

UNIVERSIDAD SIGLO 21



Trabajo Final de Grado

Carrera: Contador Público

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN
PRESUPUESTARIO PARA EL PARQUE NACIONAL CHACO

Alumno: GONZALEZ, LEONARDO LAUREANO

Legajo: VCPB17471

Año: 2020

Resumen Ejecutivo

La ejecución presupuestaria es la medida que todo organismo del Estado Nacional tiene como factor crítico, para medir las gestiones realizadas durante el ejercicio económico. La correcta utilización de las herramientas para el control y corrección de la ejecución dependerá en gran medida, el éxito en la adquisición de los bienes y servicios que todo ente público necesita para su óptimo funcionamiento operativo.

La mayoría de los entes del Estado, presentan dificultades en la correcta ejecución del presupuesto asignado en cada principio de ejercicio, esto se debe en gran medida a los diversos desvíos que se presentan cotidianamente y como así también, en la exagerada utilización de las “cajas chicas” o “fondos rotatorios” como se lo suele denominar en todos los organismos. Es por ello la necesidad de crear un mecanismo capaz de agilizar el control y ejecución de un presupuesto.

En el presente trabajo final de graduación, presenta el desarrollo de un sistema de gestión presupuestario para el Parque Nacional Chaco, el cual garantice mediante planificaciones y reportes mensuales, la correcta ejecución presupuestaria.

Palabras claves: Planificación, Presupuesto, Balance Proyectado, Control y Ejecución del Presupuesto

Abstract

Budgetary execution is the measure that every organism of the National Government has as a critical factor, to measure the efforts made during the fiscal year. The correct use of the tools for the control and correction of the execution will depend to a large extent, the success in the acquisition of the goods and services that every public entity needs for its optimal operational functioning.

Most of the State entities present difficulties in the correct execution of the budget allocated in each beginning of the year, this is largely due to the various deviations that occur daily and as well as in the exaggerated use of the “boxes girls ”or“ revolving funds ”as it is usually called in all agencies. That is why the need to create a mechanism capable of expediting the control and execution of a budget.

In this final graduation work, he presents the development of a budget management system for the Chaco National Park, which guarantees, through monthly plans and reports, the correct budgetary execution.

Keywords: Planning, Budget, Projected Balance, Control and Budget Execution

ÍNDICE

Introducción	1
Justificación y Antecedentes Generales.....	1
Objetivos.....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos.....	4
Capítulo I	5
Marco Teórico	5
Presupuesto.....	5
Concepto de Presupuesto.	5
Presupuesto Público.	5
Principios Presupuestarios.	8
Base Legal del Sistema Presupuestario.	10
Clasificación de los Gastos Públicos.....	10
Modificaciones Presupuestarias.	13
Ejecución Presupuestaria.	15
Plan Operativo Anual.....	17
Plan Anual de Contrataciones.	18
Contrataciones.	21
Etapas del Proceso Licitatorio.....	23
Fondos Rotatorios.....	25
Capítulo II.....	28

Metodología.....	28
Tipo de Investigación.....	28
Metodología Aplicada.....	30
Desarrollo de la Metodología.....	30
Diagnóstico.....	32
Historia.....	32
Misión, Visión y Valores.....	35
Misión.....	35
Visión.....	35
Valores.....	35
Organigrama Escalar y Autoridades.....	35
Organigrama del Parque Nacional Chaco.....	36
Análisis PESTEL.....	37
Análisis Porter (5 Fuerzas).....	39
Sistema Presupuestario Actual.....	40
Interacción Entre Sistemas.....	41
Análisis FODA.....	42
Fortalezas.....	42
Debilidades.....	42
Oportunidades.....	43
Amenazas.....	43
Conclusión Diagnostica.....	43
Capitulo III.....	45

Propuesta Final –Desarrollo de la Propuesta de Aplicación	45
Etapa Estratégica.....	45
Etapa Táctica	46
DNO.....	48
POA.	49
Gestión Presupuestaria.	52
Implementación del Sistema de Gestión Presupuestario	56
Funciones del Sistema.....	56
Tareas a Realizar para el Desarrollo del Software y su Implementación.	57
Etapa Presupuestaria del Sistema de Gestión	58
Cronograma de Actividades.....	58
Conclusiones.....	59
Capitulo IX.....	62
Futuras Líneas de Acción.....	62
Plataforma Única de Gestión de Contabilidad Financiera Pública	62
Sistema de Gestión de Fondos Rotatorios en la Administración Pública	62
Sistema de Gestión de bienes Patrimoniales de la Administración de Parques Nacionales	62
Referencias.....	64
Anexo I.....	68
Entrevistas	68
Intendente del Parque Nacional Chaco, Sr. Daniel Alberto Crosta:	68
Encargado de Contrataciones del Parque Nacional Chaco, Sr. Pablo Damián Galarza:	70

Introducción

El Parque Nacional Chaco es una de las 46 áreas protegidas que cuenta la Administración de Parques Nacionales, la cual pertenece al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación Argentina. Se encuentra en la provincia del Chaco, sito en la localidad de Capitán Solari, a unos 120km de distancia de la ciudad de Resistencia (capital del Chaco).

Actualmente una de las mayores dificultades que atraviesa la Administración de Parques Nacionales en general, es la subejecución de presupuesto, es decir, en todos los Parques Nacionales no se llega a ejecutar de manera eficiente el presupuesto asignado al principio del ejercicio, ya sea por una mala gestión o por desvíos en la planificación presupuestaria.

En el presente trabajo se desarrollarán los temas necesarios con el propósito de crear un medio que permita al organismo reducir correcciones periódicas en los desvíos presupuestarios a través de una correcta planificación, en atención de los lineamientos dictados por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (1992), y sus normas complementarias.

Se invita al lector a continuar recorriendo el contenido del presente trabajo final de graduación, a fin de comprender los elementos que componen un presupuesto, las medidas necesarias para su planificación, control y corrección.

Justificación y Antecedentes Generales

Como todos los años al Parque Nacional Chaco se le otorga presupuesto propio, mediante una adecuación presupuestaria, la cual es gestionada y aprobada por Resolución del presidente de la Administración de Parques Nacionales, donde la misma haya su encuadre legal, mediante

Decisión Administrativa, de la Ley N° 24.156 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Una vez otorgado, como regla general, se debe ejecutar en un 80% a través de la realización de licitaciones públicas, privadas, contrataciones directas, siendo de esta manera que el gasto sea más transparente, y el 20% restante se debería ejecutar por los pagos de servicios básicos como ser: luz, agua, teléfono fijo, celular corporativo, internet y por último a través de fondos rotatorios. La realidad es que, en la ejecución presupuestaria, se hace abuso del uso del fondo rotatorio, siendo de esta manera la forma más fácil y rápida para adquirir bienes y servicios, lo trae aparejado no respetar el lineamiento de los porcentajes mencionados anteriormente, para una ejecución eficiente y transparente.

Viendo la problemática en el organismo, es que se plantea un Proyecto de Aplicación Personal (PAP), para lo cual se desarrollaría un sistema de gestión presupuestario con el propósito de optimizar la ejecución presupuestaria en el Parque Nacional Chaco.

La necesidad de abordaje del problema descrito nace no únicamente en la Administración Parques Nacionales, sino que, todos los organismos públicos de la Nación Argentina poseen la misma problemática, es por ello la conveniencia de llevar adelante el análisis presupuestario.

Antes de seguir explorando más sobre la ejecución presupuestaria, no se puede dejar de lado un concepto muy importante que está muy ligado al tema “el gasto público”, el cual es un factor determinante en la asignación de recursos a los distintos organismos. Llach & Braun (2018) describen al gasto público como las compras realizadas en concepto de bienes y servicios, llevadas a cabo por el gobierno, esto se logra gracias a la recaudación de impuestos que ayudan a financiar el gasto y consecuentemente a su distribución y asignación en el Estado.

Díaz-Barrios & Pacheco (2015) expresa que la ejecución del presupuesto es el medio por el cual el Estado Nacional utiliza para predecir y decidir sobre los ingresos y egresos que se originan en un periodo fiscal determinado, haciendo de esta manera más eficaz la asignación de recursos.

La ejecución presupuestaria intuye el conjunto de acciones destinadas al manejo de recursos humanos, materiales y financieros establecidos en el presupuesto con la intención de obtener bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo (Armas Real, 2016).

Un indicador en el cumplimiento de objetivos para un periodo fiscal determinado es poder ejecutar de manera exitosa el presupuesto asignado. Ya que una mala administración en su ejecución de acuerdo con la programación previa deriva en un bajo nivel de captación de recursos que a su vez estos implicarán en un mayor problema a futuro cuando se tenga que cumplir los objetivos y metas presupuestales (Huaman Mamani, 2016).

Romero (2017) se refiere a los indicadores como mediciones de la ejecución frente a una meta estimada para un período y evalúan la gestión de la dirección. En la medida en que haya compromiso, los miembros de la administración se verán motivados a alcanzar metas retadoras e igualmente, se estimulará el trabajo en equipo y el mejoramiento continuo, generando eficiencia y productividad en el desarrollo de los objetivos y metas propuestas.

Objetivos

Objetivo General

Diseñar e implementar un sistema de gestión presupuestaria, que permita al Departamento de Administración del Parque Nacional Chaco, afrontar las dificultades en la planificación y ejecución del presupuesto para el ejercicio 2020.

Objetivos Específicos

Realizar un Plan Anual de Compras (PAC), a través del Plan Operativo Anual (POA) del 2020.

Determinar los aspectos más importantes en la rendición del fondo rotatorio, para comprender su utilización y periodicidad de uso.

Realizar un relevamiento del presupuesto ejecutado del periodo 2019 a fin de analizar las partidas presupuestarias más utilizadas.

Realizar un POA, para proyectar los gastos corrientes del área protegida, mediante el relevamiento antes mencionado.

Capítulo I

Marco Teórico

Presupuesto

Concepto de Presupuesto.

Etimológicamente la palabra presupuesto viene del latín:

- Pre, significa “delante de”, “antes de”
- Supuesto (suppositus) hace referencia un hecho en particular. Al unir estos significados presupuesto significa antes de lo hecho, antes de un hecho determinado.

Al presupuesto se lo puede considerar como un plan a seguir para cumplir ciertos objetivos previstos, el cual está expresado en términos de valores monetarios y financieros, que por lo general se deben cumplir en el término de un año. Es el instrumento fundamental de todo organismo público, para el desarrollo de todos los planes y programas. “De un modo generalizado puede decirse que el presupuesto es una estimación programada y sistémica de ingresos y gastos que, en un transcurso determinado de tiempo, generará un determinado resultado” (Benicio, Comello, Manchado, Pérez, y Pérez Simes, 2015, p.81).

Presupuesto Público.

Para el Ministerio de Hacienda de la República Argentina, el presupuesto público es, básicamente, un instrumento de programación económica y social, de gobierno, de administración y necesariamente un acto legislativo.

Las Heras (2018) se refiere que el presupuesto, bajo la concepción tradicional o moderna, es la herramienta más importante de la administración financiera, el cual se lo usa como instrumento de asignación de recursos financieros y de resolver problemas a futuro con un cierto grado de previsibilidad.

El presupuesto es la herramienta de política económica más importante y presenta una declaración de las prioridades del gobierno. Tiene una innegable importancia política porque todas las actividades del Estado se hallan, en cierta medida, subordinadas a los recursos de que se pueden disponer; además, porque mediante su análisis podemos observar cuales han sido las decisiones del Estado con respecto a determinadas necesidades privadas o colectivas (Santillán, 2015).

Podemos analizar al presupuesto público, desde los siguientes puntos, según el Ministerio de Hacienda:

1. Como instrumento de gobierno. Gobernar implica, esencialmente, la adopción de decisiones, en todo tiempo, sobre las diversas materias y en relación con los múltiples y diferentes campos de la actividad estatal. Dichas decisiones deben ser coherentes entre sí, complementando sus fines y coordinando los medios. Por ello, de manera simple pero suficiente a los fines de este análisis, se considera que la función de gobernar contiene: a) la adopción de un programa de acción del Estado para un período dado; b) la formulación de una política global y Políticas específicas para llevar adelante dicho programa y c) la dirección de las actividades para la materialización de tales políticas y para el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.

Considerando que la mayor parte de las decisiones del gobierno conducen a acciones que se manifiestan en el presupuesto, éste se constituye como uno de los instrumentos más importantes para cumplir la función de gobernar.

2. Como instrumento de programación económica y social. a través del presupuesto público el Estado define el nivel y composición de la provisión e inversión pública, la demanda de producción de recursos que requiere la economía, la formas y magnitudes del financiamiento

de sus actividades, entre otros, definiendo así los efectos que pretende alcanzar sobre las variables económicas y sociales.

3. Como presupuesto de administración. La estructura y formulación del presupuesto debe realizarse de manera tal que, determine los responsables de llevar a cabo cada una de las funciones de gobierno y constituya para ellos una guía de acción a seguir, con el fin de minimizar las decisiones improvisadas. Si logra cumplir estos objetivos, no cabe duda de que constituye un instrumento de gran importancia para cumplir la función de administración de un programa de gobierno.

4. Como acto legislativo. la preparación y aprobación del presupuesto constituye un acto legislativo indispensable ya que nos encontramos en un sistema representativo de gobierno, en el cual la participación de los ciudadanos se manifiesta mediante sus representantes en el Poder Legislativo a quienes les corresponde juzgar la validez del programa de gobierno contenido en el mismo.

5. Como documento. el Presupuesto del Estado debe confeccionarse atendiendo a una estructura determinada para que, quienes deban analizarlo, aprobarlo, administrarlo y difundirlo, puedan interpretarlo de la manera adecuada.

Se pueden señalar distintas formas de expresión del presupuesto: el analítico, el sintético y el presupuesto resumen. El presupuesto analítico se expresa a nivel nacional en la Decisión Administrativa que distribuye la Ley de Presupuesto, la cual refleja el mayor nivel de desagregación del programa anual de gobierno, posibilitando que el presupuesto sea un instrumento de administración. El presupuesto sintético es la versión agregada del analítico y se expresa en el Proyecto de Ley de Presupuesto. Se le utiliza en la etapa de discusión y aprobación legislativa. Por último, el presupuesto resumen es el documento que expresa, en forma

extractada, el programa de gobierno, facilitando su difusión y conocimiento generalizado y se prepara una vez que la Ley de Presupuesto de la Administración Nacional ha sido sancionada por el Congreso Nacional.

Principios Presupuestarios.

Los principios son ideas básicas o rectoras constitutivas de un conjunto de relaciones, fundamentalmente para comprender e interpretar homogéneamente infinidad de situaciones de naturaleza económica – financiera. Según el Ministerio de Hacienda (2016) el presupuesto debe satisfacer un conjunto de principios, entre ellos:

- Programación: el presupuesto es el instrumento por el cual se proyectan los ingresos a obtener, los cuales permiten realizar los gastos en función de las políticas objetivo del gobierno. Es el reflejo de la planificación del Estado para un año determinado.
- Universalidad: establece que los ingresos y gastos deben considerarse por separado y en su totalidad. Por lo cual no deberán compensarse entre ellos. Asimismo, este principio incluye la no afectación, es decir, la libre disponibilidad de los recursos sin ser afectados a un gasto específico.
- Exclusividad: el presupuesto no debe contener normas o disposiciones de carácter permanente, no puede reformar leyes vigentes ni crear o suprimir tributos, es decir, no debe incluir asuntos extraños a la materia presupuestaria.
- Unidad: debe existir un único presupuesto que incluya la totalidad de los recursos a recaudar y los gastos a efectuar por parte del Estado. Esto permite dar una idea del conjunto, magnitud y composición de dichos gastos y recursos. Los presupuestos deben ser elaborados, aprobados, ejecutados y evaluados en función de una política presupuestaria común.

- Factibilidad: los objetivos planteados en la programación deben ser posibles de efectuar, complementarios entre sí y prioritarios a otros objetivos. Debe ser realista en la determinación de objetivos y su correspondiente valoración.
- Exactitud: Este principio significa que, al realizarse las estimaciones de gastos y la previsión de ingresos, las mismas se basen en principios ciertos.
- Claridad: El principio de claridad implica que, al momento de estructurar y ordenar el presupuesto, debe realizarse de manera tal que pueda ser entendido por todos los usuarios del mismo. Entre los usuarios más destacados encontramos a quienes deciden su aprobación (Poder Legislativo), a los encargados de ejecutarlo (Poder Ejecutivo) y a los ciudadanos en general de manera que puedan comprender el uso que el Estado hace que los recursos que recauda.
- Especificación: en materia de recursos debe señalarse con precisión las fuentes que los originan, y en materia de gastos las características de los bienes y servicios a adquirir. Asimismo, implica determinar las jurisdicciones o entidades que deban hacerlo. A través de los llamados clasificadores, los gastos y recursos deben expresarse con el máximo grado de detalle que facilite la valoración del presupuesto por parte de sus distintos usuarios.
- Periodicidad: el presupuesto en la Argentina tiene la característica de ser anual, lo cual permitirá desarrollar en el tiempo un plan de acción para el logro de los objetivos a seguir.
- Continuidad: Este principio intenta complementar al detallado precedentemente, ya que la periodicidad del presupuesto podría resultar en un corte en los objetivos propuestos año a año.

- Flexibilidad: implica que el presupuesto debe evitar rigideces que impidan el cumplimiento de los objetivos prefijados. El mismo debe permitir las modificaciones necesarias a ese fin.
- Equilibrio: debe existir un correcto equilibrio entre los gastos y los ingresos del Estado, lo cual implica que cada gasto a efectuar debe tener un ingreso de donde proviene.
- Anticipación: el presupuesto debe estar confeccionado y aprobado antes que comience el ejercicio para el cuál va a regir. Las normas establecen soluciones en el caso de que esto no suceda.

Robledo de Dios (2018) afirma que los principios presupuestarios son una serie de reglas, las cuales resumen la disciplina de la institución presupuestaria, permitiendo el control de la asignación de los recursos públicos y la correspondencia de dicha asignación y su ejecución.

Base Legal del Sistema Presupuestario.

El Presupuesto de la Administración Pública Nacional, está determinado principalmente por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (1992), la cual es complementada por la Ley N° 24.629 de Reforma del Estado (1996) y por las normas que se refieren al presupuesto público; en la Ley N° 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto (2014); en la Ley N° 25.152 de Administración de los Recursos Públicos (1999) y en la Ley N° 25.917 Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal (2004).

Clasificación de los Gastos Públicos.

“Constituyen las transacciones financieras que realizan las jurisdicciones y entidades públicas para adquirir los bienes y servicios que requiere la producción de bienes y servicios, o

para transferir los recursos recaudados a diferentes agentes económicos, en un período determinado” (Ministerio de Hacienda, 2016, p. 109). A continuación, los tipos de clasificación:

Por ubicación geográfica. Este clasificador establece la distribución espacial de las transacciones que se realizan en las entidades públicas, basándose en la división política del país.

Por Objeto del Gasto. En una ordenación de los bienes y servicios, variaciones de activos y pasivos, como son también las transferencias, que el sector público aplica a sus actividades.

“Facilita la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, el manejo de los inventarios y otras acciones relacionadas con las modalidades de administración de bienes del Estado” (Ministerio de Hacienda, 2016, p.141).

A continuación, se detallan algunos de las cuentas más importantes, que utiliza la Administración de Parques Nacionales en general:

1. *Gastos en personal.* Es la retribución de los servicios personales prestados en relación de dependencia para atender la operación de los entes estatales. Comprende también las contribuciones patronales y los adicionales.

2. *Bienes de consumo.* Son los materiales y suministros consumibles, los cuales son los más utilizados por los organismos estatales para su funcionamiento, se destinan a la conservación y reparación de bienes de capital. Como ser la adquisición de bienes para su transformación y/o transformación.

3. *Servicios no personales.* Son servicios que hacen al funcionamiento de los entes del estado, destinados a la conservación y reparación de bienes de capital. Incluye: servicios básicos, arrendamientos de edificios, terrenos y equipos, servicios de mantenimiento, limpieza y reparación, servicios técnicos y profesionales, publicidad e impresión, servicios comerciales y financieros, entre otros.

4. *Bienes de uso.* Son los gastos en la adquisición o construcción de bienes de capital que generan un aumento en el activo del organismo público, siendo estos bienes físicos, construcciones o equipos que sirven para la producción de otros bienes o servicios. La particularidad que poseen es, que no se agotan en el primer uso, duran más de un año y sufren depreciaciones.

Por finalidad y función. Es relativamente moderna y permite clasificar las erogaciones públicas según las finalidades perseguidas por la acción del Estado. La clasificación funcional presenta el gasto según la naturaleza de los servicios que las instituciones públicas brindan a la comunidad. Los gastos clasificados por finalidad y función permiten determinar los objetivos generales y los medios a través de los cuales se estiman alcanzar éstos.

Por categoría programática. Esta clasificación implica la asignación de recursos financieros a cada una de las categorías programáticas del presupuesto (programa, subprograma, proyecto, actividad y obra). El cálculo primario se realiza a nivel de las categorías programáticas de mínimo nivel (actividad y obra) y por agregación resulta la asignación de los recursos financieros en las categorías programáticas de mayor nivel (proyecto, subprograma y programa).

Por fuente de financiamiento. Este tipo de clasificación identifica el gasto según los ingresos que lo financian, permitiendo conocer la orientación de los mismos hacia la atención de las necesidades públicas. La importancia de esta clasificación radica en que los recursos no son indistintos y tampoco lo son los gastos. Así, es conveniente por regla general, que recursos permanentes financien gastos permanentes, recursos transitorios financien gastos transitorios y recursos por única vez financien gastos por única vez.

Listado de Créditos y Ejecución -

UG	In	Fi	Fu	Pg	Sp	Py	Ac	Ob	Pr	Efe	Crédito Inicial
22	2	4	4	17	9	0	1	0	1	2	1.887.459
22	3	4	4	17	9	0	1	0	1	2	1.299.931
22	4	4	4	17	9	0	1	0	1	1	0
22	4	4	4	17	9	0	1	0	1	2	0

Figura 1: Nomenclador Presupuestario. Fuente: Sistema e-Sidif.

Modificaciones Presupuestarias.

Las modificaciones presupuestarias, son acciones necesarias para corregir desvíos en la ejecución del presupuesto de todo organismo público, implican aumentos, disminuciones o reasignaciones de los créditos y de los recursos presupuestarios. Esos desvíos son consecuencias de errores que se cometieron en el compromiso presupuestario, por ejemplo: preventivar de más o de menos la adquisición de un bien o servicio. Otras causas se deben por casos fortuitos, por situaciones de urgencia (reparación del motor de una motoniveladora) o por emergencias (inundaciones, terremotos, y diversas catástrofes naturales que tornan deficientes los medios previstos con las nuevas necesidades requeridas).

A lo largo de un ejercicio, los créditos iniciales se los puede modificar bien porque surgen nuevas necesidades o porque se produce un cambio a lo previsto, para lo cual existen modificaciones que suponen un incremento de los créditos iniciales o modificaciones que no suponen un incremento en los créditos inicialmente aprobados, esto último implicaría un trasvase de créditos entre deferentes partidas presupuestarias (Miguélez, Fernández Rodríguez, Hernández Fernández, & Martín Baró, 2017)

“Entonces, las modificaciones presupuestarias son variaciones que experimentan los créditos presupuestarios originalmente aprobados a nivel de las diferentes categorías programáticas, de acuerdo con las normas legales vigentes” (Ministerio de Hacienda, 2016, p.158).

Las solicitudes de modificación presupuestaria las realizan las entidades públicas a su órgano rector, el cual es el encargado de analizar la factibilidad de tal modificación, que posteriormente se hará efectiva, mediante la aprobación por acto administrativo (Resolución o Disposición). Una vez aprobada y aplicada la modificación, la misma se incorpora al presupuesto vigente de la entidad que lo solicitó.

" 2019 - Año de la Exportación "

PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 1

PRESUPUESTO 2019

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS - CREDITOS (GASTOS CORRIENTES Y DE CAPITAL)

Organismos Descentralizados

Jurisdicción : 20 Presidencia de la Nación
Entidad : 107 Administración de Parques Nacionales
Programa : 17 Conservación y Administración de Áreas Naturales Protegidas
Sub-Programa : 9 Parque Nacional Chaco
Proyecto : 0

FIN	FF	ECON	INC	PPAL	PAR	SUBP	DENOMINACIÓN	IMPORTE EN \$
4							SERVICIOS ECONOMICOS	18.513
	12						Recursos Propios	18.513
		21					Gastos Corrientes	18.513
			3				Servicios No Personales	18.513
				4			Servicios Técnicos y Profesionales	-15.330
					5		De Capacitación	-15.330
					7		Pasajes y Viáticos	33.843
						2	Viáticos	33.843
TOTAL SUB-PROGRAMA								18.513

Figura 2: Modificación Presupuestaria – Incremento de Crédito. Fuente: Planilla Anexa Resolución de la Administración de Parques Nacionales.

PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 1

PRESUPUESTO 2019								
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS - CREDITOS (GASTOS CORRIENTES Y DE CAPITAL)								
Organismos Descentralizados								
Jurisdicción	:	20 Presidencia de la Nación						
Entidad	:	107 Administración de Parques Nacionales						
Programa	:	17 Conservación y Administración de Áreas Naturales Protegidas						
Sub-Programa	:	9 Parque Nacional Chaco						
Proyecto	:	0						
FIN	FF	ECON	INC	PPAL	PAR	SUBP	DENOMINACIÓN	IMPORTE EN \$
4							SERVICIOS ECONOMICOS	0
	12						Recursos Propios	0
		21					Gastos Corrientes	0
			2				Bienes de Consumo	230.425
				9			Otros Bienes de Consumo	230.425
					6		Repuestos y Accesorios	230.425
				3			Servicios No Personales	-230.425
					1		Servicios Básicos	100.000
						1	Energía Eléctrica	100.000
						3	Mantenimiento, Reparación y Limpieza	-250.425
						1	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	-68.425
						2	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	-180.000
						5	Limpieza, Aseo y Fumigación	-2.000
						7	Pasajes y Viáticos	-80.000
						1	Pasajes	-40.000
						2	Viáticos	-40.000
TOTAL SUB-PROGRAMA								0

Figura 3: Modificación Presupuestaria – Sin Incremento de Crédito. Fuente: Planilla Anexa Resolución de la Administración de Parques Nacionales.

Ejecución Presupuestaria.

La contabilidad de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos es la parte de la contabilidad pública que tiene por objeto mostrar, a través de una serie de documentos, cuentas y estados, la imagen fiel de la ejecución del presupuesto de la entidad. La ejecución del presupuesto se puede entender, como el conjunto de actuaciones administrativas tendientes a la realización del gasto público.

(Miguélez, Fernández Rodríguez, Hernández Fernández, & Martín Baró, 2017, p. 67)

Es un punto crítico a la hora de la evaluación presupuestaria, ya que de ello depende el desempeño de ejecución de los organismos públicos, en la adquisición de bienes y servicios. Para medir este desempeño, la Administración Pública Nacional, cuenta con un Sistema de Administración Financiera llamado e-Sidif (Sistema Integrado de Información Financiera Internet), el cual posee entre sus numerosas funcionalidades, la evaluación de ejecución de un determinado presupuesto. Dicha evaluación se expresa a través de lo que se conoce como la etapa del “Devengado Consumido”, es donde realmente se descuenta del crédito vigente el monto del bien o servicio adquirido.

Una característica muy sensible en la ejecución, son las cuotas de compromiso y de devengado, otorgadas en cada trimestre la primera, mientras que la segunda se otorga cada mes, siendo otras variantes más que limitan aún más el desempeño presupuestario.

Según Testa (2017) las etapas de la ejecución son:

1. Cuota de Compromiso: acto de autoridad competente por el cual se decide la realización del gasto. Ej.: firma un contrato o una orden de compra.

2. Cuota de Devengado: se concreta el hecho económico de la provisión de un bien, realización de una obra pública, prestación de un servicio, etc.

3. Cuota de Pagado: la orden de pago, posterior al devengado, llega a la tesorería y efectivizada por la misma.

Consulta Estado de la Cuota y su Ejecucion - 2019 - Cuota Otorgamiento

Paso 2| Estado de la Cuota
Imputaciones de Cuota Presupuestaria

Alnst	Inst	SAF	UD	Nivel	AProgramati...	UG	OGasto	FFin	M	EDEST.	PEX	BAPIN	Econ. Créd.	FFun	Imputación	Imp. Pa
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1.2	20.0.107	107				2.0.0.0	1.2							4939	
<input type="checkbox"/>	1.1.2	20.0.107	107				3.0.0.0	1.2							4942	
<input type="checkbox"/>	1.1.2	20.0.107	107				4.0.0.0	1.2							5694	

3 elementos

Acumuladores de Crédito

Inicial 84.286.991 Vigente 101.421.038 Restringido -1.233.244 Disponible P/Distr. Disponible 6.580.450

Acumulador de Cuota - Compromiso

Periodo	Inicial	Vigente	Reservado	Ejecutado	Máxima Reb...	Disponible Gasto	Disponible Mes
<input type="checkbox"/> Trimestre 1	23.800.000,00	15.415.000,00	40.490,00	14.782.130,48	592.379,00	592.379,52	592.379,52
<input type="checkbox"/> Trimestre 2	32.568.802,00	30.568.802,00	6.087,00	26.018.958,99	4.543.756,00	4.543.756,01	4.543.756,01
<input type="checkbox"/> Trimestre 3	27.500.000,00	28.500.000,00	22.147,42	22.860.377,12	5.617.475,00	5.617.475,46	5.617.475,46

4 elementos

Acumulador de Cuota - Devengado

Periodo	Inicial	Vigente	Reservado	Ejecutado	Máxima Reb...	Disponible Gasto	Disponible Mes
<input type="checkbox"/> Enero	4.800.000,00	2.249.547,00	0,00	1.414.261,91	506.706,00	506.706,13	835.285,09
<input checked="" type="checkbox"/> Febrero	4.000.000,00	4.000.000,00	2.990,00	4.221.599,03	0,00	506.706,13	610.696,06
<input type="checkbox"/> Marzo	3.843.049,00	3.303.283,00	0,00	3.407.272,93	0,00	506.706,13	506.706,13

12 elementos

Figura 4: Consulta de Estado de Cuotas. Fuente: Sistema e-Sidif.

Plan Operativo Anual

De acuerdo con Alcalá Pérez - Farjado (2017) define que: “El Plan Operativo Anual (POA) es un documento en el cual se delimita un programa organizado de actividades a realizarse en corto plazo, seleccionadas de un plan estratégico a largo plazo” (p.1). Cuyo único propósito es orientar la ejecución y consecución de los objetivos estratégicos institucionales, el cual a su vez está muy ligado al presupuesto anual asignado a la institución.

“La elaboración del POA es un proceso participativo y organizado, para el cumplimiento de actividades enfocadas al logro de indicadores enfocadas al logro de indicadores” (Universidad Estatal de Bolívar, 2018, p. 1).

En Administración de Parques Nacionales (APN) se gestionan todos los POAs de las distintas áreas protegidas mediante el portal web Sistema Administración Parques Nacionales (SIAPN), aprobadas por Resolución N° 497 de la Administración de Parques Nacionales (2017), en el cual dicta los lineamientos sobre la carga y consideraciones para tener en cuenta.

En este documento no solo se tienen en cuentas los procedimientos licitatorios a realizar en un año, sino que todo lo referido a los gastos corrientes para que el área protegida funcione normalmente. Ej.: pago de servicio de luz, agua potable, teléfono, viáticos, etc. Es la herramienta fundamental que posee una determinada área protegida para perseguir todo el año sus objetivos de gestión.

SIAPN GONZA

POA Gestión Administrativa DNO Recursos Humanos Documentos

Formularios

Filtros

Buscar Ejercicio Estado

Parque Tipo de Form.

Refrescar Exportar Pivotar Configurar Más recientes ▼

#	Parque	Tipo	Fecha	Estado	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	Total	Otras FF
1036	CHACO	U. Público	24/10/2019	Cargado	130.500,00	12.500,00	17.500,00	7.500,00	168.000,00	0,00
1035	CHACO	Seg. Hig.	24/10/2019	Ajustado	314.000,00	174.000,00	0,00	5.000,00	493.000,00	0,00
1034	CHACO	RRHH	24/10/2019	Ajustado	0,00	56.000,00	3.000,00	0,00	59.000,00	44.000,00
1033	CHACO	Planif.	24/10/2019	Cargado	24.500,00	45.500,00	34.500,00	34.500,00	139.000,00	0,00
973	CHACO	Infraestr.	17/10/2019	Cargado	379.500,00	180.500,00	163.000,00	161.000,00	884.000,00	0,00
970	CHACO	G. Conser.	17/10/2019	Ajustado	205.000,00	109.500,00	47.000,00	22.000,00	383.500,00	0,00
967	CHACO	G. Func.	16/10/2019	Cargado	373.250,00	245.750,00	242.750,00	288.750,00	1.150.500,00	400.000,00
966	CHACO	G. Oper.	16/10/2019	Ajustado	914.500,00	1.267.500,00	1.098.500,00	196.000,00	3.476.500,00	5.000.000,00
					2.341.250,00	2.091.250,00	1.606.250,00	714.750,00	6.753.500,00	5.444.000,00

Figura 5: Plan Operativo Anual, PN Chaco. Fuente: SIAPN.

Plan Anual de Contrataciones.

El Plan Anual de Compras (PAC), se refiere a la programación anual de las contrataciones, que una determinada entidad pública llevará adelante, una vez asignados los respectivos presupuestos por la Ley de Presupuestos de la Administración Nacional (Decreto N°

1023/2001, artículo 6). Esta programación consiste en proyectar las diversas contrataciones que se llevarán a cabo durante todo el año, dividir las en trimestres.

El PAC en cada organismo o entidad del Estado, es un documento de planificación de alcance informativo, con el objeto de identificar, programar y divulgar las necesidades de adquisición de bienes y servicios (Lucas, 2015). Es una lista de contrataciones para un determinado año, la cual tiene como insumo al Plan Operativo Anual (POA), si bien el PAC no obliga a efectuar todas las contrataciones que se enumeran, la entidad u organismo es responsable de mantenerla actualizada tantas veces sea necesario en el portal web del COMPR.AR.

Una vez establecidos los objetivos y metas a alcanzar mediante la ejecución de los procedimientos licitatorios, los cuales deben estar aprobados por acto administrativo (Resolución o Disposición), estos se deben enviar a la ONC mediante su plataforma online COMPR.AR, donde se publicará para que todos los ciudadanos puedan consultar.

Plan Anual de Contrataciones *(Programado)*

Número del Plan

74/27-1-PAC19

Nombre del Plan

Plan Anual de Contrataciones 2019

Fecha última modificación

13/02/2019

Servicio Administrativo Financiero

107 - Administración de Parques Nacionales

Unidad Operativa de Contrataciones

74/27 - Parque Nacional Chaco

Proyectos ingresados

Los proyectos son ordenados por trimestre y alfabéticamente.

Numero	Nombre	Procedimiento de selección	Trimestre	Monto	Acciones
1	ADQUISICION DE AIRE ACONDICIONADO SPLIT	Licitación Privada	1° Trimestre	\$ 55.000,00	Q
2	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA	Licitación Privada	1° Trimestre	\$ 94.220,00	Q
3	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACION	Licitación Privada	1° Trimestre	\$ 122.900,00	Q
4	ADQUISICION DE MATERIALES DE ALBAÑILERIA	Licitación Privada	1° Trimestre	\$ 108.451,00	Q
5	CONTRATACION DE SEGUROS DE VIVIENDAS	Contratación Directa	1° Trimestre	\$ 35.000,00	Q
6	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL	Licitación Privada	2° Trimestre	\$ 86.363,85	Q
7	ADQUISICION DE EQUIPOS PARA OFICINA	Licitación Privada	2° Trimestre	\$ 38.000,00	Q
8	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS MAYORES	Licitación Privada	2° Trimestre	\$ 140.000,00	Q
9	ADQUISICION DE INSUMOS DE FERRETERIA	Licitación Privada	2° Trimestre	\$ 109.000,00	Q
10	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO	Licitación Privada	2° Trimestre	\$ 28.300,00	Q

Figura 6: Plan Anual de Contrataciones. Fuente: COMPR.AR

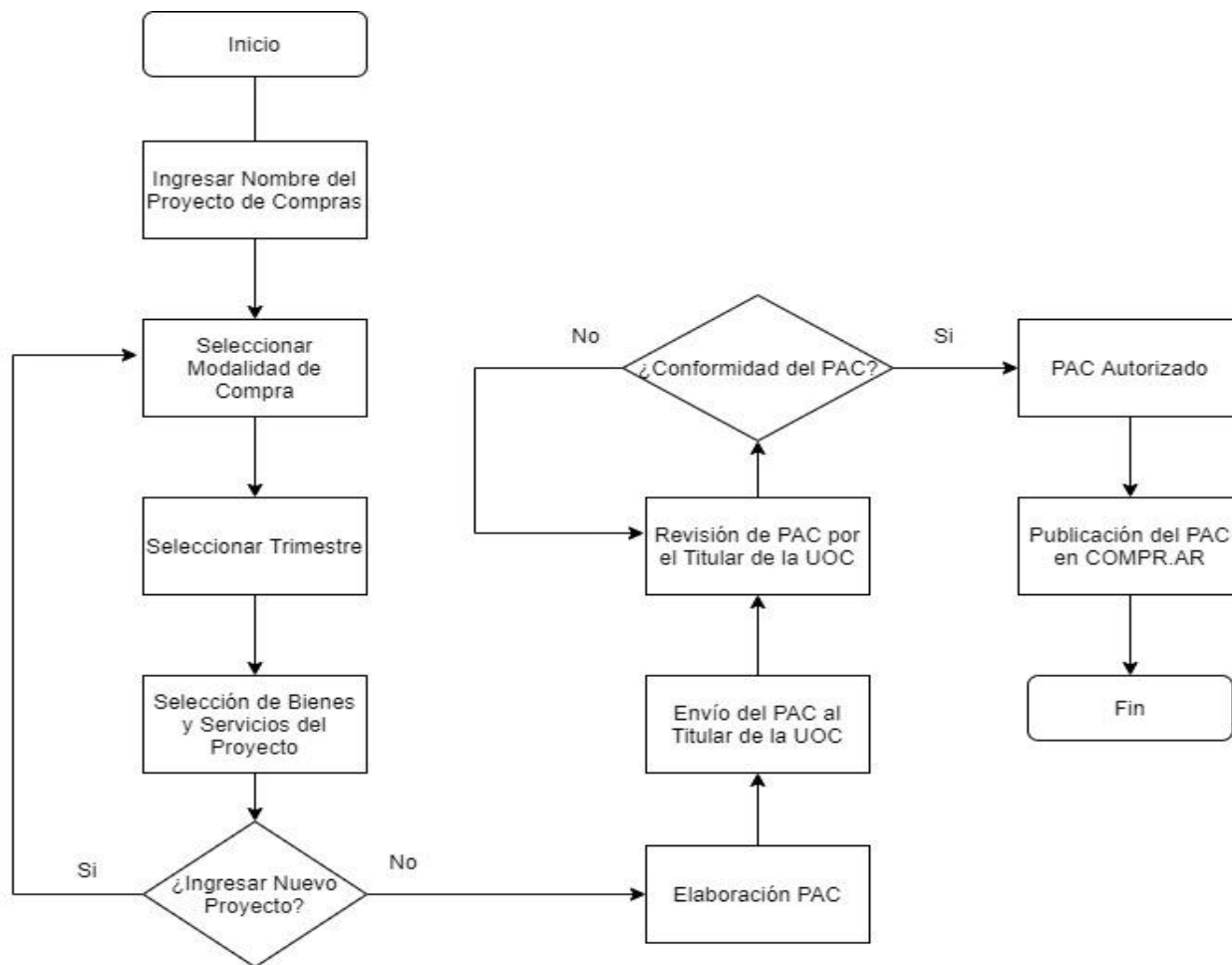


Figura 7: Flujograma PAC. Fuente: Elaboración Propia.

Contrataciones.

La regla fundamental en materia de adquisición de bienes o servicios en el Estado Nacional es a través de la licitación pública, conforme a lo establecido en el Artículo 24° del Decreto N° 1021/2001 Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (2001), en la cual menciona el órgano rector, la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC), la cual lleva a cabo las políticas de las contrataciones, dicta los regímenes para llevarlas a cabo.

La licitación tiene como objetivo elegir al mejor oferente a través de un proceso transparente que asegure el mejor precio, calidad y otras características deseadas. Algunos de los requisitos a tener en cuenta son:

- Transparencia: el proceso debe ser transparente y libre de presiones externas que puedan influir su resultado.
- Libertad de concurrencia: todas las empresas son libres de presentarse al proceso de licitación.
- Publicidad: se debe entregar toda la información para que las empresas interesadas puedan presentarse y los ciudadanos informarse del resultado de la licitación.
- Objetividad: el proceso de selección debe basarse en criterios objetivos y conocidos.

En 2016 se publicó el Decreto N° 1030/2016 Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional el cual, a grandes rasgos tiene como innovación la aplicación de las nuevas tecnologías, para llevar delante de manera electrónica los procedimientos licitatorios, haciendo que la información sea más transparente y accesible para cualquier ciudadano. Actualmente la ONC por Disposición N° 65/2016, aprobó la utilización de la plataforma online llamada COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar/>), donde todas las entidades de Administración Pública anuncian sus contrataciones para aquellos interesados (ciudadanos) participen, siempre y cuando estos reúnan los requisitos mínimos para participación.

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 reparación de equipos.

(Bagattini, 2017, p. 7)

Son numerosos los tipos de procedimientos para la adquisición de un determinado bien o servicio, entre los más importantes encontramos a la Licitación Pública, Licitación Privada, Contratación Directa, etc. Siendo las últimas dos, las más frecuentes utilizadas en el Parque Nacional Chaco.

Las variables intervinientes que suelen estar en todo proceso selección, a la hora de elegir al mejor oferente son:

- Precio: el menor precio posible dado un cierto nivel de calidad.
- Calidad: no basta elegir al oferente con el menor precio también hay que observar la calidad de sus productos o servicios.
- Experiencia: usualmente se requiere un mínimo de experiencia en el mercado.
- Solvencia: las empresas que participan del proceso deben ser capaces de demostrar que disponen de los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea y que no existe el riesgo de que esta quede a medio terminar.

El rol del funcionario competente es de suma importancia al momento de elegir qué modalidad de contratación realizar, como así también de elaborar el pliego de bases y condiciones particulares que regirá la contratación a formalizar, sin dejar de atender el respaldo presupuestario para llevar adelante el proceso licitatorio.

Etapas del Proceso Licitatorio.

Abordaremos las etapas que conforman el procedimiento licitatorio, de las cuales según el Manual de Procedimiento para las Contrataciones (2016) mencionaremos las más importantes:

- Unidad Requirente: en todo organismo existe la necesidad de adquirir bienes o servicios, para lo cual, una persona o un grupo de persona deben formular sus necesidades mediante una nota dirigida a la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), entre ellas encontramos:
 - Indicar las cantidades y especificaciones técnicas con su número de catálogo correspondiente al Sistema de Identificación de Bienes y Servicios.
 - Determinar si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
 - Fijar las tolerancias aceptables.
 - Establecer la calidad exigida.
 - Estimar el costo de acuerdo con las cotizaciones de plaza
- Disponibilidad del Crédito: antes de iniciar cualquier convocatoria, la UOC debe asegurar de que se cuenta con crédito necesario para afrontar un proceso licitatorio.
- Elaboración del Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP): teniendo en cuenta las dos instancias anteriores, aquí se confecciona el documento precontractual, donde se tiene en cuenta toda la norma que regirá el procedimiento licitatorio. Se lo aprueba mediante acto administrativo (disposición, resolución, etc.)
- Publicidad del PBCP: según el tipo de procedimiento, clase y modalidad elegida dependerá el plazo de publicidad en el portal web COMPR.AR y si se tratase de una Licitación Pública, la misma además de publicarse en el portal web, se la deberá publicar en el Boletín Oficial de la República Argentina por el lapso de 5 días hábiles.
- Acto de Apertura: por hora y fecha fijada en el PBCP, se inicia en la elaboración del acta de apertura, el cual lo realiza de manera automática el COMPR.AR. Se plasma toda la

información inherente a los proveedores que se presentaron en el procedimiento con sus respectivos montos ofertados.

- Dictamen de Evaluación: está compuesto básicamente por 3 personas del organismo licitante. En esta instancia las personas mencionadas anteriormente, son las encargadas de analizar cada una de las ofertas, las cuales deberán cumplir con todo lo establecido en el PBCP. Una vez finalizado el análisis, se emite el dictamen propiamente dicho, el cual se comunica en forma individual y automatizada por el COMPR.AR a cada proveedor concursante. Estos tienen un término de 5 días hábiles para impugnar todo el procedimiento si fuese necesario y justificado en a la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC).

- Adjudicación: pasado los días de impugnación, la autoridad máxima del organismo a través de un acto administrativo adjudica a uno o a varios proveedores, dependiendo de lo que se haya dictado en el PBCP.

- Orden de Compra: se genera el documento contractual por el cual rige el procedimiento licitatorio, en que el proveedor adjudicado se ve obligado a entregar los bienes o servicios, o ejecutar obras acordes a lo estipulado en el PBCP.

Fondos Rotatorios.

Gallego (2018) asevera que los fondos rotatorios “tienen por destino exclusivamente la ejecución de gastos urgentes y debidamente fundamentados, mediante un procedimiento de excepción, que contando con saldo de crédito y cuota no permitan la tramitación normal de una orden de pago” (p.6).

Como regla general, las compras de bienes y servicios de los organismos que integran la Administración Pública Nacional deben impulsarse de conformidad a los procedimientos

establecidos por la normativa vigente en materia de compras y contrataciones, canalizándose a través del área requirente de los mismos.

(Gallego, 2018, p.6)

Los fondos rotatorios (FR) nacen en las entidades del estado a raíz de atender las necesidades de los gastos que no se contemplaron en el mencionado PAC, o que surgieron de manera imprevista, tal caso sería la compra de un determinado repuesto para un vehículo oficial de algún organismo, que por la burocracia y los tiempos que lleva hace una contratación para ello, la mejor alternativa inmediata es el FR. Si bien es una buena opción a la hora de adquirir un bien o un servicio, el mismo posee limitativas para su rendición, siendo el tope máximo de cada FR (por ejemplo: \$ 200.000,00) y el monto máximo por cada gasto individual del FR (comprobante o factura, los cuales no deben superar los \$ 45.000,00). Entre las restantes limitativas más representativas encontramos los siguientes conceptos del clasificador por objeto del gasto, antes visto:

a) Inciso 2 "Bienes de consumo"

b) Inciso 3 "Servicios no personales"

c) Inciso 4 "Bienes de uso" (excepto Partida Principal 4.1 "Bienes Preexistentes", Partida Principal 4.2 "Construcciones", Partida Parcial 4.3.1. "Maquinaria y Equipo de Producción" y Partida Parcial 4.3.2 "Equipo de transporte, tracción y elevación").

d) Inciso 5 "Transferencias", Partida Parcial 5.1.4. "Ayudas sociales a personas".

e) Partida Principal 1.5. "Asistencia Social al Personal".

f) Partida Principal 1.3. Parcial 1 "Retribuciones Extraordinarias (por aquellos pagos que no revistan el carácter de bonificables)".

Reporte de Composición de Fondo o Caja

Entidad Emisora		Fondo o Caja		
		Tipo	Código	Nombre
SAF - 107 - Adm de Parques Nacionales		FRI	9	FRI CHACO
		Importe MCL		Total Importe MCL
Saldos	Saldo Banco	2.448,84		6.244,17 (+)
	Saldo Efectivo	3.794,30		
	Saldo Tarjeta	1,03		
	Saldo en Traspaso	0,00		0,00 (-)
	Retenciones a Pagar	0,00		
	Retenciones de FRI y CC a Pagar	0,00		
Adelantos Pagados Sin Rendir	Anticipos de Fondos Pagados	0,00		0,00 (+)
	Solicitudes PVE Pagadas	0,00		
Gastos a Rendir	Facturas y ND a Rendir	0,00		4.176,32 (+)
	Rendiciones de Anticipo a Rendir	0,00		
	Rendiciones de PVE a Rendir	0,00		
	Solicitudes Reintegros sin Anticipo a Rendir	4.114,00		
	Gastos Bancarios a Rendir	62,32		
	Rendiciones de Gastos a Rendir	0,00		
	Diferencias de Cambio a Rendir	0,00		
Rendiciones Autorizadas	Rendiciones de Anticipo	0,00		0,00 (+)
	Rendiciones de PVE	0,00		0,00 (+)
	Rendido Pendiente de Aceptación	0,00		0,00 (+)
	Rendido no Requerido	72.470,93		72.470,93 (+)

Figura 8: Extracto de Composición del Fondo Rotatorio del PNCH. Fuente: Sistema e-Sidif

Capítulo II

Metodología

Tipo de Investigación

A los fines del desarrollo del presente trabajo, se hizo necesaria la utilización de herramientas para el diagnóstico y recolección de información. A continuación se desarrollarán cada una de ellas:

En principio el tipo de investigación utilizado fue la exploratoria, donde la misma nos da una perspectiva del problema que se presenta, ya que su utilización es necesaria para la recolección de información y llegar a conocer en más profundidad, luego se hizo necesaria la utilización del tipo de investigación descriptiva, ya que es una de las formas para describir, caracterizar, saber dónde, cuándo y el porqué del sujeto de estudio (Hernandez Sampieri, 2018).

Las herramientas y técnicas utilizadas en el trabajo responden por sus cualidades, a la metodología cualitativa, ya que la misma proporciona una orientación para poder abordar a la problemática planteada, para así poder brindar una solución específica.

Las técnicas utilizadas para recolectar información son las siguientes:

- Análisis legislativo, como ser la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (1992), Resoluciones de la Administración de Parques Nacionales, inherentes a modificaciones y adecuaciones presupuestarias.
- Análisis de documentación, en este caso se encuentran planillas de presupuestos del periodo 2019, planilla PAC, planilla POA y arqueos mensuales de la caja chica. Para llevar a cabo estos análisis, se utilizó la grilla de análisis como instrumento.

- Entrevistas de tipo abierta al Intendente del Parque Nacional Chaco, Sr Daniel Alberto Crosta y al encargado de contrataciones, Sr Pablo Damián Galarza. Para tales entrevistas se utiliza como instrumento, la guía de pautas estructuradas. Dichas entrevistas se encuentran en el Anexo I del presente trabajo. “Las entrevistas abiertas se fundamentan en una guía general de contenido y el entrevistador posee toda la flexibilidad para manejarla” (Hernandez Sampieri, 2018, p. 449).

Tabla N° 1.

Técnicas e Instrumentos

Objetivo específico	Datos a relevar	Técnicas	Instrumento	Resultado Final	Valor agregado
1. Realizar un Plan Anual de Compras (PAC), a través del POA 2020	Partidas presupuestarias necesarias para adquisición de bienes y servicios por procesos licitatorios	- Relevamiento Presupuestario - Entrevistas	- Planilla POA 2020. - Anexo I	Proyectar las contrataciones 2020	Controlar que el crédito asignado, se ejecute en gran medida por procesos licitatorios
2. Determinar los aspectos más importantes en la rendición del fondo rotatorio, para comprender su utilización y periodicidad de uso.	Mecanismo de rendición y reposición de fondo rotatorio	- Entrevistas - Relevamiento Documental	Anexo I	Conocer en qué medida el fondo rotatorio ejecuta el crédito asignado	Identificación de bienes y servicios, los cuales pueden ser adquiridos por procesos de licitación.
3. Realizar un relevamiento del presupuesto ejecutado del periodo 2019.	Identificar las partidas presupuestarias más utilizadas	Relevamiento presupuestario.	Planilla de presupuesto del sistema e-Sidif	Porcentaje de ejecución presupuestaria.	Obtención de información para toma de decisiones en el ejercicio 2020.
4. Realizar un Plan operativo Anual (POA), para proyectar los gastos corrientes del área protegida	Partidas presupuestarias inherentes a los gastos corrientes	Relevamiento presupuestario.	Planilla de POA, sistema SIAPN	Monto estimado a gastar en 2020	Obtención de información del crédito aproximado a percibir en 2020

Metodología Aplicada

La metodología a utilizar principalmente para explorar, describir y recolectar los datos e información será la cualitativa del tipo exploratoria, la cual ayudará a comprender con mayor profundidad la temática del trabajo. Seguidamente se hará uso de la metodología cuantitativa del tipo descriptiva, para comprar los datos obtenidos y realizar cálculos numéricos.

Desarrollo de la Metodología

Para realizar un estudio de la evolución y situación actual del Parque Nacional Chaco (PNCH) se efectuarán los siguientes trabajos:

- Se procederá a recopilar toda la información inherente al presupuesto del PNCH y a la documentación necesaria presupuestaria, la que incluirá:
 - Las Leyes que son la base legal del Sistema Presupuestario.
 - Decisión Administrativa, la cual será aprobada una vez que se publique la Ley de Presupuesto del periodo 2020.
 - Resolución de la Administración de Parques Nacionales, la cual otorgará de manera individual a cada parque su presupuesto, una vez emitida y aprobada la Decisión Administrativa mencionada anteriormente.
- Para la obtención de las partidas presupuestarias necesarias para la confección del Plan Anual de Compras (PAC), se le solicitará al departamento de administración del organismo, la planilla del Plan Operativo Anual (POA) del periodo 2020. También se le hará un par de preguntas al encargado de contrataciones.
- Para comprender el funcionamiento de la rendición y reposición del fondo rotatorio en donde podemos ver con un poco más de ampliación en la encuesta del Anexo I. en esta

instancia se hará un relevamiento documental, que se utilizará como técnica para obtener los datos e información necesaria, como ser:

- a) Resoluciones de la Administración de Parques Nacionales, donde describa sus limitativas y topes máximos por gasto individual.
 - b) Libro caja y banco.
 - c) Arqueos de caja mensuales.
 - d) Facturas y otros comprobantes a rendir.
 - e) Circuito interno de la Administración de Parques Nacionales, en la rendición y reposición de los fondos.
- Para saber el porcentaje de ejecución del presupuesto 2019, se le solicitará al departamento de administración Planilla de presupuesto, emitida por el sistema e-Sidif. De aquí se hará un filtro, el cual permita ver qué partidas son las más comprometidas, o sea cuales son las que consumen más presupuesto que otras. Mediante el filtro se realiza un ranking de las partidas mencionadas, reflejando de esa manera de mayor a menor monto, las partidas más usadas.

Para sacar el porcentaje de ejecución del presupuesto nos centramos en la siguiente formula:

$$Ejecución (\%) = \frac{Total\ Devengado\ Consumido * 100}{Total\ Credito\ Vigente}$$

Tabla 2.

Planilla de presupuesto del Parque Nacional Chaco.

INCISO	PARTIDA PRINCIPAL	PARTIDA COMPLEM.	CREDITO INICIAL	CREDITO VIGENTE	DEVENGADO CONSUMIDO	PAGADO	DISPONIBLE
--------	----------------------	---------------------	--------------------	--------------------	------------------------	--------	------------

2	1	1	41.800	269.600	302.082	72.338	- 34.815
2	1	2	21.810	21.810	21.400	21.400	0
2	1	4	0	0	1.000	1.000	0

Fuente: Extraído del sistema de información e-Sidif

Si bien la planilla de presupuesto es bastante extensa, en la Tabla 1 se expuso solamente los primeros renglones, ya que la planilla abarca los incisos 2, 3 y 4.

- Realizado el relevamiento presupuestario anterior, se procederá a confeccionar el POA 2020, el cual será la base de asignación de recursos a principio del ejercicio fiscal 2020. La planilla resultante es muy parecida al de la Tabla 2.

Diagnóstico

Historia

El Parque Nacional Chaco Fue creado el 22 de octubre de 1954 por Ley 14.366 y posee una superficie de 14.981 hectáreas que albergan una porción representativa de la ecorregión del Chaco Húmedo, ubicado a unos 120km de la capital de la provincia del Chaco.

Desde el 20 de enero de 2020, el organismo está nuevamente bajo la órbita del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Jefatura de Ministro de la Nación Argentina.

En sus inicios en 1954, cuando recién se creó el área protegida, contaba con muy poco personal para realizar las tareas de control y vigilancia, ni hablar que contaba con un presupuesto casi nulo para llevar a cabo las tareas necesarias de mantenimiento, como ser: del cerco perimetral, caminos internos, cortafuegos, etc. Carecía de la parte administrativa para efectuar las compras que requería las labores mencionadas anteriormente. Fue hasta mediado de la década de

los 80' que recién el Parque Nacional Chaco tuvo una estructura medianamente adecuada para las diversas tramitaciones de adquisición de maquinarias y equipos, como así también la construcción de nuevas infraestructuras. En esta época todos los requerimientos del parque se los hacía de manera centralizada por regiones, es decir, esta nueva estructura organizativa se dividía por regiones: Sur, Centro, NOA y NEA. La región NEA abarcaba los parques nacionales del norte, como ser: Río Pilcomayo, Iguazú, Reserva Natural Formosa y Chaco. Si bien se poseía más presupuesto para realizar más compras y nuevas construcciones, la comunicación y el procesamiento de los requerimientos de los distintos parques nacionales, eran sumamente lentos. Todas las compras regionales y la parte contable, se hacía desde la ciudad de Puerto Iguazú donde reside el Parque Nacional Iguazú.

En esta instancia a nivel presupuestario en general, no existían normas que regularan el crédito público ni una organización que lo administrase, el presupuesto público no se utilizaba como instrumento de fijación de políticas y de asignación de recursos y mucha desorganización de la administración financiera con la consecuente incapacidad para programar el gasto y racionalizar las decisiones fiscales.

En 2001 gracias a la evolución tecnológica y de internet, aparece como herramienta para resolver los problemas antes mencionados, el Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF), donde en el cual básicamente se podían gestionar la contabilidad, las contrataciones y el presupuesto asignado, entre otras cosas. Es aquí donde al Parque Nacional Chaco se le otorga autonomía propia en la gestión de sus gastos, contablemente dependía de sí mismo lo que le otorgaba mayor flexibilidad en la rendición de los comprobantes por fondo rotatorio, como también en contrataciones, permitiéndole acelerar el proceso de adquisición de bienes y

servicios, sujeto desde entonces, a la norma vigente que se creó ese año (Decreto N° 1021/2001 Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional).

A mediados del año 2007, en la Administración de Parques Nacionales en general se implementó como evolución del SIDIF, el nuevo sistema Sidif Local Unificado (SLU), este permitía un mayor control en el gasto, mayor seguridad en las transacciones. La desventaja de este sistema es que en el módulo que de compras, era muy procedimental e interactuaba con otros sistemas (por ejemplo: MCC, e-Sidif, Sipro y el portal de publicaciones de las licitaciones www.argentinacompra.gov.ar) para poder publicar los pliegos de bases y condiciones particulares de las distintas contrataciones que se llevaba a cabo, lo que traía aparejado pérdida de tiempo en el procesamiento de los pedidos y en la adquisición final de los bienes y servicios.

En julio de 2017 se dejó de usar el SLU, se empezó a utilizar un sistema que agilizaría más la contabilidad y ejecución presupuestaria, es por ello que surgió el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-Sidif), junto a la rápida interacción con otros sistemas como ser: la plataforma web de compras del Estado Nacional COPMPR.AR y Gestión Documental Electrónica (GDE). Esto permite de manera más eficaz y eficiente el control presupuestario, de manera tal que se elimina la utilización de soporte papel, haciendo que los diversos procesos ya sean de rendición de fondos o de contrataciones, sean casi instantáneos. En el mismo año también se implementó de manera obligatoria la realización del Plan Operativo Anual (POA) a través del portal web del sistema SIAPN, el cual se lo realiza en el último trimestre del año apuntando a los gastos del siguiente periodo fiscal.

En el año 2018 el organismo cuenta con 31 empleados, donde solamente 2 están en la parte de administración, el resto son: el intendente, guardaparques, guardaparques de apoyo, licenciado en turismo y brigadistas de incendio.

Misión, Visión y Valores

Misión.

Es la conservación del entorno de la zona oriental del Chaco, caracterizada por sus lagunas y vegetación selvática alternadas con palmares y bañados.

Visión.

Definir las pautas para desarrollar un rango de servicios para que el público disfrute y aprecie los valores del área protegida de manera armónica con el ambiente natural, como así también, establecer los medios educativos e interpretativos destinados a estimular el interés de los visitantes en la conservación de la naturaleza y especialmente de los ambientes amparados en el Parque Nacional Chaco

Valores.

Establecer acciones de manejo tendientes a la recuperación y protección integral del patrimonio natural del sector, amparándolo de los efectos indeseables de la erosión, el fuego, la introducción de especies exóticas, la contaminación y otras actividades humanas, internas o externas al área, incompatibles con los objetivos de conservación.

Transmitir a la comunidad aledañas y a los visitantes el mejor conocimiento de la diversidad natural y de los procesos ecológicos que se desarrollan en el parque, como herramienta para fortalecer el manejo y como contribución al conocimiento científico.

Fortalecimiento continuo en la inserción del área protegida dentro del contexto regional.

Organigrama Escalar y Autoridades

- Presidencia de la Nación: Dr. Alberto Ángel FERNÁNDEZ
- Vicepresidencia de la Nación: Dra. Cristina Elisabeth Fernández de Kirchner
- Jefatura de Gabinete de Ministros: Lic. Santiago Andrés CAFIERO

- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: Sr. Juan Cabandié
- Administración de Parques Nacionales: Presidente del Directorio: Ing. Daniel Jorge Somma
- Dirección Nacional de Operaciones: Director Nacional: Dr. Federico Danilo Granato
- Intendencia Parque Nacional Chaco: Intendente: Sr. Daniel Alberto Crosta

Organigrama del Parque Nacional Chaco

Actualmente el Parque Nacional Chaco está constituido su estructura organizativa, la cual fue aprobada por Resolución N° 126 de la Administración de Parques Nacionales (2011).

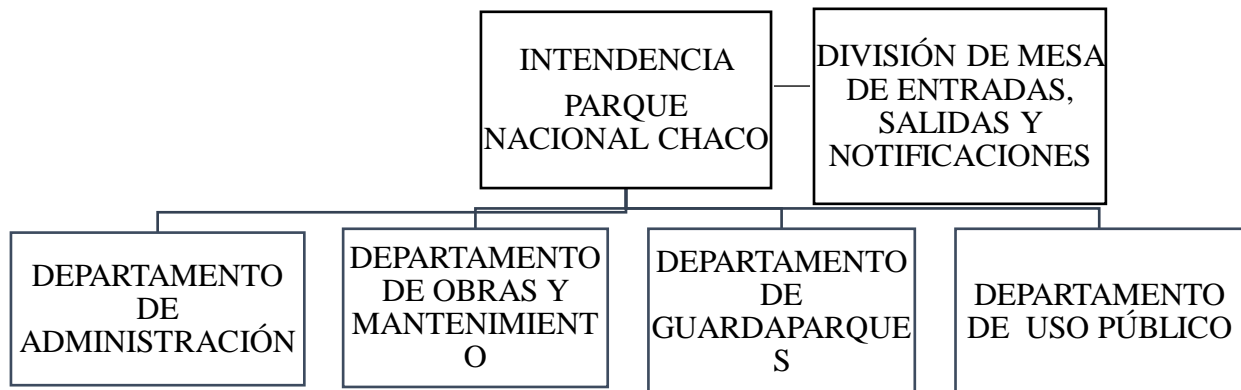


Figura 9: Organigrama. Fuente: elaboración propia.

A continuación, se detallan las funciones de departamentos del organismo:

- Intendente del Parque Nacional Chaco: Es el encargado principal de llevar a cabo las políticas y acciones de la institución, es quien toma las decisiones y coordina los demás departamentos.

- División de Mesa de Entradas, Salidas y Notificaciones: se encarga de la recepción y distribución de toda documentación del organismo, como así también es la responsable de notificar los diferentes actos administrativos a los empleados.
- Departamento de Administración: es aquí donde se gestionan todas las tareas contables – administrativas, como ser: RRHH, contrataciones de bienes y servicios (licitaciones), tesorería, pago a proveedores, patrimonio y pago de servicios básicos.
- Departamento de Obras y Mantenimiento: en este departamento se realizan todas las tareas inherentes al mantenimiento y reparación, ya sea del parque automotor (autos, camionetas, maquinaria agrícola, herramientas menores, etc.) como así también de las instalaciones del Parque Nacional (viviendas de los guardaparques, sede administrativa, taller, etc.).
- Departamento de Guardaparques: es el encargado de llevar a cabo las labores de conservación del organismo, como ser: control y vigilancia, control de exóticas, recorridas internas y caminos lindantes. Es el nexo entre la comunidad y la institución.
- Departamento de Uso Público: la tarea principal de este departamento es llevar a cabo la difusión de la institución, como así también es la encargada de llevar un control estadístico de las visitas que ocurren en todos los meses al Parque Nacional Chaco. También brinda charlas a las escuelas y otras instituciones provinciales y municipales.

Análisis PESTEL

- Político: a partir del 10 de diciembre de 2019 con el cambio de gobierno en la República Argentina, trajo aparejado grandes cambios de autoridades dentro de la Administración de Parques Nacionales (APN), entre los más importantes, cambio de Presidente del Directorio y Director Nacional de Operaciones.

A nivel provincial, con la succión del nuevo gobernador de la provincia del Chaco Cdr. Jorge Milton Capitanich, se impulsaron nuevos proyectos con respecto a circuitos turísticos con la APN.

- Económico: a raíz de la fuerte devaluación del peso argentino después de las elecciones presidenciales, trajo aparejado consigo, la subida de precios en los servicios básicos y también de las compras programadas en el PAC, quedando de esta forma algunas licitaciones sin poderse concretar, por no contar con crédito suficiente para poder adquirir bienes y servicios planificados a principio de año en el mencionado PAC.
- Sociales: al analizar el régimen de visitación al Parque Nacional Chaco (PNCH), se detectó un incremento del 25% de visitas al parque en el último semestre, la mayoría son personas de procedencia argentina. En cambio, la cantidad de personas extranjeras que visitaron al PNCH, se mantuvo constante en comparación a otros años.
- Tecnológicos: a principios de 2019 con la instalación de una antena satelital de la empresa ARSAT, brindó al PNCH contar con un poco más de velocidad de internet. De todas formas, por la cantidad de usuarios conectados en la sede administrativa, hace insuficiente el servicio.

Con la red federal de fibra óptica iniciada ya hace unos años, se logró instalar la estructura de la fibra óptica a escasos metros de la sede administrativa del PNCH. En 2020 se espera con la ayuda de la empresa ECOM, se pueda hacer realidad contar con internet de banda ancha, lo que permitiría al organismo agilizar sus tareas administrativas.

- Ecológico: el PNCH posee un convenio con la municipalidad de Capitán Solari, en la cual se trata la recolección de residuos para su tratamiento y posterior reciclado, ya que la

municipalidad antes mencionada, no posee medios necesarios para llevar a cabo las tareas de reciclado. Esto garantiza contar con zonas aledañas y el acceso al PNCH libre de residuos.

- Legales: a través del Decreto 55/2018 Modificación. Decreto N° 1344/2007, instruye la limitativa del gasto en efectivo por fondo rotatorio, la cual no puede superar los \$ 3.000 conforme lo dispuesto en la Ley N° 25.345 de Prevención de la Evasión Fiscal y sus modificaciones. A raíz de la promulgación del mencionado decreto, se incorporó al fondo rotatorio el medio de pago por tarjeta corporativa.

Análisis Porter (5 Fuerzas)

- Poder de negociación de los clientes o compradores: los clientes del PNCH más recurrentes son los guías de turísticos, los cuales pagan anualmente una tarifa, la cual viene dada por Resolución de la Administración de Parques Nacionales. Otros clientes no tan recurrentes son los investigadores y fotógrafos, los cuales tienen tarifas distintas a los guías de turismo. A los turistas que diariamente visitan al PNCH también serían clientes, pero como la entrada es libre y gratuita, el turista no posee gasto alguno en el ingreso al área protegida. El PNCH no puede imponer precio alguno, ya sea por ingreso al área o cobro alguno.
- Poder de negociación de los proveedores o vendedores: en esta fuerza, podemos mencionar a la hora de adquirir un bien o un servicio determinado por licitación. En este sentido cuando se realiza el procedimiento de compra por licitación, el precio varía en comparación si a ese bien se lo adquiriría por fondo rotatorio, siendo este último el más económico, ya que desde el momento de adjudicación de una licitación a un proveedor hasta efectuar su pago, pasa alrededor de un mes, por lo que la mayoría de los

proveedores cuando se presentan al concurso de ofertas, cotizan sus productos un 50% más alto a comparación si lo vendieran al contado.

- Amenaza de nuevos competidores entrantes: si bien cada vez existen nuevas propuestas de turismo en la provincia del Chaco, esto no influye en el régimen de visitación al mismo, ya que como se vio en el PESTEL, las visitas en los últimos tiempos han incrementado un 25%.
- Amenaza de productos sustitutos: acá podemos mencionar cuando por razones climáticas, se presentan precipitaciones intensas, esto hace inaccesible el ingreso al PNCH, ya que el mismo es de camino de tierra, por lo que la mayoría de los turistas cuando se encuentran con este problema, deciden no visitar o irse a conocer el zoológico en la ciudad de Sáenz Peña o dirigirse a la ciudad de Resistencia a realizar otras actividades.
- Rivalidad entre los competidores: en 2017 se creó una nueva área protegida en la provincia del Chaco, el Parque Nacional El Impenetrable, a unos 70km de la ciudad de Juan José Castelli, convirtiéndose desde entonces un rival directo del PNCH.

Sistema Presupuestario Actual

Como se puede evidenciar en el Anexo I, en la entrevista al Sr Galarza, el Parque Nacional Chaco (PNCH) como en el resto de las reparticiones de la Administración de Parques Nacionales (APN), se utiliza el sistema financiero/contable e-Sidif, en el cual se realizan las rendiciones de los comprobantes por el módulo de “fondo rotatorio”, donde también se liquidan las facturas con orden de compra y el pago de servicios básicos. El mencionado sistema, carece de alertas o avisos por el cual, le permita al usuario poder anticiparse ante cualquier eventualidad que pudiese ocurrir. Por ejemplo: quedarse sin disponibilidad de crédito en una determinada partida específica, lo que afectaría la rendición de un comprobante o la aprobación final de una

orden de compra. El control y seguimiento de la ejecución presupuestaria en el sistema e-Sidif, se realiza de manera manual, donde el sistema va arrojando reportes del estado del presupuesto a una fecha dada.

Interacción Entre Sistemas

Como se mencionó anteriormente el e-Sidif es el encargado de ejecutar el presupuesto asignado al PNCH en cada inicio de ejercicio fiscal, pero el mismo se relaciona con otros sistemas de dos maneras:

- Directa: se relaciona de manera directa con el sistema COMPR.AR, de aquí el e-Sidif importa las solicitudes de gastos y ordenes de compras, con lo cual hace que se reserve crédito para la ejecución de las contrataciones.
- Indirecta: en este caso se relaciona con los sistemas SIAPN donde se gestiona el POA y el subsistema del COMPR.AR el PAC. Se relacionan de manera indirecta con el e-Sidif, ya los datos obtenidos por estos dos sistemas son de suma importancia en la ejecución del presupuesto, por lo cual debe ser tenida en cuenta por el usuario constantemente en el e-Sidif.

De la armonía entre estos sistemas depende el desempeño de la ejecución presupuestaria del organismo.

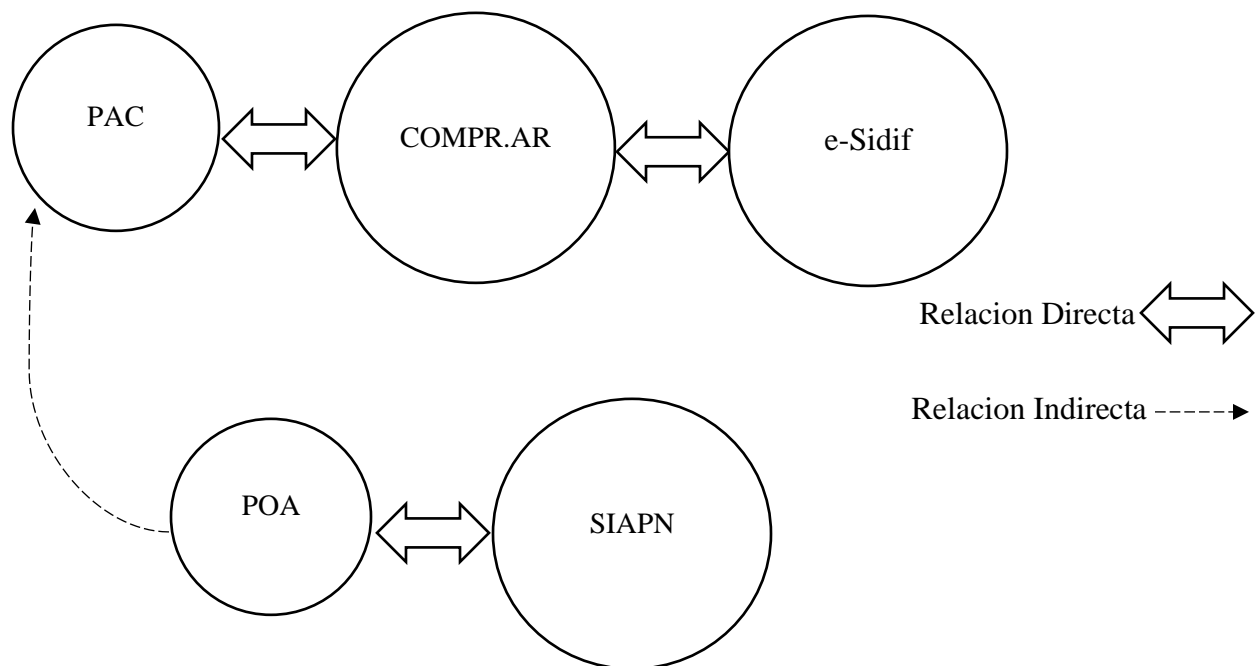


Figura 10: Interacción entre Sistemas. Fuente: elaboración propia.

Análisis FODA

Fortalezas.

- Capacitación constante del personal de contrataciones, en materia de las normas vigentes de contratación.
- Sistemas informáticos eficientes para llevar a cabo las compras de bienes y servicios, ya sea por contrataciones o por fondo rotatorio.
- Sistema informático propio SIAPN, al cual se le pueden agregar nuevas funcionalidades.

Debilidades.

- Poco personal en el Departamento de Administración.
- Falta de comunicación entre los distintos departamentos a la hora de proyectar los distintos procesos licitatorios.
- Realización de gastos y contrataciones no planificados.

- Contrataciones innecesarias.
- Excesivos gastos por fondo rotatorio.
- El sistema actual presupuestario carece de un control sistemático.
- Cruzamiento de datos manual entre los sistemas PAC, POA y e-Sidif.

Oportunidades.

- Sustituir más del 50% de equipo informático actual, adaptándolo a las nuevas exigencias de los sistemas GDE, COMPR.AR, SIAPN y e-Sidif.
- Sistematizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria para facilitar el control de esta.
- Crear incentivos a los trabajadores para aumentar la capacitación y el compromiso.
- Poder crear un subsistema presupuestario dentro del SIAPN que permita gestionar el presupuesto de manera automatizada.

Amenazas.

- Efectos de la inflación y suba de dólar.
- Desvíos presupuestarios constantes, por falta de sistematización que atentan al porcentaje de ejecución.
- Reclamos constantes del personal por no cumplir con las contrataciones deseadas.
- Nuevos empleados, con falta de compromiso con el organismo, en el cumplimiento de tareas, respeto de los procedimientos y plazos administrativos de contrataciones.

Conclusión Diagnostica

El Parque Nacional Chaco desde sus inicios por el año 1954, desde ese entonces, día a día se dedica constantemente a la conservación de una porción del bosque chaqueño, cuidándolo para que los visitantes tengan una agradable experiencia de la naturaleza en su estado más puro,

todo ello es posible gracias al financiamiento de Estado Nacional. Al pasar de los años ha ido cambiando constantemente su estructura organizativa, permitiendo de esta manera crecer como institución y también de contar con la posibilidad de tener más personal abocado a la conservación y al mantenimiento de instalaciones e infraestructuras, pero el personal abocado a la parte contable – administrativa, siempre fue el mismo en cantidad, siendo no más de dos personas, las que llevaron o llevan a cabo la labor de adquisición de bienes y servicios, los cuales son cruciales para llevar a cabo las tareas antes mencionadas. Así que por más que se siga cambiando la estructura organizativa y la aparición de nuevos sistemas informáticos para la gestión contable – administrativa, nunca se va a poder llegar a controlar de manera eficiente la planificación y ejecución presupuestaria.

El problema radica en que se poseen sistemas informáticos que inciden directa e indirectamente sobre el presupuesto del PNCH, pero que, a su vez estos sistemas carecen comunicación entre ellos y de automatización. Por ende, sería de suma importancia poder tenerlos en perfecta armonía, para que juntos optimicen el desempeño presupuestario.

El objetivo de realizar un sistema de gestión presupuestario para el Parque Nacional Chaco es ofrecer al departamento de administración, un mejor trabajo y ordenamiento en sus actividades, a la hora de planificar los gastos que se harán en el ejercicio en curso.

Capítulo III

Propuesta Final –Desarrollo de la Propuesta de Aplicación

Etapas Estratégicas

En atención a los problemas evidenciados en el Capítulo II amerita la implementación de un sistema de gestión presupuestario. Es decir, un sistema que sea capaz de predecir y/o corregir a tiempo los desvíos presupuestarios que puedan ocurrir.

Los beneficios de tener un sistema de gestión en tiempo real, sería que el mismo pueda interactuar con el departamento de administración del Parque Nacional Chaco y que a su vez interactúe con otros sistemas ya implementados, como ser: COMPR.AR, PAC y e-Sidif.

La gestión eficaz en cuanto a la programación, control y corrección (en caso de desvíos) del gasto en el ejercicio fiscal en curso, sería de suma importancia ya que, permitiría ahorrar tiempo en la toma de decisiones y, por consiguiente, aumentar la ejecución del presupuesto por encima del 90% con respecto a los gastos efectuados por fondo rotatorio del presupuesto 2018.

La estrategia adoptada sería un subsistema dentro del sistema ya existente en la Administración de Parques Nacionales en el SIAPN, que actúe como controlador e indicador de la ejecución presupuestaria en tiempo real. De esta manera el sistema se enfocaría en atender las necesidades de compra, oportunamente plasmadas en el PAC, proyectar los gastos del periodo siguiente en el POA, ayudar a reducir drásticamente el gasto por fondo rotatorio aplicándose a la normativa vigente vista en el Marco Teórico en el Capítulo I.

El subsistema debería estar en perfecta armonía con los demás sistemas (COMPRAR y e-Sidif) y que a su vez permita al usuario, mediante alertas tempranas, avisar si se está habiendo algún desvío o alguna inconsistencia en la ejecución del presupuesto en curso.

Etapa Táctica

Para llevar a cabo la implementación de la estrategia antes descrita, se plantean las siguientes recomendaciones:

- a) Recomendar al Parque Nacional Chaco, el uso de un sistema de gestión presupuestario.
- b) El sistema debería tener los módulos y permisos necesarios, para poder interactuar con los sistemas: COMPR.AR y e-Sidif.
- c) Disponibilidad de información en tiempo real, para la ejecución de lo programado en el PAC, garantizando de esta manera la toma de decisiones por parte del departamento de administración, minimizando tiempo de ejecución de las tareas y optimizando los recursos presupuestarios.
- d) El sistema de gestión propuesto, debería ser un subsistema dentro del sistema ya operacional, el cual es el SIAPN, por lo cual debería agregarse un nuevo módulo que se llame “Gestión Presupuestaria”. Actualmente el SIAPN contiene los siguientes módulos evidenciado en la figura 11.

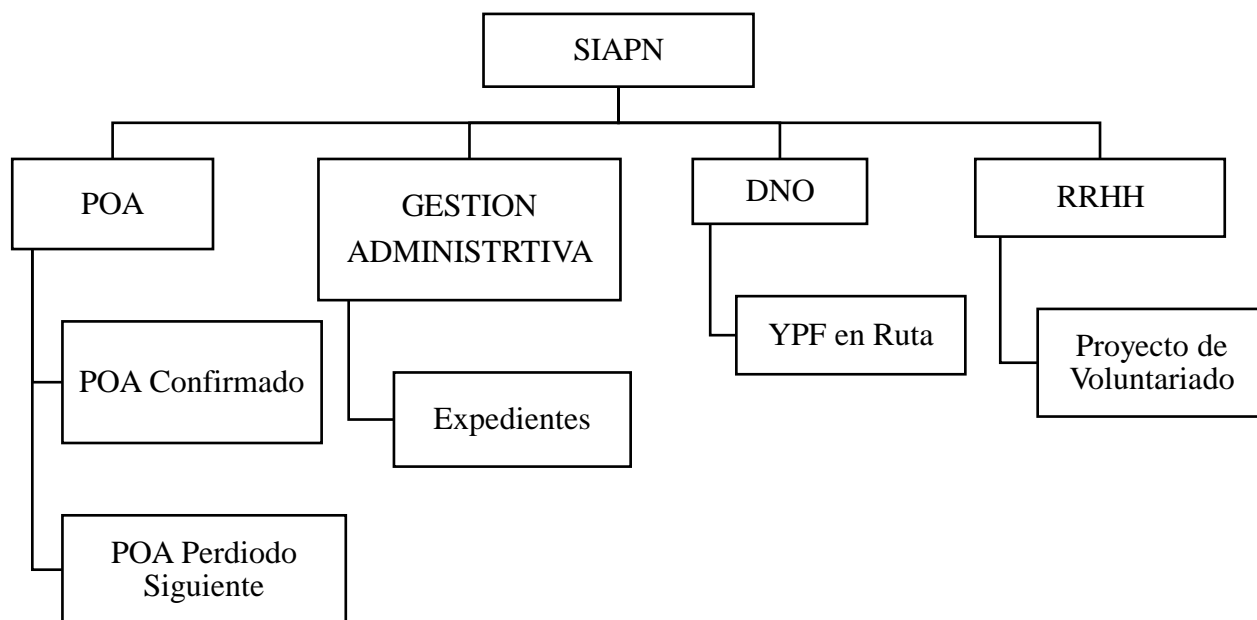


Figura 11: Módulos sistema SIAPN. Fuente: elaboración propia.

- e) Mediante el POA 2020 realizado en el SIAPN en el ejercicio fiscal pasado (2019), el sistema de gestión debería generar una planilla presupuestaria que le sirva de base para la confección del PAC 2020, con las partidas presupuestarias más evidentes. Que luego debería migrar toda la información al sistema COMPR.AR.
- f) En el SIAPN se deberá agregar dentro del módulo recomendado “Gestión Presupuestaria” el módulo “Gestión FR”, el cual estarán todos los comprobantes rendidos en detalle desde el e-Sidif.
- g) Dentro del módulo sugerido “Gestión Presupuestaria”, debería crearse un módulo que se llame “Presupuesto”, en el cual se evidencien el estado actual del presupuesto, disponibilidad, estado de cuota de compromiso y de devengado, y la ejecución de este. Todos estos datos deberían traerse del sistema e-Sidif.
- h) El módulo ya existente “POA”, este debería vincularse constantemente con los módulos sugeridos “Presupuesto” y “Gestión FR”. Esto debería permitir llevar un mejor control,

mediante el cruce de información para saber si se están ejecutando los recursos de acuerdo con lo planificado en el POA en curso.

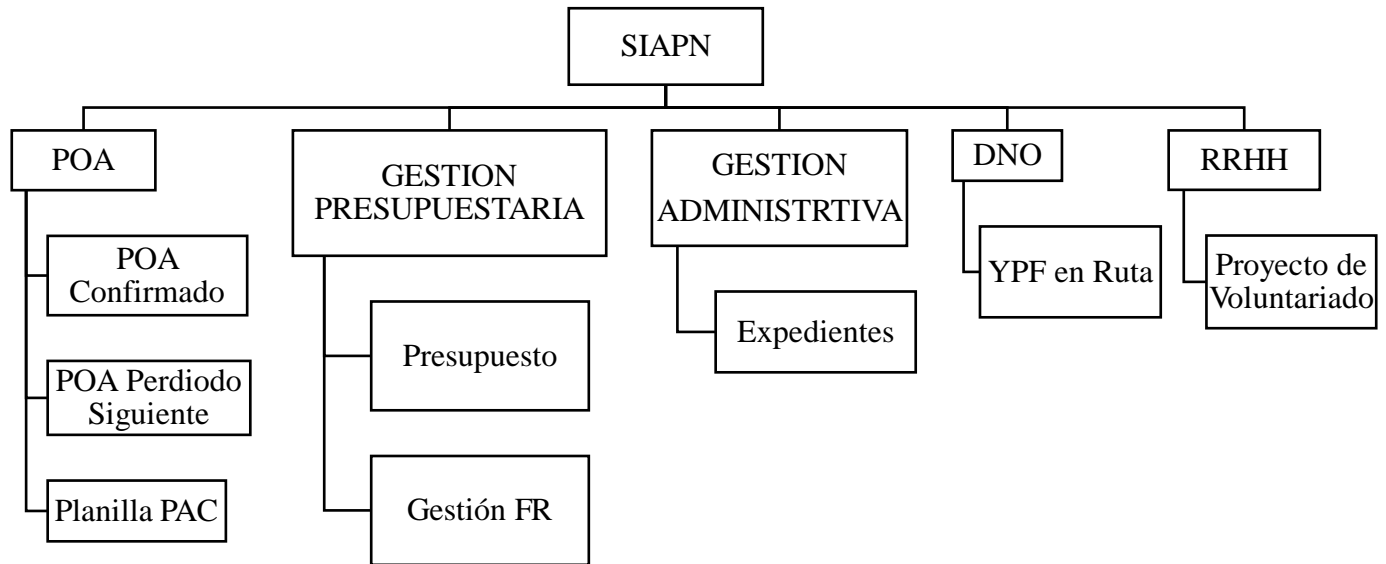


Figura 12: Módulos sugeridos para el Sistema de Gestión Presupuestaria al sistema SIAPN.

Fuente: elaboración propia.

A continuación, mencionaremos las características y funcionalidades fundamentales del sistema de gestión presupuestario. Dejando de lado la explicación de los módulos prexistentes como ser: Gestión Administrativa y RRHH, ya que los mismos si bien están dentro del SIAPN, no tendrán vinculación con el sistema de gestión.

DNO.

- YPF en Ruta: aquí se evidencian todos los consumos que se realizan en concepto de combustibles y lubricantes, de toda la flota vehicular de un determinado parque nacional. También se detallan los pagos que se le realizan a la empresa YPF, detallando el monto que se sustrajo a un determinado parque. Cabe destacar que estos pagos lo llevan a cabo

Dirección Nacional de Operaciones (DNO) de la Administración de Parques Nacionales, lo que tiene obviamente un impacto directo en el crédito. Por ejemplo, en 2018 se realizó un total de pagos a YPF desde el presupuesto del PNCH por un total de \$ 1.578.461.

POA.

- POA Confirmado: este es un módulo ya existente en el SIAPN, trata del POA en curso, o sea del POA que fue elaborado en el periodo fiscal anterior, que luego fue aprobado por la DNO.
- POA Periodo Siguiete: al igual que el anterior es un módulo ya existente. Este módulo recién se habilita en el último trimestre del año, donde se cargarán toda le información inherente al POA que se ejecutará al periodo siguiente del actual. Para su confección, la DNO informa día previos a la habilitación del mencionado modulo, los techos presupuestarios que le toca a cada parque nacional. En el caso del Parque Nacional Chaco para el 2019, le otorgaron el siguiente techo presupuestario:
 - Partida Principal: 2 y 3, un total de \$ 4.000.000
 - Partida Principal: 4, un total de \$ 1.000.000

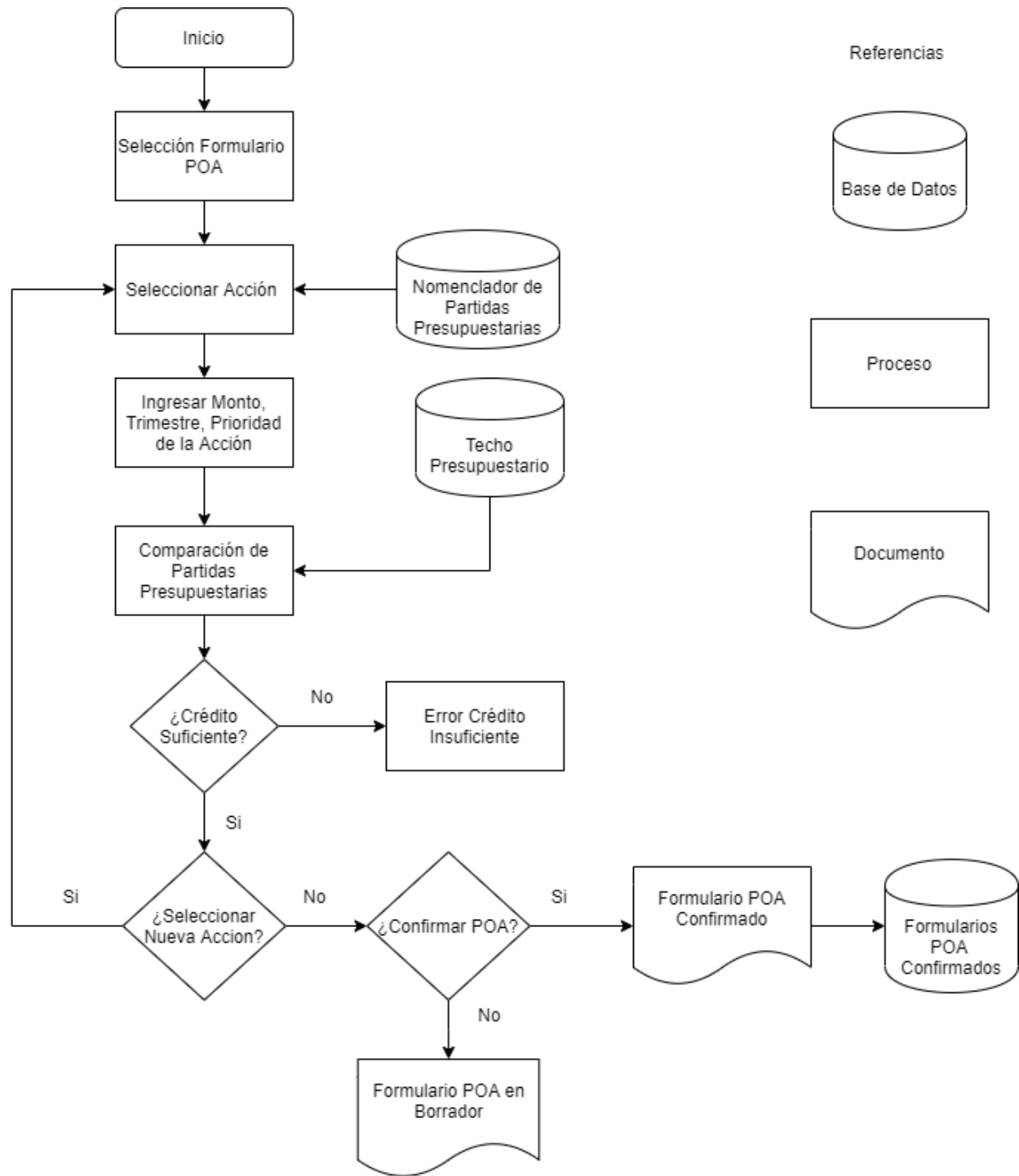


Figura 13: Flujograma de POA Confirmado y POA periodo Siguiente. Fuente: elaboración propia.

- Planilla PAC: este nuevo módulo debería servirse de la información suministrada por el módulo “POA Confirmado, mediante un filtro que el usuario del SIAPN debería poner como un mínimo, para luego el sistema pueda agrupar las partidas principales que cumplen con el criterio establecido por el usuario y poder emitir la correspondiente planilla del PAC a migrar al COMPR.AR. Por ejemplo: el usuario ingresa un importe de \$ 5.000, esto debería traer todas las partidas que lo cumplan y luego el usuario debería a criterio de él agrupar a los gastos del POA Confirmado para la confección del Planilla PAC, que una vez realizada, el usuario debería confirmar el envío de la información al sistema COMPR.AR.

Un filtro excluyente en esta planilla debería ser, los gastos por servicios básicos (Ej: agua potable, energía eléctrica, correo postal, teléfono fijo), ya que los mismos no pueden ser adquiridos o contratados mediante ningún proceso licitatorio, por lo que el módulo directamente no lo debiera tratar. Así también los gastos en concepto de pasajes o viáticos y los de combustibles (vistos en el módulo YPF en Ruta) tampoco deberían tenerse en cuenta.

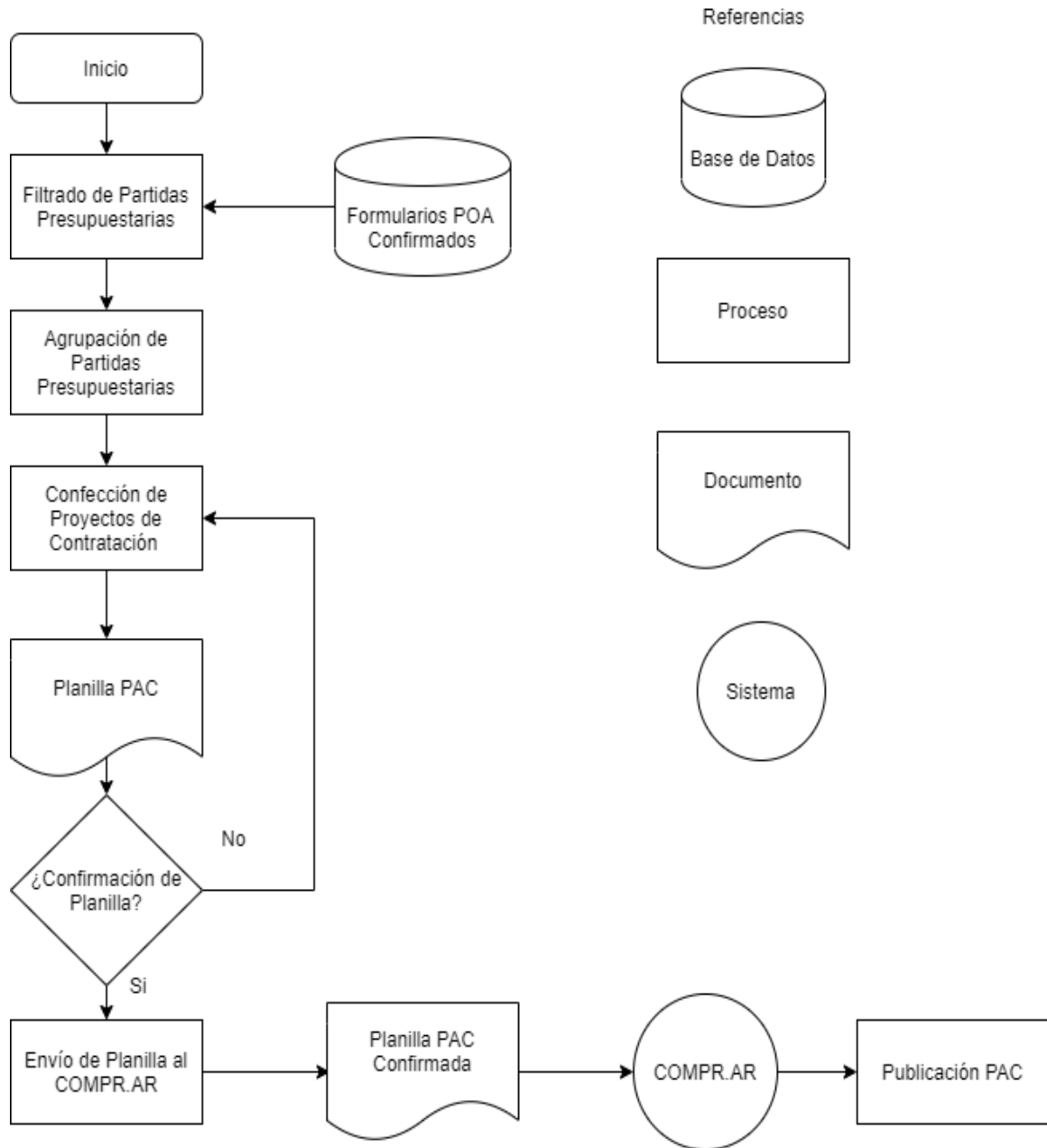


Figura 14: Flujograma de Planilla PAC. Fuente: elaboración propia
Gestión Presupuestaria.

- Presupuesto: este módulo debe estar en constante comunicación e interacción con el e-Sidif, ya que constantemente el SIAPN debe estar actualizado en cuanto al estado del crédito, cuotas y ejecución. Este módulo debería ser capaz mediante avisos al usuario (al

e-mail institucional), alertar sobre la poca disponibilidad de: crédito, cuotas o la poca ejecución dependiendo en que trimestre se encuentre.

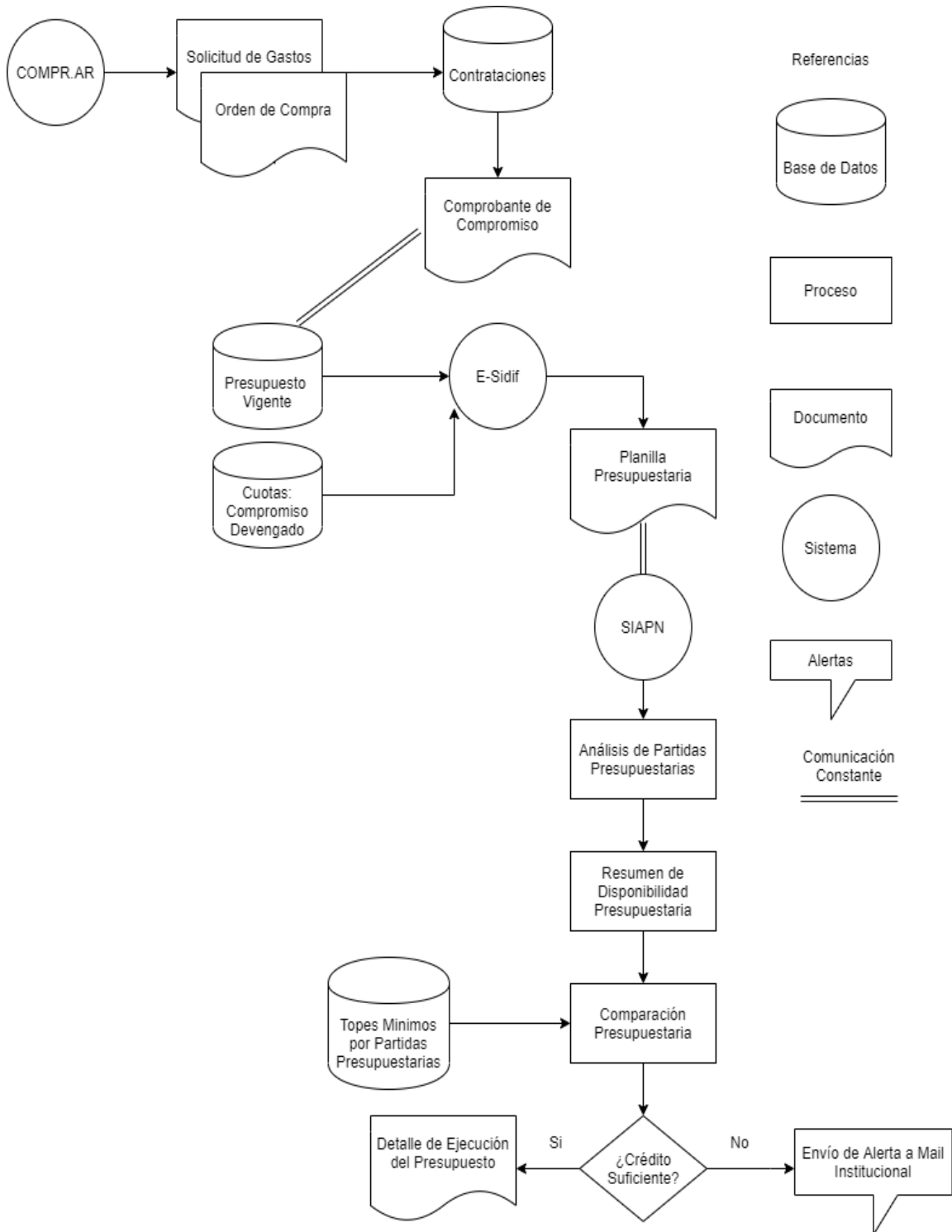


Figura 15: Flujoograma de Estado del Presupuesto. Fuente: elaboración propia

- Gestión FR: a medida que en el s-Sidif se vayan rindiendo los comprobantes por fondo rotatorio, en el mencionado módulo se deberían ir plasmado dichas rendiciones, para así el SIAPN en forma periódica vaya alertando al usuario sobre el excesivo uso de este, o si se está desviando de lo programado en el “POA Confirmado”.

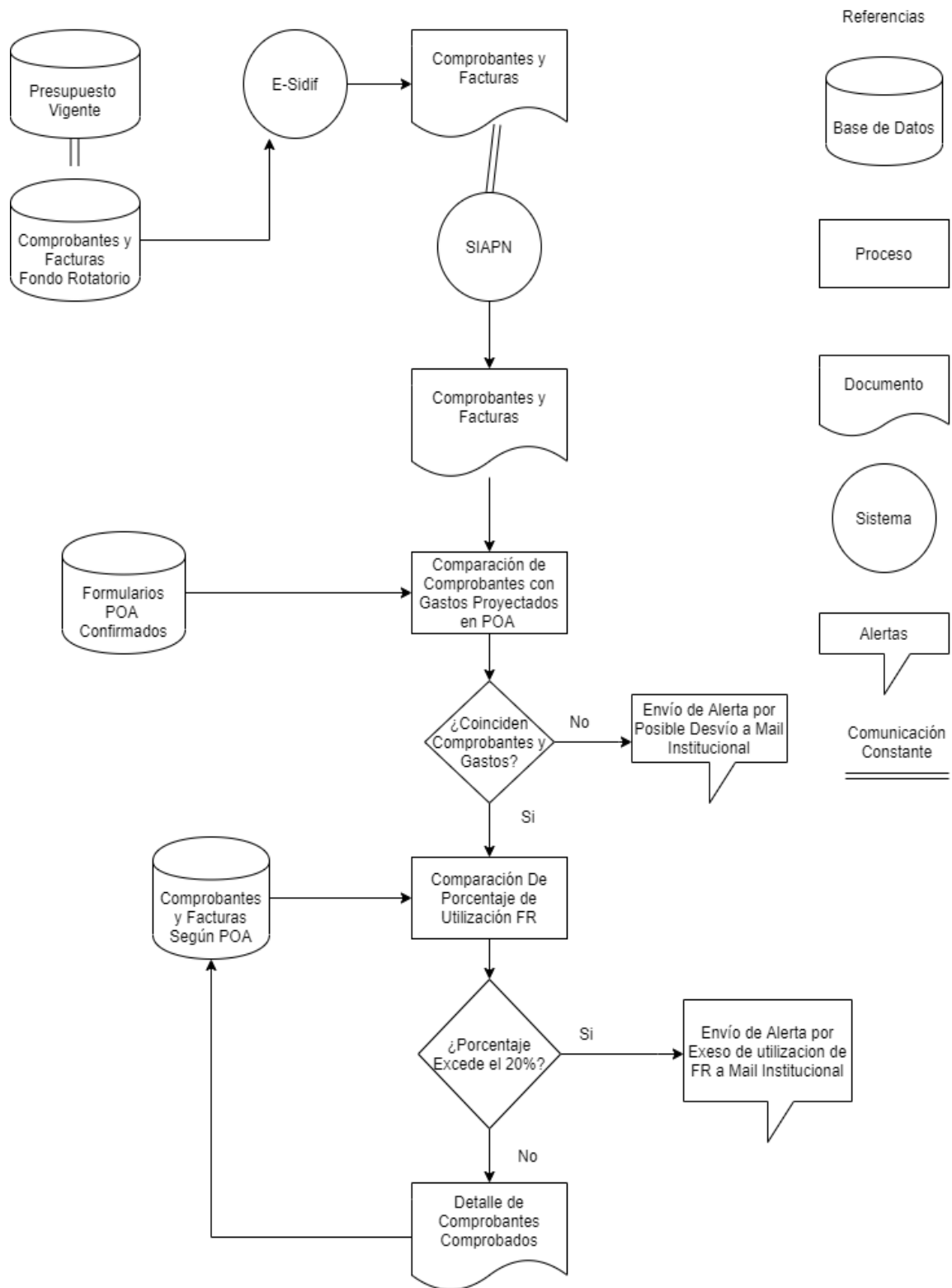


Figura 16: Flujograma de Gestión FR. Fuente: elaboración propia

Implementación del Sistema de Gestión Presupuestario

El sistema por implementar, como se dijo anteriormente, deberá interactuar con dos sistemas en paralelo. A continuación, veremos un gráfico donde se plasma dicha interacción:

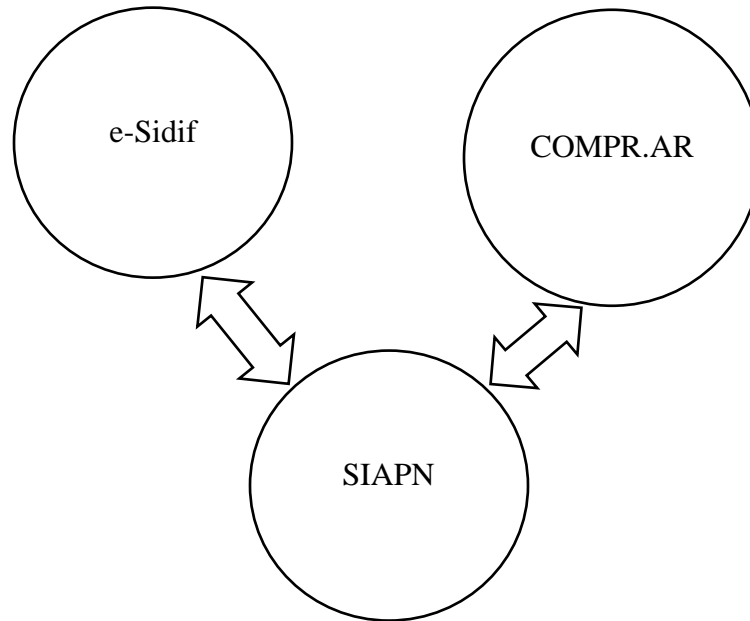


Figura 17: Interacción con el sistema SIAPN. Fuente: elaboración propia.

Vale recordar que los sistemas descritos en la Figura 17, que el SIAPN pertenece a la Administración de Parques Nacionales, el COMPR.AR pertenece a la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC) y el e-Sidif pertenece al Ministerio de Hacienda de la Nación.

Funciones del Sistema.

Trabajar en forma conjunta con los sistemas e-Sidif y COMPR.AR para poder integrar toda la información presupuestaria – financiera, de manera tal que se cumplan las siguientes operaciones:

- Gestión de información en paralelo con los sistemas COMPR.AR y e-Sidif.
- Control en tiempo real de ejecución del presupuesto.
- Envío de avisos a los operarios del sistema en caso de desvíos.
- Envío de alertas por excesiva utilización de fondo rotatorio.
- Elaboración de gráficos y reportes de ejecuciones presupuestarias, a través de licitaciones y por fondo rotatorio, para la toma de decisiones del departamento de administración.
- Comparación diaria de información de lo que se está ejecutando, con POA y PAC.

Tareas a Realizar para el Desarrollo del Software y su Implementación.

A continuación, las actividades necesarias para llevar adelante el proyecto del sistema

1. Realizar un relevamiento del requerimiento del sistema.
2. Diseñar el sistema de gestión, que responda a requerimientos deseados.
3. Testear el sistema en atención a los requerimientos de diseño.
4. Diseñar interfaces con los sistemas contable y financiero.
5. Construir módulos de intercambio de información entre sistemas.
6. Construir base de datos presupuestario.
7. Testeo de sistema de gestión presupuestario.
8. Realizar pruebas piloto, para asegurar el correcto funcionamiento con datos de prueba.
9. Capacitar al personal para la utilización del sistema.
10. Aprobación del test y pruebas con datos reales.
11. Auditoria de los datos obtenidos con el subsistema nuevo, sistema en marcha.

Etapa Presupuestaria del Sistema de Gestión

Se detallan a continuación costos y responsables de realizar el proyecto del sistema de gestión:

- Costos de programación e instalación: la plataforma web SIAPN, pertenece a la Administración de Parques Nacionales (APN), por lo que el costo sería nulo.
- Proveedor: el departamento de Informática del al APN.
- Responsables: los ingenieros en sistemas del departamento de Informática.
- Capacitación: el SAPN cuenta con un portal de noticias, en el cual se detallan las novedades que ocurren en el organismo, por lo que allí se subirían los manuales de usuario del sistema de gestión sugerido, por lo que la capacitación también tendría un costo nulo.

Cronograma de Actividades

A continuación, se exponen los plazos para la implementación del subsistema o solapa dentro del SIAPN “Gestión Presupuestaria”:

Tabla 3.

Sistema de Gestión Presupuestario dentro del SIAPN. Gantt

N°	Actividad	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Tareas dentro de la Institución																										
1	Recopilación de la información documental referido a los aspectos presupuestarios, del PAC y POA																									
2	Recopilación de la información documental referido al																									

Realizar un correcto PAC en el cual haya mínimos desvíos acorde a lo establecido en el POA en curso. Esto permitiría tener un óptimo PAC, ya que el mismo sería el plan rector de las licitaciones de todo el año, el cual debería tener mínimos ajustes durante el periodo fiscal, los cuales únicamente serían por inflación y no por desvíos en la planificación como se venía presentando desde el 2019 para atrás.

- Determinar los aspectos más importantes en la rendición del fondo rotatorio, para comprender su utilización y periodicidad de uso:

Disminuir el uso de los fondos rotatorios es fundamental a la hora de seguir los lineamientos que rigen la norma de la contabilidad pública, por lo que, gracias a una constante comparación a lo determinado en POA y al tope de porcentaje propuesto del 20%, siendo esto suficiente para cumplimentar con las normas impuestas. Ya que en año tras año se viene haciendo abuso de su utilización, permitiendo de esa manera, el llamado de atención por parte del sector de la Coordinación de Contabilidad de la Administración de Parques Nacionales.

- Realizar un relevamiento del presupuesto ejecutado del periodo 2019 a fin de analizar las partidas presupuestarias más utilizadas:

Realizar un constante seguimiento de la ejecución del presupuesto, evidenciando las partidas presupuestarias más afectadas en todo el ejercicio. Esto permitirá a los usuarios conocer en todo momento la situación, tanto la disponibilidad como la ejecución presupuestaria, lo que permitirá a los usuarios poder tomar decisiones rápidas a la hora de efectuar alguna corrección. Esta tarea siempre se realizó de manera manual por parte del usuario, lo que hacía que cuando surgía algún desvío o problema de disponibilidad, en algunas ocasiones ya era tarde.

- Realizar un POA, para proyectar los gastos corrientes del área protegida, mediante el relevamiento antes mencionado:

Realizar un correcto POA mediante el seguimiento continuo de la ejecución del presupuesto, es crucial para obtener un POA exitoso, ya que el mismo condenaría a la gestión del periodo siguiente. Esta tarea como en el párrafo anterior también era manual y casi nunca se respetaba lo desarrollado en POA, ya que siempre se presentaban desvíos y correcciones frecuentemente.

Por todo lo expuesto presentemente, se propone la utilización del sistema de gestión, en todas las reparticiones de la Administración de Parques Nacionales, lo que generaría un impacto positivo para el organismo, en la rápida toma de decisiones, permitiendo de esta manera, ahorrar tiempo, recursos y, sobre todo, optimizar el gasto público.

Capítulo IX

Futuras Líneas de Acción

Gracias al avance tecnológico y a la unicidad de plataformas que están avanzando actualmente en la administración pública, que hacen las tareas del usuario no sean tan burocráticas y procedimentales, que hacían pérdida de tiempo y recursos en la ejecución de las tareas, es por ello por lo que se mencionan algunos estudios y propuestas a futuro respecto a la ejecución presupuestaria.

Plataforma Única de Gestión de Contabilidad Financiera Pública

La propuesta inmediata sería en pocos años, poder operar en una sola plataforma, ya esta sea web o de escritorio remoto como lo es actualmente el e-Sidif. De esta manera, habiendo una única plataforma, se podría operar simultáneamente, la gestión de fondos rotatorios, la gestión de contratación y su debida publicación, estado de ejecución del presupuesto en todo momento, etc. Esto ahorraría tiempo y acortaría los tiempos administrativos.

Sistema de Gestión de Fondos Rotatorios en la Administración Pública

Un estudio propuesto sería el estudio de la utilización de los fondos rotatorios, su rendición, reposición, etc. De cómo poder optimizándolos de manera tal, que se reduzca su utilización en atención a las normativas vigentes.

Sistema de Gestión de bienes Patrimoniales de la Administración de Parques Nacionales

Otro estudio más sería de poder realizar un sistema de gestión de administración de bienes patrimoniales, para saber en todo momento con qué inventario cuenta el organismo, ya

que actualmente no se cuenta con un sistema adecuado de patrimonio. De modo tal permita hacer un relevamiento de lo que se ejecutó a través de licitaciones, con todas sus características.

Referencias

- Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. (26 de Octubre de 1992). Información Legislativa y Documental. Buenos Aires, Argentina: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Obtenido de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/0-4999/554/texact.htm>
- Alcalá Pérez - Farjado, V. (2017). *Su Gestión* . Obtenido de http://sugestion.quned.es/conocimiento/ficha/def/Plan_operativo
- Aprobación Módulo del Plan Operativo Anual – POA. (22 de Noviembre de 2017). Administración de Parques Nacionales. Buenos Aires, Argentina.
- Armas Real, M. C. (2016). *La ejecución presupuestaria y las adquisiciones de bienes y servicios a través del Portal de Compras Públicas del Centro de Investigación Científica de la Universidad Técnica de Ambato*. Ambato, Ecuador: Maestría en Administración Financiera y Comercio Internacional.
- Bagattini, M. (Enero de 2017). Transparencia de la contratación pública en Argentina. Armonización con la normativa prevista internacionalmente. *Revista del Notariado*, 70. Obtenido de <http://www.revista-notariado.org.ar/2017/01/transparencia-de-la-contratacion-publica-en-argentina-armonizacion-con-la-normativa-prevista-internacionalmente/print/#101-la-licitacion-publica>
- Benicio, A. E., Comello, J. C., Manchado, M., Pérez, A., & Pérez Simes, L. (2015). *ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL*. Córdoba: COPIAR.
- Bonari, D., & Gasparin, J. (2014). *La vinculación entre la planificación y el presupuesto*. C.A.B.A., Buenos Aires, Argentina: CIPPEC.

- Díaz-Barrios, J., & Pacheco, M. (2015). Control presupuestario en La Universidad del Zulia, Venezuela. Merida, Venezuela: Actualidad Contable Faces.
- Gallego, A. (2018). *Modelo de Reglamento Interno Sobre el Régimen de Fondos Rotatorios*. Buenos Aires: Ministerio de Hacienda. Obtenido de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/315000-319999/315886/res225.pdf>
- Hernandez Sampieri, R. (2018). *Metodología de la Investigación: Las Rutas Cuantitativa, Cualitativa y Mixta*. Mexico D.F.: McGraw Hill.
- Huaman Mamani, F. W. (2016). *Evaluación de la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Lampa e Incidencia en el Cumplimiento de Objetivos y Metas Presupuestales, Periodos 2013 - 2014*. Artículo Científico.
- Las Heras, J. M. (2018). *Estado Eficiente* (4º ed.). Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina: Buyatti.
- Llach, L., & Braun, M. (2018). *Macroeconomía Argentina*. Buenos Aires Argentina: Sudamericana.
- Lucas, C. P. (2015). *Contratación Pública*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Manual de Procedimiento para las Contrataciones que se Gestionen Aplicando el Decreto Delegado N° 1.023/2001. (29 de Septiembre de 2016). Oficina Nacional de Contrataciones. Buenos Aires, Argentina: Ministerio de Modernización. Obtenido de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/265967/norma.htm>
- Martín, J. M. (1973). *Fundamentos de las Finanzas Públicas y del Derecho Tributario Argentino*. Buenos Aires: La Ley.

- Miguélez, V. A., Fernández Rodríguez, M. d., Hernández Fernández, B., & Martín Baró, R. (2017). *Manual de Contabilidad Pública* (2da ed.). Madrid, España: Instituto de Estudios Fiscales.
- Ministerio de Hacienda. (2016). El Sistema Presupuestario en la Administración Nacional de la República Argentina. https://www.minhacienda.gob.ar/onp/documentos/manuales/el_sistema_presupuestario_publico.pdf. Manual, Oficina Nacional de Presupuesto.
- Públicas, M. d. (Septiembre de 2016). *Centro de capacitación y Estudios de la Secretaría de Hacienda de la nación*. Obtenido de http://capacitacion.mecon.gob.ar/manuales_nuevo/Presupuesto-Clasificador13.pdf
- Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. (13 de Agosto de 2001). Información Legislativa y Documental. Buenos Aires, Argentina: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Obtenido de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/65000-69999/68396/norma.htm>
- Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. (15 de Septiembre de 2016). Información Legislativa y Documental. Buenos Aires, Argentina: Ministerio de Justicia y derechos Humanos. Obtenido de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/265506/norma.htm>
- Robledo de Dios, T. J. (2018). *Cuerpo General Administrativo*. Rodio Ediciones.
- Romero, E. (2017). *Presupuesto Público y Contabilidad Gubernamental* (6ta ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.

Santillán, M. F. (2015). Presupuesto Público.

http://www.biblioteca.unlpam.edu.ar/rdata/tesis/e_sanpre306.pdf. Tesis, Universidad

Nacional de La Pampa.

Testa, D. (Julio de 2017). Trabajo Final de Especialización. *El atraso en la gestión de pagos de*

Empresas Públicas.

Universidad Estatal de Bolívar. (Mayo de 2018). Obtenido de

<http://www.ueb.edu.ec/sitio/images/PDF/PLANEAMIENTO/PROYECTOS/Formato->

[No2-Estructura-del-Plan-Operativo-Anual.pdf](http://www.ueb.edu.ec/sitio/images/PDF/PLANEAMIENTO/PROYECTOS/Formato-No2-Estructura-del-Plan-Operativo-Anual.pdf)

Anexo I

Entrevistas

Intendente del Parque Nacional Chaco, Sr. Daniel Alberto Crosta:

1. ¿Hace cuánto existe el Parque Nacional Chaco y cuál es la actividad principal?

Daniel Crosta: el Parque Nacional Chaco existe desde el año 1954, gracias a la Ley 14.366 quien fue la que lo creó.

Con respecto a la actividad principal del parque, y como todos los parques nacionales, nos dedicamos día a día a la conservación de las especies, ya sean vegetales o animales, como así también el impacto que nosotros como seres humanos, ocasionamos al ecosistema donde estamos inmersos.

2. ¿Al ser un organismo público, de quien depende el Parque?

Daniel Crosta: depende de la Administración de Parques Nacionales, que ésta a su vez depende de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación Argentina.

3. ¿Con cuántos empleados cuenta el parque y como es el organigrama?

Daniel Crosta: actualmente el parque cuenta con una dotación de 31 empleados.

El organigrama con el que contamos es común a varios parques nacionales, lo dispuso la Resolución N° 126/2011 de la Administración de Parques Nacionales, es según la complejidad que presenta el mismo. Complejidad se refiere a varios factores, como ser: ubicación geográfica, cantidad de empleados, cantidad de visitantes que se reciben por día, etc. Pero básicamente el organigrama se compone de dos niveles, en el nivel superior encontramos el dpto. Intendente y el de Mesa de Entradas/Salidas. En el segundo nivel

encontramos a cuatro departamentos, entre ellos: Administración, Obras y Mantenimiento, Uso Público y por último el de Guardaparques.

4. ¿Cuántos empleados están abocados en el departamento de Administración?

Daniel Crosta: el volumen de trabajo en este departamento es demasiado y solo se cuenta con dos personales a cargo, uno es el jefe del departamento, que comúnmente lo denominamos “delegado contable” y el segundo es el encargado de contrataciones.

5. ¿Con qué sistemas de información contable – administrativa cuentan?

Daniel Crosta: gracias a la evolución tecnológica y de Internet, no solamente el Parque Nacional Chaco, sino que toda la Administración de Parques Nacionales en general, cuentan con los mismos sistemas de información, entre los más importantes tenemos: e-Sidif, COMPR.AR, GDE y SAHRA. Todos ellos son sistemas informáticos que poseen escritorio remoto, o sea, se los utiliza a través de conexiones privadas y seguras de internet.

6. ¿A principio de cada año, cómo se les asignan su propio presupuesto?

Daniel Crosta: todos los años el parque recibe su presupuesto a través de la distribución interna de la Administración de Parques Nacionales (APN), la cual la aprueba por Resolución, siendo que previamente por Decisión Administrativa a la APN se le otorga un presupuesto total.

7. ¿Cómo controlaban la ejecución del presupuesto en el año 2018, y cuánto en términos porcentuales llegaron a ejecutar ese año?

Daniel Crosta: somos conscientes de que es un tema muy sensible controlar la ejecución periódicamente, pero puedo decirte que la institución nunca contó con alguna metodología para realizar ese control. En el año 2018 tuvimos una ejecución del 85%, pero con la salvedad de que el 31% se ejecutó por la utilización del fondo rotatorio, el 12% por el pago de servicios básicos y el 42% únicamente por procesos licitatorios. Para próximos años nuestra meta es incrementar el último porcentaje mencionado.

8. ¿Cómo es la comunicación entre los distintos empleados y departamentos?

Daniel Crosta: mira, la comunicación es malísima, esto afecta muchísimo el desempeño a la hora de coordinar las licitaciones que deberían hacerse de forma conjunta entre los demás departamentos.

Encargado de Contrataciones del Parque Nacional Chaco, Sr. Pablo Damián Galarza:

1. ¿Cómo el Parque Nacional Chaco (PNCH) gestiona los procesos licitatorios?

Damián Galarza: primero que nada, para la adquisición de bienes y servicios hay que tener en cuenta la normativa vigente, la cual recae en el Decreto N° 1030/2016 y su Disposición N° 62/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC), el cual es el Manual de Procedimiento del Decreto mencionado anteriormente. Teniendo en cuenta estos recaudos, se procede a que todos los jefes de departamento realicen sus pedidos de bienes y servicios, para luego confeccionar el pliego de bases y condiciones particulares, el cual una vez terminado y aprobado por disposición del PNCH, se lo sube a la plataforma web el “COMPR.AR”, es aquí donde se realizan todas las contrataciones del Estado Nacional, cualquier ciudadano lo puede ver.

2. ¿Cómo es el proceso de armar un pliego?

Damián Galarza: cada jefe de departamento por nota en el sistema GDE, realiza su pedido, nosotros a esa nota la conocemos como “unidad requirente”, seguido a eso siempre y cuando no haya otro pedido similar de otro jefe, se agrupa en una sola solicitud de contratación por el sistema COMPR.AR, en esta instancia el mencionado sistema interactúa con el e-Sidif, el cual realiza el compromiso definitivo en el presupuesto, y es quien dice si se posee crédito suficiente para llevar a cabo la compra del bien o servicio. Una vez que se comprueba de que se cuenta con crédito, se procede a elaborar el pliego de bases y condiciones particulares, el cual se plasman todas las normativas, especificaciones de lo que se va a adquirir, formas de entrega por parte del proveedor, etc. Culminado todo esto, se procede a publicar dicho pliego en el COMPR.AR, donde cualquier proveedor inscripto a el, puede presentarse y participar de la adquisición de bienes o servicios del PNCH.

3. ¿Cómo proyectan las licitaciones que van a realizarlas durante el transcurso de todo el año?

Damián Galarza: según la Disposición N° 62/2016 del ONC, todos los años debemos presentar el PAC, después de haber recibido la asignación presupuestaria inicial, al sistema COMPR.AR, es algo que habría que cumplirlo a rajatabla pero que en realidad no lo hacemos, la mayoría de los Parques Nacionales no cumple con esta normativa. Se cumple en el sentido de completar el formulario del sistema y nada más, o sea no se adquiere lo que se planifica.

4. Respecto al fondo rotatorio ¿Cómo es el proceso de rendición y reposición?

Damián Galarza: como todo fondo rotatorio tiene un tope, el nuestro es \$ 200.000, los gastos efectuados durante el año se los va rindiendo en diferentes fondos, teniendo en cuenta la limitativa de que en una sola rendición no debe superar el 50% del tope, es decir, que una sola rendición de comprobantes no se debe superar los \$ 100.000. Cuando un empleado de la institución requiera gastar dinero del fondo, al mismo se le realiza un documento llamado “subresponsable”, el cual a futuro el personal debe rendir los comprobantes por el importe que solicitó o comprobantes más el efectivo que le faltó o le sobró. Una vez que se reciben los comprobantes por parte del personal, a esos comprobantes se los tiene que hacer un control riguroso si cumple con todas las normativas de AFIP, es decir, si el comprobante no posee número de CAI vencido, que el proveedor esté inscripto en dicho ente, etc. Hecho todos estos recaudos, se agrupan los distintos comprobantes según su inciso, por ejemplo: si son bienes de consumos se lo agrupará en inciso 2, si son servicios se los agrupará con el inciso 3, etc. Una vez rendido los comprobantes al e-Sidif, se arma el trámite con toda la documentación respaldatoria de dicho sistema, más los comprobantes y se los envía al organismo en casa central en C.A.B.A. si todo está bien tesorería de casa central reintegra el monto total del trámite a nuestra cuenta corriente el dinero.

5. ¿Cuánto tiempo demora la reposición?

Damián Galarza: depende de varios factores, por ej.: el tiempo que lleva el trámite en llegar a Bs As, el tráfico de trámite que tenga casa central para liquidar, si hay cuota de compromiso o de devengado. Pero en promedio se tarda hasta un mes en reintegrar a la cuenta del Parque Chaco el dinero.

6. ¿En 2018 por qué se llegó a ejecutar el presupuesto un 31% por fondo rotatorio?

Damián Galarza: la respuesta es simple, es por comodidad de los distintos agentes, les he más rápido adquirir lo que ellos necesitan por fondo rotatorio (pagando en efectivo), que tomarse el tiempo necesario para realizar una nota al dpto. de administración y solicitar a granel lo que demanden por licitaciones.

7. ¿Cómo gestiona el PNCH su presupuesto durante el año fiscal?

Damián Galarza: se hace a través del e-Sidif, mediante reporte que uno le pide al sistema.

8. ¿Cada cuanto se realizan esos reportes?

Damián Galarza: se hace de manera manual y se realiza cada vez que crea conveniente hacerlo. O cada vez que intento rendir una factura por fondo rotatorio o por servicios básicos, el sistema únicamente me arroja el error de que no tengo más crédito en una partida determinada.

9. ¿Y con qué herramientas cuenta el parque para llevar un control y seguimiento del presupuesto disponible y ejecutado?

Damián Galarza: en el e-Sidif únicamente como te había dicho mediante reportes, cabe destacar que el sistema carece de alertas que te vaya indicando que te estas quedando sin presupuesto. Después de eso existen dos herramientas de seguimientos que no están relacionadas a nivel de sistema, que son el PAC y el POA, se van cruzando informaciones entre ellos de manera manual.