO A LA AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA – un error habitual, es respecto a la vinculación del SIDIF, generando demoras en las etapas de Solicitud de Contratación, Compromiso Preventivo y Compromiso Definitivo.
CONSD-27467	ERROR AL PUBLICAR DICTAMEN DE EVALUACIÓN
CONSD-28489	ERROR DE INGRESO A SISTEMA – Desde que se modificó el ingreso al COMPR.AR a través del sistema GDE, se generan demoras en el ingreso, sumado a que si el sistema GDE está caído (problema habitual) impide el ingreso al COMPR.AR
CONSD-11424	INCONVENIENTE PARA PERFECCIONAR SOLICITUD DE PROVISIÓN
CONSD-29809	IMPOSIBILIDAD DE SUBIR ANEXOS A DICTAMEN DE EVALUACIÓN
CONSD-32847	MODIFICACIÓN DE N° DE ENTE EN OC - En algunos casos, el SIDIF permite bajo un mismo N° de CUIT tener más de un beneficiario (se denomina CUIT DE RELACIÓN). El sistema COMPR.AR sólo toma el beneficiario principal, y en muchos casos la orden de compra es con alguno de los entes relacionados, no permitiendo el cambio.

Si bien no se han generado tickets al respecto, otro de los principales problemas que presenta el COMPR.AR es la conectividad; el sistema muchas veces, presenta lentitud de conexión o directamente errores de conexión que impiden el acceso a las funcionalidades del mismo y genera así demora en la tramitación de los procesos de contratación.



CAPÍTULO IV - MEJORAS SUGERIDAS

A partir de la implementación de un sistema electrónico, se logró que toda la gestión de las contrataciones se haga en forma digital. Lo que generó un cambio de paradigma en el sistema de compras de la Administración Pública. A partir del análisis llevado a cabo en el presente trabajo podemos sugerir algunas mejoras en el sistema COMPR.AR que permitirían optimizar su funcionamiento.

En el capítulo III, particularmente en el Gráfico 3, observamos que desde la puesta en funcionamiento del sistema en 2016 se registró una tendencia decreciente en el tiempo promedio de los procesos; logrando el mejor promedio en el 2018. El menor tiempo se relaciona con haberse adaptado al uso de la nueva herramienta. En este contexto, es fundamental que cualquier puesta en funcionamiento sea acompañada por una capacitación sobre el sistema a implementar, y también por alguna herramienta de seguimiento de la implementación durante la primera etapa.

Por otro lado, en el marco de los errores indicados en el apartado de “Reporte de errores” del capítulo III, propondremos las siguientes mejoras al sistema.

A nivel macro y como punto de partida, debería mejorarse la conectividad, más allá de las funcionalidades y correcciones que puedan realizarse, si el sistema tiene fallas de conectividad, nada de éste funcionará.

Se observa además, que muchos errores reportados tienen que ver con fallas propias del sistema (por ejemplo: usuario en otra unidad ejecutora, error al buscar proceso, error al intentar autorizar circular, imposibilidad de carga de garantía, impedimento de creación de proceso, error al perfeccionar la OC, error de ingreso a sistema, imposibilidad de subir anexos a dictamen de evaluación, entre otros) desde este punto de vista, se debería hacer un mayor seguimiento sobre en el funcionamiento del sistema.

En este mismo sentido, referido a cuestiones de conexión, se debería solucionar la vinculación del COMPR.AR con los diversos sistemas externos con los cuales se vincula, principalmente con el sistema GDE, donde la vinculación de todas las tareas que se van ejecutando debería ser automática; con el Boletín Oficial de la República Argentina, en el cual se da publicación a las diferentes etapas y, por último, pero igual de importante, con el SIDIF, mediante el cual se impacta presupuestariamente la gestión de compras.



Desde el punto de vista presupuestario, tal como se mencionó en el reporte de errores, por la propia gestión de las órdenes de compras, muchas veces es necesario pasar créditos asignados de un ejercicio a otro. Debería solucionarse la herramienta ya existente para redistribuir los créditos, visto que, si bien existe, desde la experiencia del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda no ha sido funcional.

Asimismo, sería conveniente incorporar una nueva vinculación automática con las asociaciones que nuclean a los proveedores, productores, fabricantes y comerciantes del rubro y a las asociaciones del lugar donde deban efectuarse las provisiones. Notificaciones que son obligatorias por Decreto 1030/2016. De la misma forma que el sistema envía invitaciones automáticas a los proveedores del rubro, se debería comunicar automáticamente a Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE) y a las cámaras que nuclean a los oferentes, facilitando y simplificando este paso que actualmente debe hacerse desde la entidad por cada proceso que se autoriza, sumado a que se podría hacer de forma estandarizada desde todos los organismos.

A lo largo del proceso los posibles oferentes pueden realizar observaciones o en algunas instancias impugnaciones. El sistema no notifica cuando ingresa alguna observación o impugnación, teniendo en cuenta por ejemplo que se reciben notificaciones por consultas de proveedores, se podría habilitar estas notificaciones para evitar tener que hacer una búsqueda manual por cada proceso.

Otra herramienta que sería eficaz es que el mismo sistema, a la hora de cargar determinados bienes o servicios, notifique la existencia, en caso de corresponder, de acuerdos marco vigentes. Visto que en caso de existir un acuerdo marco, la entidad o jurisdicción debe hacer uso del mismo y no llevar a cabo el proceso; el mismo sistema debería alertar sobre la existencia del mismo.

El Decreto 1030/16 en su artículo 96 contempla que en los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios se podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual. En el contexto económico de nuestro país, existen varios pedidos de renegociación, pero el sistema COMPR.AR no contempla la posibilidad de generar modificaciones en la Orden de compra a renegociar o generar una Orden de Compra complementaria que muestre por sistema el impacto del resultado de esa renegociación. Por lo



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Estudios de Posgrado



que la gestión de la renegociación debe hacerse por afuera del COMPR.AR, no mostrando entonces, un parte importante del proceso.

Por otro lado, consideremos que una segunda etapa de implementación del COMPR.AR debería ser respecto a la etapa contractual. El sistema actual culmina con el perfeccionamiento de la orden de compra, pero como mencionamos anteriormente, este es sólo el inicio de esta etapa. Sería óptimo, que desde el mismo sistema que se generó la orden de compra, se pueda hacer un seguimiento de la recepción de los bienes y servicios adquiridos, que la comisión de recepción definitiva intervenga a través del COMPR.AR (como lo hace por ejemplo la comisión evaluadora de ofertas) y que se pueda hacer también a través del COMPR.AR, en vinculación con el SIDIF, la gestión de la facturación y los pagos correspondientes. De esta manera se lograría que todo el proceso relacionado con el sistema de contrataciones (desde el pedido de la unidad requirente hasta el pago al proveedor) sea llevado a cabo en un único sistema, mostrando la totalidad del proceso y logrando una total transparencia.



CONCLUSIONES

A lo largo del presente trabajo hemos analizado el sistema de contrataciones de la Administración Pública, parte integrante del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, el cual tiene un gran impacto no sólo en la organización que lo aplica sino en la economía en general.

En este contexto, se procedió a analizar la implementación de una política pública relacionada con la forma en la que se llevan a cabo los procesos de contrataciones. Mediante la cual se pasó de un proceso analógico, en papel y presencial a un sistema electrónico (COMPR.AR).

Transformación que implica un cambio de paradigma fundamental a la hora de llevar a cabo el proceso de compras. Visto el rol estratégico que tienen las contrataciones del Sector Público a nivel macro, nos propusimos entonces, analizar esta nueva herramienta de uso obligatorio, comprobando la eficacia de la implementación del sistema COMPR.AR en las contrataciones de la administración pública.

Para ello, se tomó como caso de estudio el Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda, y comparamos los procesos gestionados antes y después del COMPR.AR. en un eje temporal de 4 años (2015-2018).

En este marco, llegamos a la conclusión que la puesta en marcha del mencionado sistema tiene varios aspectos positivos. Una de las principales consecuencias fue el logro de una mayor transparencia en la tramitación del proceso, siendo posible la visualización de las diferentes etapas por parte de cualquier interesado junto con el seguimiento y difusión de todo el proceso; logrando que se brinde información actualizada de acceso público.

También se logró una mayor estandarización del proceso por parte del Sector Público sumado a una automatización de ciertas etapas, que permite por ejemplo que la apertura de ofertas sea automática en el momento establecido, reduciendo errores y evitando cualquier posible adulteración.

A su vez, demostramos que la implementación del COMPR.AR mejoró los tiempos del proceso, dado que en líneas generales se redujeron los plazos promedios de duración de los mismos.



Por otro lado, si bien los aspectos positivos mencionados son innegables observamos también que existen ciertas cuestiones negativas. Encontramos a lo largo del trabajo algunas fallas que deberían mejorarse.

Los aspectos negativos se relacionan principalmente a cuestiones propias de operatividad del sistema. Cuestión a tener en cuenta, visto que es posible su solución pero que deberían corregirse en forma inmediata ya que el COMPR.AR debería ser una herramienta de apoyo al sistema de contrataciones y no una herramienta que impida o genera trabas al mismo.

En este mismo sentido, el COMPR.AR debería contemplar todos los aspectos incluidos en la legislación vigente, por ejemplo, aspectos tales como la ejecución de las órdenes de compra o posible renegociación, que hoy en día se deben hacer por fuera del sistema porque no existen herramientas que los contemplen.

En resumen, consideramos que la implementación del COMPR.AR ha sido una política pública exitosa, generado gran cantidad de aspectos positivos, pero que todavía existen ciertas cuestiones que deben mejorarse o incorporarse al mismo para lograr que el mismo se transforme en una herramienta útil y eficaz para llevar a cabo las contrataciones del Sector Público.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y BIBLIOGRAFÍA

Legislación consultada

- Ley 24.156 – Administración Financiera del Sector Público
- Decreto Delegado N° 1023/2001 - Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Decreto N° 1030/2016 - Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Disposición N° 62/2016 de la ONC - Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Disposición N° 63/2016 de la ONC - Pliego Único de Bases y Condiciones Generales
- Disposición N° 64/2016 de la ONC - Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO-
- Disposición N° 65/2016 de la ONC - Manual de Procedimiento del COMPR.AR
- Comunicación General N° 55 de la ONC
- Decreto 963/2018 - Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional

Bibliografía

- ANDREUCCI, Carlos A., “Contratación Pública: sistemas de selección. Transparencia pública”
- MAKON, Marcos – “Sistemas Integrados de Administración Financiera Pública en América Latina” – Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social / ILPES / Naciones Unidas / CEPAL – 1999 – Santiago de Chile.
- MONTES, María V., “Manual práctico de contrataciones de la Administración Pública Nacional”, en *Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública*
- MONTES, María V., apuntes de clase del Módulo “Sistema de Contrataciones” dictados en la Especialización
- “Compras y contrataciones públicas”, documento editado por la Oficina Anticorrupción como parte de la colección “Herramientas para la Transparencia en la Gestión”, N° 4.



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Estudios de Posgrado



Páginas de Internet:

- <https://comprar.gob.ar/>
- https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/compras_guidelines_4.pdf
- http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_arg_29_buenaspr.pdf
- <https://www.aeaweb.org/jel/guide/jel.php>



ANEXOS

CUADRO 1 – PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN POR MONTO

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	
PROCEDIMIENTO	MÓDULOS
Compulsa abreviada por monto	HASTA 1.000 \$1.600.000
Licitación o Concurso Privado	HASTA 5.000 \$8.000.000
Licitación o Concurso Público	DESDE 5.000 \$8.000.001

VALOR DEL MÓDULO SEGÚN DECRETO 963/2018 - RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL: \$1600

CUADRO 2 –AUTORIDADES COMPETENTES

COMPETENCIAS		
AUTORIZACIONES		
LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO O PRIVADO / SUBASTA PÚBLICA	COMPULSA ABREVIADA Y ADJUDICACIÓN SIMPLE	AUTORIZAR CONVOCATORIA - APROBAR PLIEGO - DEJAR SIN EFECTO Y DECLARAR DESIERTO
Hasta 1.000 módulos \$ 1.600.000	No tiene competencia	Titular UOC
Hasta 3.000 módulos \$ 4.800.000	No tiene competencia	Director Simple
Hasta 15.000 módulos \$ 24.000.000	Hasta 7.500 módulos \$12.000.000	Director Nacional o General
Hasta 50.000 módulos \$ 80.000.000	Hasta 30.000 módulos \$ 48.000.000	Subsecretario
Hasta 100.000 módulos \$ 160.000.000	Hasta 65.000 módulos \$104.000.000	Secretario
Más de 100.000 módulos \$ 160.000.000	Más de 65.000 módulos \$ 104.000.000	Ministro
ADJUDICACIONES		
LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO O PRIVADO / SUBASTA PÚBLICA	COMPULSA ABREVIADA Y ADJUDICACIÓN SIMPLE	APROBAR PROCEDIMIENTO - ADJUDICAR - DEJAR FRACASADO
Hasta 1.000 módulos \$ 1.600.000	No tiene competencia	Director Simple



Hasta 3.000 módulos \$ 4.800.000	No tiene competencia	Director Nacional o General
Hasta 15.000 módulos \$ 24.000.000	Hasta 7.500 módulos \$12.000.000	Subsecretario
Hasta 50.000 módulos \$ 80.000.000	Hasta 30.000 módulos \$ 48.000.000	Secretario
Hasta 80.000 módulos \$ 128.000.000	Hasta 65.000 módulos \$104.000.000	Secretario de Gobierno
Hasta 100.000 módulos \$ 160.000.000	Hasta 65.000 módulos \$104.000.000	Ministro
Más de 100.000 módulos \$ 160.000.000	Más de 65.000 módulos \$ 104.000.000	Jefe de Gabinete

VALOR DEL MÓDULO SEGÚN DECRETO 963/2018 - RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL: \$1600