

## SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

### **Nombre**

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

**Código INAP** IN26521/17      **Estado** Activo

**Programa** -Formación Continua      **Área** + Compras y contrataciones

### **Fundamentación**

La capacitación en el procedimiento contractual de la Administración Pública Nacional, las obligaciones y responsabilidades de los actores intervinientes en los procesos, los tiempos que le demandan, la confección de la documentación y la cronología de las actividades, sumado al conocimientos de la normativa legal que las rigen, es fundamental al momento de la toma de una decisión acertada en la metodología, que más se adapte para la obtención del bien o servicio.

Cumpliendo así con los principios generales que rigen las contrataciones, que son: la razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el interés público comprometido y el resultado esperado, promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes, transparencia en los procedimientos, publicidad y difusión de las actuaciones, responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones e igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes, previstas en el Art 3° del Decreto Delegado 1023/2001 y sus modificaciones.

Asimismo teniendo en cuenta siempre que las contrataciones públicas se desarrollarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia que se basará en la publicidad y difusión de las actuaciones emergentes de la aplicación de este régimen, la utilización de las tecnologías informáticas, que permitan aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información relativa a la gestión del Estado en materia de contrataciones y en la participación real y efectiva de la comunidad, lo cual posibilitará el control social sobre las contrataciones públicas, de acuerdo al Art 9°, 10° y 21° del Decreto Delegado 1023/2001 y sus modificaciones. El taller en sí, busca que los actores intervinientes en el proceso de la programación de las Contrataciones, solicitud del gasto, ejecución de los dictámenes, autorización, adjudicación y recepción del bien o servicio, tengan un conocimiento acabado de sus obligaciones, responsabilidad, del proceso del procedimiento, los tiempos que le demandara su actividad y su injerencia en el resultado esperado, unido a la economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención del bien o servicio, con los recaudos legales particulares de cada etapa.

### **Contribución esperada**

Conocer y practicar las actividades del proceso contractual en todas sus etapas, reconociendo las obligaciones que el agente posee en cada una de ellas.

### **Perfil del participante**

El presente curso está dirigido al agente que se desempeñan como: UNIDAD REQUIRENTE (UR), UNIDAD REUNIÓN DE INFORMACIÓN (URI) - SOLICITANTE SG, ANALISTAS, AUTORIZADOR SG, GESTOR DE COMPRAS, SUPERVISOR, AUTORIZADOR, RECEPCIONISTA FÍSICO, ASESORES JURÍDICOS, JEFES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS (SAF), AUTORIDADES COMPETENTES (AC), COMISIONES EVALUADORAS (CE) Y COMISIONES DE RECEPCIÓN (CR), siendo obligación poseer el curso básico de contrataciones de la APN.

## **Objetivos**

- 1) Identificar los momentos y los actores intervinientes en el proceso contractual, sus actividades, obligaciones y responsabilidades, basado en la coordinación del trabajo en equipo.
- 2) Identificar los momentos de los controles que debe ejecutar cada agente en cada etapa, enlazados al Sistema COMPR.AR.
- 3) Permitir obtener un conocimiento acertado de los datos necesarios para la confección de la documentación requerida con todos los recaudos legales.
- 4) Optimizar los tiempos en los trámites que demandan los procesos del expediente contractual.
- 5) Lograr realizar la actividad dentro de los plazos que rigen las contrataciones.

## **Contenido**

### UNIDAD 1 - INTRODUCCIÓN

Identificación de la normativa que rigen las contrataciones y la administración pública nacional al respecto. Interpretación de la información y el empleo adecuado de la normativa legal vigente.

Formulación y exposición, del problema planteado.

Interpretación de las características y las etapas del procedimiento contractual, enlazados al Sistema COMPR.AR.

### UNIDAD 2 - LA PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

Explicación ejemplificada de la Programación de las Contrataciones, la confección de la documentación respaldatoria por la UNIDAD REQUIRENTE (UR) – UNIDAD DE REUNIÓN DE INFORMACIÓN (URI).

Explicación de la coordinación y actualización de los planes con el sistema presupuestario (UP).

Identificación de los tiempos de la Programación de las Contrataciones y la optimización de los mismos.

Intervención en la aprobación de la programación de las contrataciones.

Confección de Especificaciones Técnicas y Pliegos de Bases y Condiciones, Identificación de los actores (UR, URI, UP, UOC y AC).

### UNIDAD 3 - LA AUTORIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formulación y exposición, del problema planteado.

Interpretación de la información y el empleo adecuado de la normativa legal vigente.

Simulación de variables de aplicación al problema planteado.

Identificación de los actores (UR, URI – SOLICITANTE SG, ANALISTA (UP), UOC – AUTORIZADOR SG, GESTOR DE

COMPRAS, SUPERVISOR, AUTORIZADOR, AJ y AC).

UNIDAD 4 - LA CONVOCATORIA y LA APERTURA DE OFERTAS. Explicación de la convocatoria, sus variables y responsables de la implementación. Explicación de la simultaneidad de la convocatoria. Identificación de los actores responsables en la apertura de las ofertas. Identificación de los actores (UOC y OFERENTES - INTERESADOS).

UNIDAD 5 - LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS y LA ADJUDICACIÓN Formulación y exposición, del problema planteado. Interpretación de la información y el empleo adecuado de la normativa legal vigente. Simulación de variables de aplicación al caso propuesto.

Identificación de los actores responsables en la evaluación y adjudicación. Identificación de los actores (UOC, CE, OFERENTES, AJ).

UNIDAD 6 - RECEPCIÓN y CASOS ESPECIALES

Explicación de la recepción y los casos especiales, sus variables y responsables de la implementación.

Identificación de los actores responsables.

Interpretación de la información y el empleo adecuado de la normativa legal vigente.

Interpretación de las características y las etapas del procedimiento contractual.

Simulación de variables de aplicación al problema planteado. Identificación de los actores (AC, UOC, OFERENTES, ADJUDICATARIOS, CR).

### **Estrategias metodológicas y recursos didácticos**

Exposición teórica y realización de prácticas.

Preguntas: se dejará un espacio para preguntas, en el que se promoverá el debate.

Resolución de casos: se plantearán casos prácticos tanto grupales como individuales y se brindarán las pautas para su resolución.

Puesta en común: se expondrán las resoluciones de los casos con sus respectivos fundamentos.

### **Descripción de la modalidad**

PRESENCIAL

Exposición teórica.

Se realizará la exposición teórica de los temas desarrollados en el Programa.

Preguntas: se dejará un espacio para preguntas en el que se promoverá el debate.

Resolución de casos: Se plantearán casos prácticos y se brindarán las pautas para su resolución.

### **Bibliografía**

Constitución Nacional de la República Argentina.

Leyes:

19549 De los Procedimientos Administrativos.

19587 De seguridad e Higiene.

22431 Sistema de protección a la discapacidad.

25551 Compre Trabajo Argentino.

24156 Ley de Administración Financiera.

24467 PyMES.

24493. Mano de obra nacional.

24759 Ley de Anticorrupcion Americana.

25164 Empleo Público Nacional.

25188 Ética en la Función Pública.

25300 de fomento a la Micro y pequeña empresa

26097 De la Anticorrupción.

26940 Promoción del Trabajo Registrado y Fraude laboral.

Decretos:

1759/1972 y 1883/1991. Reglamentación Ley 19549,

1023/2001 Régimen General de Contrataciones.

1030/2016 Reglamentación del Régimen General de Contrataciones y sus actualizaciones.

312/2010 – Protección nacional de los discapacitados.

1187//1189//1191 De Modernización del Estado nacional y sus reglamentaciones.

Decisiones Administrativas:

344/1997 – Creación del Sistema de identificación de bienes y servicios.

Disposiciones Administrativas

62/2016 Manual de Procedimientos de la Administración Pública Nacional.

63/2016 Anexo I - Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y Anexo II - Requisitos mínimos de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

64/2016 Manual de procedimiento para la incorporación y actualización de datos en el SIPRO.

65/2016 Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional, Anexo I Manual de Procedimiento del COMP.AR, Anexo II - Políticas, términos y condiciones de uso del Sistema, comunes a todos los usuarios, Anexo III -

Procedimiento de registro y autenticación de los usuarios de los proveedores, Anexo IV - Procedimiento de registro y autenticación de los usuarios de la administración, Anexo V - Matriz de asignación de perfiles de usuarios ambiente

comprador y Anexo VI - Procedimiento de inscripción en SIPRO para personas que se presenten en procedimientos que tramiten mediante el compr.ar

21/2015 Reglamentación Dto. 312/10.

Resoluciones:

122 E/2016 Precio Testigo.

400/2016 Confección de la Documentación por el GEDO (Gestión Electrónica de documentación).

Comunicaciones Generales ONC.

Dictámenes ONC: de los temas tratados en la curricula.

Manuales: Los publicados en la página Web de la ONC.

## **Evaluación de los aprendizajes**

Evaluación escrita con resolución de casos. En cada uno de los casos, se tendrán en cuenta el encuadre legal efectuado y la comprensión de la situación fáctica planteada.

### **Instrumentos para la evaluación**

Matriz de evaluación de los trabajos en función de los criterios formulados

### **Requisitos de Asistencia y aprobación**

75% de asistencia y haber aprobado la evaluación escrita

### **Duración (Hs.)**

12

### **Detalle sobre la duración**

3 días de 4 horas

### **Lugar**

INAP

### **Perfil Instructor**

Especialista ONC.

### **Origen de la demanda**

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

### **Prestadores Docentes**

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
27128084407	ARIAS,PATRICIA TERESITA
20109020142	NORIEGA,RICARDO JESUS