



Ejército

EXTRAORDINARIO NOVIEMBRE 2017 • AÑO LXXVIII • NÚMERO 920
REVISTA DEL EJÉRCITO DE TIERRA ESPAÑOL

LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS









SUMARIO

DOCUMENTO

La Dirección de Asuntos Económicos

Edita:



DIRECCIÓN

Director

General de brigada Luis FELIU BERNÁRDEZ
Subdirector de Asistencia Técnica de JCISAT
Subdirector, Jefe de Colaboraciones y Administración
Coronel Manuel Salvador HERRÁIZ MARTÍNEZ
Jefe de Ediciones
Coronel Antonio VARET PEÑARRUBIA

CONSEJO DE REDACCIÓN

Coroneles

Arizmendi López, Urteaga Todó, Tejeda Fernández,
Borque Lafuente, Núñez González, Soto Rodil,
Castellanos Moscoso del Prado, Guerrero Acosta

Tenientes coroneles

Gómez Blanes, Gómez Reyes, Enríquez González,
Sánchez de Toca Alameda, Puig de Sobrino

Comandantes

Ramírez Perete,
Salinero Rayón

Capitanes

Rodríguez Santisteban, Domínguez Ruiz
Suboficial mayor
Coloma Guijarro

NIPO: 083-15-005-2 (edición en papel)

NIPO: 083-15-004-7 (edición en línea)

Depósito Legal: M. 1.633-1958

ISSN: 1696-7178 (edición papel)

ISSN: 2530-2035 (edición digital)

Corrector de pruebas

José Manuel Riveira Córdoba
Servicio de Documentación
Emilia Antúnez Monterrubio

Ofimática y Edición

Fernando Aguado Martínez
Ricardo Aguado Martínez
Ana María González Perdonés
Mª Eugenia Lamarca Montes

Imprime

Ministerio de Defensa

Colaboraciones corporativas

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE
MILITARES ESCRITORES

Promotor de publicidad

EDITORIAL MIC C/ Artesiano s/n.
Polígono Industrial Trobajo del Camino, 24010 León
Teléf.: 902 271 902 / Fax: 902 371 902
Email: direccion@editorialmic.com
marketing@editorialmic.com

Fotografías

MDEF, DECET

REVISTA EJÉRCITO

Establecimiento San Nicolás
calle del Factor nº 12 - 4ª planta C.P.: 28013 MADRID
Central Teléf.: 915160200
Administración y Suscripciones Teléf.: 915160485
Telefax: 915160390
Redacción Teléf.: 915160482
Edición Teléf.: 915160480
ejercitorrevista@et.mde.es

La Dirección de Asuntos Económicos

Presentación

ANTONIO BUDIÑO CARBALLO
General de división. Intendencia. DEM

6



EL AMBIENTE: La Carta de Servicios de la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra. Un compromiso por la calidad

JOSÉ ALFREDO VÁZQUEZ RAMOS
Comandante. Intendencia. DEM

9



LA FLOTA: El nuevo sistema de administración económica. Racionalización de la estructura administrativa del gasto

ANTONIO JUAN BENNASAR HETZER
Teniente coronel. Intendencia. DEM

14



LOS REMEROS: La DIAE y su despliegue territorial

AURELIO ACERO BAÑÓN

Coronel. Intendencia

19



SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA: SIDAE

ÓSCAR INGELMO CRUZ

Comandante. Intendencia

24



Presupuesto en el Ejército de Tierra

JUSTINO TAMARGO SIERRA

Coronel. Intendencia. DEM

29



Políticas de centralización de la contratación en la Administración General del Estado

JOSÉ MANUEL SÁNCHEZ MALDONADO
Coronel. Intendencia

36



La centralización de la contratación en el Ejército de Tierra

GERMÁN MARTÍN CASARES

Teniente coronel. Intendencia

44



NUESTRAS INSERCIONES

Boletín de suscripción

102

Normas de colaboración

112

Revista fundada el 30 de septiembre de 1939, siendo continuación de la revista *La Ilustración Militar* fundada en 1880, el semanario *El Mundo Militar* fundado en 1859 y el periódico *La Gaceta Militar* fundado en 1857.

La gestión económica en el Ejército de Tierra

VICENTE SEGURA DE LA FUENTE

Coronel. Intendencia

50

**La gestión de los créditos para Operaciones de Mantenimiento de la Paz en el Ejército de Tierra**

LUIS MARIANO BEJERANO RODRÍGUEZ

Capitán especialista. Administración

59

**La mesa de contratación del Ejército de Tierra**

FRANCISCO SORIA CIRUGEDA

General de brigada. Intendencia

66

**Cierre del ejercicio: el ritmo aumenta**

FRANCISCO JAVIER RIVAS SÁNCHEZ

Comandante especialista. Administración

70

**Las Jefaturas de Intendencia de Asuntos****Económicos. El último esfuerzo**

IGNACIO JOSÉ GARCÍA ARRUGA

Coronel. Intendencia

79

**Contabilidad, último eslabón, ímpetu y sacrificio final**

RAFAEL BENITO JORRILLO

Teniente coronel. Intendencia

86

**Las retribuciones en el Ejército de Tierra: un nuevo escenario**

MARÍA DEL ROSARIO GARCÍA HERNÁNDEZ

Capitán especialista. Administración (MO)

90

**La Inspección del Cuerpo de Intendencia.****Secretaría institucional**

ENRIQUE TOVAR SOLSONA

Coronel. Intendencia

ROBERTO ENRIQUE MARTÍN BOLAÑOS

Subteniente especialista. Administración

95

**Diógenes: la Junta Secundaria de Enajenaciones y Liquidadora de Material**

MANUEL GARCÍA CASTELLANOS

General de Brigada. Intendencia. DEM

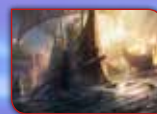
103

**Epílogo: «Armando remos»**

MANUEL GARCÍA CASTELLANOS

General de brigada. Intendencia. DEM

110



La Revista Ejército es la publicación profesional militar del Ejército de Tierra. Tiene como finalidad facilitar el intercambio de ideas sobre temas militares y contribuir a la actualización de conocimientos y a la cultura de defensa. Está abierta a cuantas personas sientan inquietud por los temas militares. Los trabajos publicados representan, únicamente, la opinión personal de los autores sin que la Revista Ejército, ni ningún organismo oficial, compartan necesariamente las tesis o criterios expuestos.

Sección de Publicaciones de la JCISAT. Establecimiento San Nicolás, calle del Factor nº 12 - 4ª planta C.P.: 28013 MADRID. Redacción Teléf.: 91 5160482, Administración y Subcripciones Teléf.: 91 5160485 y Telefax: 91 5160390. Pág. WEB: www.ejercito.mde.es, E-mail: ejercitorevista@et.mde.es. Suscripción anual: España 12,02 euros; Europa: 18,03 euros; resto del mundo: 24,04 euros. Precio unidad: 2,40 euros. (IVA y gastos de envío incluidos) La vigencia de los precios referidos será durante el año 2017.



PRESENTACIÓN DEL DIRECTOR

Antonio Budiño Carballo. General de división. Cuerpo de Intendencia. DEM

PRESENTACIÓN DEL DIRECTOR



«...Pasan presto, como una ola, algunas tempestades, y torna bonanza.»
SANTA TERESA DE JESÚS. Moradas, 3, 14.

Querido y respetado lector: el objetivo de estas páginas no es otro que abrir una ventana para divulgar qué es la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra (DIAE), cuáles son sus cometidos en el ámbito del Sistema de Administración Económica (SAE) y quiénes y cómo los llevan a cabo, haciendo especial mención de los principales hitos alcanzados durante estos últimos años y su crédito en la modernización de la administración económica del Ejército.

La transformación y la adaptación forman parte del ADN del Ejército de Tierra y a lo largo de estos cuatro últimos años tanto la DIAE como el SAE han experimentado procesos de cambio sin precedentes tras los que han asumido y superado, en sus diferentes ámbitos, todos aquellos desafíos que el servicio a nuestras unidades demandaba. Estos procesos han culminado con éxito gracias a la preparación, competencia, dedicación y esfuerzo de todos y cada uno de los componentes del SAE.

He querido que el hilo conductor de los correspondientes artículos divulgativos que componen este número extraordinario de la *Revista Ejército* fuese el desarrollo de un ejercicio económico. Obviamente, cada ejercicio económico es distinto a los demás, pero todos siguen inevitablemente un curso similar a lo largo del cual cada área funcional de la DIAE ajusta su ritmo de labor a la carga de trabajo y acelera aquel a medida que se aproxima el momento crítico del ejercicio económico: el cierre.

En este sentido, se ha pretendido que de forma alegórica cada artículo responda gráficamente a las diferentes voces y ritmos de boga que se darían en una galera romana (áreas funcionales) desde el momento en el que la nave se pone en marcha para iniciar la singladura (apertura del ejercicio económico) que la llevará a enfrentarse a las diversas vicisitudes que le planteará el correspondiente ejercicio económico, pasando para ello por las diferentes modalidades de boga en función de la intensidad del combate (gestión del gasto), hasta que victoriosa en su abordaje final (cierre) pueda triunfante regresar a puerto.

El director de la DIAE, desde su *hexarreme* (buque insignia) de la *classis* (flota) será el responsable de dar las instrucciones y órdenes oportunas, así como de coordinar cada una de las fases de la operación. Para ello, antes de empezar la singladura por las aguas del ejercicio anual, pertrechará la *classis* con las cartas náuticas que sirvan de guía, la Carta de Servicios e Instrucción General del Sistema de Administración Económica en el Ejército de Tierra, así como con el resto de recursos materiales y humanos: DIAE (*hexarreme*), Jefaturas de Intendencia de Asuntos Económicos (JIAE) (*pentekontoros*), etc., que permitan una navegación segura y afrontar con garantía de éxito la misión.

Con nuestra *hexarreme* y las *pentekontoros* convenientemente pertrechadas zarparemos de nuestro puerto de salida (apertura del ejercicio económico) adoptando la boga «de arrancada», que se utiliza para poner la nave en marcha y que demanda un ímprobo esfuerzo de todos los remos al unísono. Los

artículos sobre el presupuesto, la apertura del ejercicio económico y el sistema de información económica plasman esta fase.

Rebasada la bocana de salida del puerto, la nave surca las aguas del ejercicio económico en boga «larga a compás»; en ella se rema cadenciosamente. Los remos se utilizan a un ritmo menor, lo cual no quiere decir que asegure una navegación placentera, pues las condiciones meteorológicas y por ende el estado de la mar (circunstancias del quehacer diario, en la gestión económico-financiera) pueden hacer que surquemos desde una mar en calma hasta una mar enorme, pasando por rizada, marejadilla, marejada, fuerte marejada, gruesa, muy gruesa, arbolada o montañosa¹.

Nos movemos pues en la etapa de ejecución del presupuesto, que enmarcaremos tanto en los artículos dedicados a la contratación y su proceso de centralización en el ámbito Ejército y Defensa como en los de las grandes líneas de la gestión económica de créditos ordinarios y de operaciones de mantenimiento de la paz.

A medida que nos acercamos al cierre del ejercicio (avistamiento del enemigo en lontananza) se hace necesario ir aumentando el ritmo de trabajo; de la boga «larga a compás» pasaremos a la boga «de combate». En esta fase se examinan las implicaciones del final del ejercicio y se preparan las normas de cierre. Inmediatamente después se alcanza la boga «de ataque» para posteriormente, y ante la inminencia de enfrentarnos definitivamente al cierre del ejercicio, entrar en boga «de ariete».

En boga «de ariete» el ritmo de los remos es frenético y el esfuerzo ímprobo. El choque y abordaje del cierre son inminentes y por ello es necesario coordinar y agilizar todos los expedientes en marcha, para lograr una ejecución presupuestaria lo más perfecta posible. Los artículos sobre el valor añadido de la contabilidad y la gestión económica en las JIAE contemplan ese momento crítico.

Superado el clímax del choque y abordaje, y alcanzado con éxito el momento crucial del cierre del ejercicio (misión cumplida), pondremos proa a puerto bogando en «larga a





compás». Al abrigo del puerto de arribada daremos la voz de «desarmar remos»: los remos se introducen dentro de la nave (pasamos a la evaluación del ejercicio económico, a extraer conclusiones y analizar lecciones aprendidas). Nuestro trabajo se centra aquí en aspectos tan variopintos como examinar el proceso de enajenación de material inútil o no apto para el servicio y hacer balance del año desde las perspectivas financiera e institucional.

La DIAE, surcando aguas no siempre llanas sino sujetas a los avatares de tormentas y tempestades, con sus diversos ritmos de boga, materializa un esfuerzo de adaptación continuo del que la situación económica ha sido sin duda el principal catalizador, pero que también se incardina con nuestro compromiso permanente de proporcionar al Ejército una gestión eficiente y un óptimo empleo de los recursos financieros puestos a su disposición. Estoy convencido de que la administración económica tiene hoy un proyecto sólido, ambicioso y con contenido.

Los trabajos que constituyen este número extraordinario de la *Revista Ejército* han sido

una magnífica oportunidad para mostrar a todos los lectores la intensa evolución vivida y el amplio espectro de actividades que aborda la administración económica, así como una excelente ocasión para poner de relieve los logros alcanzados y los retos que hay que afrontar.

Nuestra razón de ser siempre ha sido y será el apoyo a las unidades y al personal de nuestro Ejército. Con espíritu de servicio y de sacrificio seguiremos avanzando en nuestro quehacer diario, sujetando firme el remo que cada uno maneja y haciendo del esfuerzo diario, del noble afán de superación y del trabajo en equipo los vectores ideales que nos llevarán al éxito en cada una de nuestras singladuras.

NOTAS

¹ Escala Douglas: escala que clasifica los diferentes estados de la mar en diez grados tomando como referencia el tamaño de las olas. Fue creada por el vicealmirante inglés Henry Percy Douglas en 1917, cuando dirigía el Servicio Meteorológico de la Armada británica.■



El elemento humano, fundamento de todo equipo de trabajo

EL AMBIENTE:

LA CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS DEL EJÉRCITO DE TIERRA. UN COMPROMISO POR LA CALIDAD

José Alfredo Vázquez Ramos. Comandante. Cuerpo de Intendencia. DEM

El reto de cualquier Administración pública es responder de la manera más ágil y eficaz a las demandas de sus ciudadanos. Con la finalidad de conocer y dar soluciones a estas necesidades, las Administraciones de la mayoría de los Estados miembros de la Unión Europea vienen utilizando diferentes instrumentos que recogen de forma expresa los principios de transparencia, participación, responsabilidad y compromiso en la prestación de los servicios públicos. Estos documentos reciben el nombre de «Cartas de Servicios» y se han convertido en una eficaz herramienta de mejora continua de las actuaciones desarrolladas por los diferentes organismos de la Administración.

Dentro de la metáfora de las galeras romanas que sirve de eje para los diferentes artículos de este número extraordinario, parece conveniente arrancar mencionando el ambiente en el que se navega, que no es otra cosa que nuestro particular *Mare Nostrum*. Este contexto, donde se llevará a cabo nuestra navegación diaria, está constituido por diferentes factores, entre los que destacan dos elementos singulares. En primer lugar, resulta inevitable mencionar las complejas circunstancias económicas que, como principal escollo que sortear, han condicionado nuestra reciente singlatura. Estas circunstancias nos han llevado a ser, en muchas ocasiones, actores de primera línea en los múltiples cambios y transformaciones ocurridos en el mundo de la Administración económica, de la mano

del desarrollo y la aplicación de nuevas estructuras, nuevos procedimientos y nuevas iniciativas. El segundo elemento es el profundo proceso de reorganización vivido estos años por el Ejército de Tierra, cuyo exponente más significativo es tal vez la transformación orgánica de las brigadas de la Fuerza. Este proceso de transición ha venido acompañado de una secuencia simultánea de adaptación en las estructuras, cometidos y relaciones del Sistema de Administración Económica (SAE) del Ejército de Tierra para garantizar en todo momento el apoyo al planeamiento, asesoramiento al Mando y gestión económica de los recursos económicos asignados.

Al igual que las galeras del mundo clásico surcaban las aguas mediterráneas y se enfrentaban a momentos de calma y a otros de tormenta, nosotros tampoco afrontamos siempre una travesía estable y lineal, sino que nuestro espacio de actuación está salpicado de temporales, escollos, cambios bruscos de mareas y falta de vientos. Necesitamos una guía que nos oriente y herramientas que nos ayuden a trazar el mejor rumbo para atender las exigencias de una ciudadanía que, en tiempos de crisis, necesita, aún más si cabe una Administración pública y unas Fuerzas Armadas más eficaces, eficientes y cercanas a los ciudadanos.

La Carta de Servicios constituye la carta náutica de la Dirección de Asuntos Económicos (DIAE) para nuestra singlatura por el *Mare Nostrum* de los próximos



ejercicios económicos. Este instrumento no es el simple fruto de las condiciones económicas y de las exigencias financieras del momento, sino que constituye una verdadera elección estratégica adoptada para cambiar la dinámica de las relaciones entre la DIAE y los ciudadanos y empresas; es el mapa que nos permite navegar y buscar el mejor rumbo en momentos de incertidumbre y cambio acelerado porque está cimentado con principios y compromisos con decidida voluntad de permanencia.

Así pues, en el marco de las iniciativas puestas en marcha para optimizar la administración de los recursos económico-financieros puestos a disposición del Ejército, en febrero de 2016 la DIAE dio un nuevo paso en su vocación de ser una unidad de referencia por la calidad de los servicios que presta a través de la aprobación de su Carta de Servicios para el período 2016-2019.

La Carta de Servicios es fundamentalmente un documento público a través del cual se informa de manera clara sobre los servicios que gestiona un organismo, así como sobre los compromisos de calidad asociados a la prestación de estos. Pretende ser la expresión de un contrato de servicios que se establece entre la Administración y los ciudadanos y ofrece nuevos canales para transmitir sus necesidades y expectativas.

El Real Decreto 951/2005 de 29 de julio establece el marco legal para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado y dispone que las Cartas de Servicios forman parte de un marco normativo homogéneo para desarrollar programas con un doble objetivo: por una parte, implantar herramientas de gestión de calidad para conseguir unas organizaciones públicas eficientes, comprometidas y prestadoras de servicios de calidad, y por otra permitir que los usuarios de los servicios, las empresas



El *Mare Nostrum*, «entorno geográfico» donde nos movemos

Los ciudadanos recibirán constancia de su presentación a través del medio que indiquen y, en un plazo de 20 días hábiles, se les contestará informándoles de las actuaciones realizadas y medidas adoptadas.

Si transcurrido dicho plazo el ciudadano no hubiese obtenido respuesta, podrá dirigirse a la Oficina de Calidad de la Dirección de Asuntos Económicos a fin de conocer los motivos de la falta de contestación y, en su caso, exigir las oportunas responsabilidades.

Las quejas no tienen el carácter de recurso administrativo, por lo que su presentación no interrumpirá los plazos establecidos en el procedimiento al que pueda afectar. Estas quejas no condicionan el ejercicio de las restantes acciones o derechos que pueda corresponder al interesado en el procedimiento.

MEIDAS DE SUBSANACIÓN

Los ciudadanos que consideren que la DIAE ha incumplido los compromisos declarados en esta Carta podrán dirigir un escrito de reclamación a la unidad operativa responsable de la Carta de servicios, estableciéndose las siguientes medidas de subsanación:

- El Director de la DIAE informará al reclamante por carta de los motivos por los que el compromiso no pudo cumplirse, así como las medidas adoptadas para corregir la deficiencia detectada.
- Puesta en conocimiento de la Oficina de Calidad de la DIAE de cualquier incumplimiento de los compromisos adquiridos.

La Secretaría General Técnica podrá verificar mediante el procedimiento establecido al efecto, el grado de cumplimiento de los compromisos de calidad declarados en la Carta.

Las reclamaciones por incumplimiento de compromisos establecidos en la Carta, en ningún caso dará lugar a responsabilidad patrimonial de la

Administración, regulada en los artículos 139 a 144 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

DIRECCIONES POSTALES Y TELEFÓNICAS

Órgano responsable de la Carta:
Dirección de Asuntos Económicos
Oficina de Calidad
Cuartel General del Ejército de Tierra
c/ Pinar, 8 28004 MADRID
Teléfono: 917802176 FAX: 917803197
Correo electrónico: calidad@ej.mde.es



Accesos:

- Metro: Banco de España (E), Chacab (E.5)
- Cercanías: Recoletos (C1 / C2 / C7 / C8 / C10)
- Autobús: EMT 1, 2, 5, 9, 10, 14, 15, 20, 27, 34, 37, 45, 51, 52, 53, 146, 159

Órganos periféricos:

Jefatura Intendencia Asuntos Económicos Centro:
Gobierno Militar de Madrid
Paseo de María Cristina, 3 - 28014 Madrid
Teléfono: 917 74 17 00

Jefatura Intendencia Asuntos Económicos Sur:
Acuartelamiento La Borbolla, 27 - 29 41013 Sevilla
Teléfono: 954 23 40 11

Jefatura Intendencia Asuntos Económicos Este:
Comandancia General de Zaragoza
Plaza de Aragón, 8 - 50004 Zaragoza
Teléfono: 976 72 22 00

Jefatura Intendencia Asuntos Económicos Oeste:
Acuartelamiento San Isidro
Avenida de Soria, s/n 5-47013 Valladolid
Teléfono: 983 28 40 00

EJÉRCITO DE TIERRA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS



CARTA DE SERVICIOS

2016 – 2019



GOBIERNO DE ESPAÑA **MINISTERIO DE DEFENSA** **EJÉRCITO DE TIERRA**

Tríptico de la Carta de Servicios de la DIAE

y los ciudadanos en general dispongan de elementos para intervenir más activamente en la mejora de su Administración.

En este caso, la Carta materializa el empeño de toda la DIAE por la mejora continua de la gestión y, por ende, por conseguir una administración más abierta, sencilla, accesible, transparente y eficiente. La vocación de la Dirección de asumir y consolidar el compromiso de calidad queda reflejada en el «ESTILO DIAE».

ESTILO DIAE

El compromiso de aportar al servicio una mejora permanente a través de acciones eficaces que lleven a todos los miembros de la Dirección hacia un fin común se materializa en un estilo de comportamiento basado en los siguientes principios:

- **Economía:** arte de administrar los recursos económico-financieros de la forma más conveniente y provechosa para asegurar el éxito sostenido.

- **Seguridad:** compromiso de cumplimiento de la obligación de privacidad respecto a los datos de carácter personal que se solicitan o se tratan para la prestación de los servicios.
- **Transparencia:** se obtiene a través de la obligación activa de la DIAE, que reconoce y garantiza el acceso a la información de relevancia económica y presupuestaria, así como las estadísticas.
- **Integridad:** entereza y rectitud en la conducta para actuar de acuerdo con los principios y valores éticos que sirvan de marco a una actuación natural, sencilla y ecuánime.
- **Liderazgo:** creación y mantenimiento, por parte del estamento directivo de la DIAE, de un ambiente interno que favorezca que todo el personal de la Dirección se involucre al máximo para conseguir los objetivos que se determinen.
- **Oportunidad:** agilidad y celeridad que deben tener los procesos del servicio para



llegar de forma eficiente y eficaz en el tiempo a satisfacer las necesidades que constituyen el objeto del mismo.

- **Decisión:** cualidad de elegir en todos y cada uno de los estamentos de la DIAE implicados en la gestión y cada uno en su ámbito, en un entorno de completa información, entre un conjunto de acciones posibles aquella que proporcione el resultado idóneo.
- **Innovación:** desarrollo de nuevas técnicas para lograr una mejora en la calidad de los servicios existentes, así como nuevas formas de presentación de los servicios a los usuarios.
- **Actitud:** disposición o comportamiento ante el trabajo diario. La DIAE cuenta con personas positivas, creativas y resolutivas que mantienen una actitud diligente frente a los rigurosos plazos de tiempo que exige la gestión económica financiera.

- **Eficiencia:** el personal de la DIAE emplea de forma óptima los recursos y busca siempre el logro de los cometidos mediante el uso de los medios más adecuados a nuestro alcance para obtener la mayor satisfacción o utilidad para nuestras unidades, centros y organismos.

AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS: DERECHOS DE LOS USUARIOS EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS

Los ciudadanos, como usuarios del servicio que les facilita la Administración, tienen derecho tanto a conocer con detalle los servicios que se les pueden ofrecer como a recibirlos con la calidad exigible y que se merecen. La Carta de Servicios contempla, entre otros, los siguientes:

- Conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga condición de interesado.



PRESENTACIÓN

Los ciudadanos, como usuarios del servicio que les facilita la Administración, tienen derecho tanto a conocer con detalle los servicios que se les pueden ofrecer, como a recibirlos con la calidad exigible y que se merecen.

El Real Decreto 961/2005 de 29 de julio, establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado y dispone que las Cartas de Servicios formen parte del marco normativo homogéneo, para desarrollar programas de calidad, a la vez que pretende el que los usuarios de los servicios y los ciudadanos, en general, dispongan de elementos para interactuar de manera más efectiva en la mejora de la Administración.

En este contexto, se crea la Carta de Servicios de la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra (DIAE), siendo ésta, el documento a través del cual se ha de informar a los usuarios sobre los servicios que gestiona dicha DIAE, así como de los compromisos de calidad que se han determinado como inherentes a la prestación de estos.

La Carta de Servicios plasma el empeño de toda la DIAE en la mejora continua de la gestión y por ende conseguir una administración más atenta, accesible, transparente y eficiente.

Las intenciones que se reflejan en la Carta nos acercan a afianzar la propuesta de la DIAE en asumir y consolidar, desde abril de 2014, el compromiso de calidad al servicio del usuario, y quedan reflejadas en el "ESTILO DIAE".

PRINCIPALES SERVICIOS PRESTADOS

- Efectuar la programación y presupuestación, así como el control de las actividades incluídas en los Programas - Funcionales, cuyo Órgano de Programación sea la DIAE.
- Dirigir el Servicio Presupuestario 12-Ejército de Tierra.
- Realizar la elaboración técnica del Anteproyecto del Presupuesto y el escenario presupuestario del Servicio Presupuestario 12.
- Ejercer la Jefatura de Contabilidad del ET, en sus vertientes presupuestaria, financiera y analítica.
- Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de los cometidos generales del SAE, en materia de contabilidad, presupuesto, gestión económica, contratación, indemnizaciones y retribuciones en el ámbito del ET.
- Assumir los cometidos que le corresponden como Centro de Responsabilidad de Gasto (CRG) 121 - DIAE.
- Constituir la Unidad Administrativa Principal de Anticipo de Caja Fija en el ET, a la que está adscrita la Caja Pagadora del ET.

DERECHOS DE LOS USUARIOS EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS PRESTADOS

- Conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga condición de interesado.
- Obtener copia, sellada, de la documentación que presenta.
- Obtener resolución expresa y motivada de su solicitud en los plazos legalmente establecidos.

COMPROMISOS DE CALIDAD

- Tramitar el día siguiente hábil de su registro, la documentación presentada al amparo del artículo 38 de la Ley 30/1992 de RJAP- PAC.
- Consultar las quejas y sugerencias en un plazo máximo de 15 días hábiles desde su registro.
- Responder a las peticiones y consultas en un plazo no superior a 10 días hábiles desde su registro.

- Iniciar la atención presencial al interesado en el servicio que lo contemple en un tiempo no superior a 10 minutos después de acudir a la cita acordada.
- Atender las consultas telefónicas, en el servicio que lo contemple, con una espera inferior a 3 minutos.
- Las consultas electrónicas y personales serán tramitadas en el plazo máximo de 5 días desde su recepción.

INDICADORES DE CALIDAD

- Número y porcentaje de documentación tramitada en un plazo inferior a veinticuatro horas.
- Número y porcentaje de quejas y sugerencias, contestadas en un plazo inferior a 15 días hábiles desde su registro.
- Número y porcentaje de peticiones y consultas, atendidas en un plazo inferior a 10 días hábiles desde su registro.
- Número y porcentaje de consultas presenciales, atendidas antes de 10 minutos desde la cita acordada.
- Número y porcentaje de consultas telefónicas, atendidas con una espera inferior a 3 minutos.
- Número y porcentaje de consultas electrónicas y personales, tramitadas en el plazo inferior de 5 días desde su recepción.

QUEJAS Y SUGERENCIAS

Los ciudadanos podrán expresar su satisfacción por los servicios recibidos, así como formular sus quejas y sugerencias por los siguientes procedimientos:

- Personalmente, en la Oficina de Calidad de la Dirección de Asuntos Económicos o por correo postal dirigido a su dirección postal.
- Por fax: 917803197.
- Por correo electrónico dirigido a calidad@et.mde.es o a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Defensa.

<https://sede.defensa.gob.es/calidad/procedimientos> antes deberán incluir firma electrónica del interesado.

Otras páginas de la Carta de Servicios

- Identificar a las autoridades y personal de la DIAE que les atiendan o que tramiten los expedientes en los que sean parte.
- Obtener ayuda en el cumplimiento de los impresos necesarios para el acceso a las prestaciones gestionadas por la DIAE.
- Formular alegaciones y presentar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia.
- Obtener resolución expresa y motivada de su solicitud en los plazos legalmente establecidos.
- Interponer recursos y reclamaciones contra las resoluciones que considere lesivas para sus intereses legítimos.
- No aportar documentos que ya se encuentren en poder de la DIAE o que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate.
- Acceder a los archivos y registros de la DIAE en los términos que se establecen en la Constitución y en las leyes.
- Ser tratado con respeto y consideración por los funcionarios de la DIAE, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

FÓRMULAS DE COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS

La Carta abre nuevos canales de participación en la mejora de los servicios que ofrece la DIAE y para expresar propuestas o quejas, bien por medio de formularios de quejas y sugerencias o bien haciendo llegar su opinión al correo corporativo qadiae@et.mde.es, o por medio de la sede electrónica central del Ministerio de Defensa: <https://sede.defensa.gob.es/acceda/procedimientos>.

Las quejas no tienen carácter de recurso administrativo, por lo que su presentación no interrumpirá los plazos establecidos en el procedimiento al que puedan afectar. Estas quejas no condicionan el ejercicio de las restantes acciones o derechos que puedan corresponder al interesado en el procedimiento.

COMPROMISOS E INDICADORES DE LA CALIDAD

Los servicios y los derechos que se recogen en nuestra Carta se presentan y reconocen conforme a una serie de compromisos explícitos de tramitación, atención y respuesta a las peticiones, quejas o sugerencias presentadas, medidos en plazos que no superan en ningún caso los 15 días hábiles. Del mismo modo, se establecen diversas medidas y mecanismos de subsanación en caso de incumplimiento de los compromisos declarados.

Finalmente, para evaluar los servicios prestados, la DIAE ha fijado una serie de indicadores referidos al grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos cuantificados en número, porcentaje y tiempos de gestión de las peticiones, consultas, quejas o propuestas recibidas.

Con los trabajos iniciados en 2012 en el seno de la Comisión para la Reforma de las Administraciones públicas se abrieron las puertas a un ambicioso proyecto de reflexión dirigido a mejorar la eficiencia y eficacia del sector público. La experiencia y los conocimientos acumulados en estos últimos años han facilitado la introducción de numerosas medidas de mejora en materias de organización, gestión económica y atención a ciudadanos y empresas. En ese sentido, la Carta de Servicios de la DIAE es un reto y un eslabón más en la modernización de nuestros mecanismos de actuación y en la mejora del acceso de todos los usuarios a una Administración más próxima, más sencilla y más útil. Ante un contexto que se nos aparece en muchas ocasiones incierto, cambiante, complejo y a veces contradictorio, donde no siempre es posible vislumbrar con claridad el mejor camino que se debe seguir, solo aferrándonos a nuestros principios y compromisos es posible afrontar los desafíos a los que nos enfrentamos. Estos son los jalones de nuestro recorrido y los que nos permiten adaptarnos permanentemente a la situación. Con nuestra misión bien presente y el rumbo ya marcado en nuestras cartas náuticas, la *classis*, con su *hexarreme* y sus *pentekontoros*, está dispuesta para zarpar.■





LA FLOTA: EL NUEVO SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA. RACIONALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL GASTO

Antonio Juan Bennasar Hetzer. Teniente coronel. Cuerpo de Intendencia. DEM

Aunque los romanos se mantuvieron como un ejército terrestre, con proyección fundamentalmente hacia tierra y el interior, recurrieron simultáneamente a la construcción y el mantenimiento de una robusta flota con carácter permanente. Estos medios navales estaban sin embargo más orientados a las conquistas terrestres que a las marítimas. De hecho, los enfrentamientos navales de la antigüedad eran en gran parte combates terrestres sobre la cubierta de los barcos y únicamente las maniobras para hundir al oponente y no ser hundidos por él, haciendo chocar las proas reforzadas con espolones metálicos, era lo que distinguía unas batallas de las otras. La flota era pues, fundamentalmente, una capacidad de apoyo que permitía a las fuerzas desplazarse y abastecerse con eficacia.

Del mismo modo, el Ejército de Tierra, que aporta sus capacidades tanto en beneficio de la estructura operativa de las Fuerzas Armadas como para el cumplimiento de sus misiones específicas, cuenta con una *classis* (flota) de órganos económicos que le proporciona el apoyo necesario para ejecutar sus responsabilidades. Y del mismo modo que la *classis* contaba con un buque insignia, nuestro Sistema de Administración Económica (SAE) cuenta con su *hexarreme*, encarnada en esta ocasión en la Dirección de Asuntos Económicos (DIAE). Desde la DIAE se dirige, gestiona, administra y controla la *classis* de órganos económicos; su configuración, su número y su calado se han ajustado siempre a las necesidades y estructuras orgánicas y operativas que el Ejército ha ido adoptando

para responder a los diferentes retos surgidos en cada momento y cada escenario.

EL PLAN DE TRANSICIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL EJÉRCITO DE TIERRA Y SU IMPACTO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA

Como es sabido, el Ejército de Tierra se encuentra sumido actualmente en un proceso de transición cuyo elemento más significativo en el ámbito de la Fuerza son las brigadas.

Este proceso conlleva importantes traslados de materiales y cambios de dependencia orgánica de unidades, con objeto de que las capacidades de esas brigadas sean lo más homogéneas posibles.

Asimismo, los conceptos orgánicos de los mandos de apoyo a la Fuerza han producido una nueva estructura orgánica y una nueva distribución de responsabilidades.

En el plano organizativo, la transición al nuevo modelo del Ejército de Tierra también ha tenido su repercusión en la adaptación de los órganos económicos a la nueva estructura del SAE, establecida por la Instrucción General 03/2014.

Este proceso de transición ha obligado a centrar los esfuerzos de racionalización de órganos del SAE en aquellos mandos cuya estructura está evolucionando a otra nueva, para garantizar la continuidad del apoyo.

Por otra parte, dentro de la configuración sistémica del Ejército de Tierra, el SAE es uno de los sistemas cuya dirección ha sido delegada por el general de ejército jefe de Estado Mayor del Ejército (GEJEME), en este caso en el director de Asuntos Económicos (DIRAE),

que también dirige por delegación del JEME el Servicio Presupuestario 12 «Ejército de Tierra».

Además, siendo el SAE un sistema con una concepción eminentemente logística, tal como reza la Directiva 3/2008, *Concepto Logístico del Ejército de Tierra*, su funcionamiento se ajusta a los criterios ya conocidos de la maniobra logística, «dirección centralizada y ejecución descentralizada», lo cual se traduce por una parte en que el DIRAE dirige el sistema como un todo y, por otra, en que un órgano del SAE puede apoyar a cualquier unidad independientemente de que se encuadre o no en la misma estructura orgánica.

Para ello, para el apoyo en permanencia, el territorio nacional se encuentra distribuido en cinco áreas de responsabilidad geográfica, que son: Centro (con sede en Madrid), Sur (con cabecera en Sevilla), Este (Zaragoza), Oeste (Valladolid) y Canarias (Santa Cruz de Tenerife), cada una de ellas a cargo de una Jefatura de Intendencia de Asuntos Económicos (JIAE) orgánica de la DIAE, la *pentekontoros* que permite realizar los largos viajes que las áreas de responsabilidad

geográfica demandan o, en el caso del archipiélago canario, de la Jefatura de Asuntos Económicos (JAE) del Mando de Canarias.

En cada una de estas áreas de responsabilidad geográfica hay desplegados una serie de órganos económicos que se explicarán a continuación, si bien es preciso llamar la atención sobre el hecho de que todos ellos dependen funcionalmente de las jefaturas relacionadas en el párrafo anterior, salvo las JAE de la Fuerza Logística Operativa (FLO) y del Mando de Canarias, así como los ubicados en la sede del Cuartel General del Ejército, que dependen directamente de la DIAE.

En el mapa de la figura 1 puede observarse el despliegue de los órganos económicos y el ámbito territorial de cada área de responsabilidad geográfica.

Precisamente la propia DIAE, junto con estas JIAE, la JAE del Mando de Canarias y la JAEFLO conforman la Red de Apoyo del SAE, y el resto del Ejército de Tierra son el conjunto de unidades apoyadas. Es importante destacar que la JAEFLO es parte de la Red de Apoyo exclusivamente para la gestión de los



Figura 1. Despliegue de los órganos económicos



Figura 2. Estructura actual del SAE

créditos de operaciones de mantenimiento de la paz.

En lo referente a las unidades apoyadas, es necesario indicar que todas ellas disponen de un órgano económico de diferente entidad, que puede ser:

- Jefatura de Asuntos Económicos: la mayoría de mandos de primer nivel (dependientes directamente del GEJEME).
- Sección de Asuntos Económicos (SAECO): principalmente en los órganos logísticos centrales, en las divisiones y brigadas y en algunos centros de enseñanza.
- Habilitación General (HG): principalmente en los mandos de la Fuerza con mando de general de brigada, agrupaciones de apoyo logístico y unidades logísticas de Ceuta y Melilla (AALOG/ULOG) y en el resto de centros de enseñanza.
- Habilitación: en el resto de unidades que cuenten con este órgano en su plantilla.
- Estas denominaciones, acordes con la estructura orgánica del Ejército de Tierra, también permiten diferenciar qué órganos

tienen facultades desconcentradas o delegadas en materia de contratación en territorio nacional y cuáles no.

- Con facultades: el DIRAE, los jefes de las JIAE, de las JAE, de las SAECO del Apoyo a la Fuerza y de algunas SAECO de la Fuerza (divisiones y comandancias generales de Ceuta y Melilla).
- Sin facultades: el resto de SAECO de la Fuerza y las habilitaciones generales y habilitaciones.

En lo que respecta a operaciones de mantenimiento de la paz, baste indicar que los jefes de la Sección Económico Administrativa (SEA) de los contingentes proyectados tienen facultades de contratación por delegación del ministro de Defensa y dependen funcionalmente de la JAEFLO.

En la figura 2 se muestra de manera esquemática la estructura del SAE:

Así las cosas, sabiendo la importancia que tiene la administración de los recursos financieros para el logro de los objetivos que el JEME marca para el Ejército de Tierra en su

conjunto, desde la DIAE se trabaja para adecuar el despliegue de órganos económicos a las necesidades del Ejército de Tierra.

Para hacer realidad las palabras pronunciadas por el general de ejército JEME en su toma de posesión, la DIAE y su flota de órganos económicos continúa haciendo posible que sigamos siendo «el mejor Ejército de Tierra que ha tenido España en los últimos tiempos... Un ejército excepcional por la calidad militar y humana de los hombres y mujeres que lo componen y por el nivel de preparación y eficacia que demuestran a diario en el desarrollo de las operaciones que llevamos a cabo, en estrecha colaboración con nuestros aliados, fuera de nuestras fronteras».

Una vez presentado el marco general, a continuación se pasa a exponer el esquema de la racionalización de órganos económicos.

LA RACIONALIZACIÓN DE ÓRGANOS ECONÓMICOS (EVOLUCIÓN, PROCESO Y CRITERIOS; NUEVAS DEPENDENCIAS FUNCIONALES)

La evolución (el «de dónde partíamos»). El marco normativo de referencia es muy variado en cuanto a legislación y desarrollo reglamentario para la Administración General del Estado y el Ministerio de Defensa. En cambio, en lo que respecta a normativa interna del Ejército de Tierra, este marco puede resumirse en tres referencias: en primer lugar, la Instrucción 70/2011 de 27 de septiembre del JEME, por la que se aprueban las normas de organización y funcionamiento del Ejército de Tierra (IOFET), posteriormente modificada por la Instrucción 7/2016 de 19 de enero del JEME, por la que se desarrolla la organización del Ejército de Tierra y, por último, la Instrucción General 03/2014 *Sistema de Administración Económica*.

El proceso (el «qué estamos haciendo»). Desde la DIAE se desarrolla e impulsa la promulgación de normativa técnica en el ámbito del SAE. Paralelamente se está trabajando en dos frentes simultáneos: el primero, redacción de una norma general de desarrollo de la Instrucción General 03/2014 antes citada y, el segundo, análisis de la estructura de

unidades de gasto y de unidades de gestión existentes en SIDAE y su racionalización para su necesaria convergencia con la orgánica del Ejército de Tierra.

En este punto es necesario aclarar que el término «racionalizar» no implica una simple reducción de las unidades de gasto y unidades de gestión operativas en SIDAE, sino su estudio para evitar redundancias y duplicidades, y mantener siempre la continuidad del apoyo en materia económica y con la prioridad de no interferir en el funcionamiento cotidiano de las unidades.

Además, las unidades de gasto y las unidades de gestión hasta ahora activas en muchos casos procedían de una codificación heredada de aplicaciones informáticas anteriores a SIDAE, como el INTEx o el SIADUN.

Los criterios (el «cómo lo estamos haciendo»). Partiendo de la distribución de las unidades por áreas de responsabilidad geográfica, y contando con el criterio de las antedichas JIAE y JAE de Canarias, durante el año 2016 se procedió a valorar la necesidad de mantener activas o no numerosas unidades de gasto y unidades de gestión de nivel habilitación, anteponiendo siempre las necesidades de las unidades y que el apoyo prestado por los órganos del SAE no se viese afectado.

En cuanto a los trabajos en curso en materia de normativa del SAE, existe un borrador de la norma general del SAE que recoge en detalle la organización, las misiones y el funcionamiento de los distintos órganos del SAE, sus dependencias funcionales y cometidos, así como las relaciones que se deben establecer. Con la citada norma general se pretende también racionalizar y adaptar las cajas pagadoras y habilitaciones a la nueva estructura del Ejército de Tierra.

Mientras, dada la necesidad de establecer las relaciones entre órganos del SAE, por parte del Estado Mayor del Ejército en 2016 se aprobaron dos anexos a dicha norma general.

Las nuevas dependencias funcionales (el «resultado»). El producto final del estudio no es aún definitivo, sino que, al igual que los trabajos de zapadores, es «perfectible», es decir, va avanzando de año en año.





ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO MINISDEF

- Sección: 14. Ministerio de Defensa.
 - Servicio Presupuestario: 01...
 - Servicio Presupuestario: 12. Ejército de Tierra.
 - CRG 121. DIAE.
 - CRG 122. MADOC
 - Etc.
 - Servicio Presupuestario: 17. Armada.
 - Etc.

Estructura orgánica del presupuesto del Ministerio de Defensa

A principios de este año 2017 la DIAE publicó una circular técnica que ponía negro sobre blanco el resultado del análisis efectuado, incluyendo la primera fase de racionalización y los cambios motivados por el Plan de Transición. Baste como dato decir que en 2017 se ha pasado de 674 unidades de gasto y unidades de gestión de nivel habilitación a 457.

En este punto es necesario diferenciar el término «habilitación», íntimamente ligado a la orgánica de las unidades, del de «unidad de gasto» o «unidad de gestión», que se refiere a la propia arquitectura de la aplicación informática SIDAIE, común a todo el Ministerio de Defensa, y que es mucho más amplio ya que incluye, por ejemplo, los puntos de entrega de los productos adquiridos con el sistema de contratos centralizados (correos, material de oficina, etc.) u organismos ajenos al Ejército de Tierra para la gestión de determinadas comisiones de servicio.

Pero el trabajo no está aún concluido; este proceso de racionalización se encuentra en una segunda fase que se pretende vea la luz a comienzos de 2018.

LOS CENTROS DE RESPONSABILIDAD DEL GASTO

Dentro de la estructura presupuestaria del Ministerio de Defensa (sección 14 de los Presupuestos generales del Estado) uno de los Servicios Presupuestarios, como ya se ha dicho, es el 12 (Ejército de Tierra).

Dentro del Servicio 12, el siguiente nivel lo constituyen los Centros de Responsabilidad de Gasto, que son en nuestro caso los mandos

de primer nivel del apoyo a la Fuerza: 121 DIAE, 122 MADOC, 123 MALE, 124 MAPER y 125 IGE.

Esta estructura administrativa del gasto fue creada con la Instrucción 8/2009, de 9 de marzo, del secretario de Estado de Defensa, por la que se aprobó el Programa Permanente de Eficiencia y Economía del Gasto del Ministerio de Defensa, desarrollado posteriormente por dos instrucciones del director general de Asuntos Económicos del Ministerio.

Esta normativa asigna a los Centros de Responsabilidad de Gasto cometidos en el proceso de determinación de necesidades, programación, presupuesto y control del gasto y puede considerarse un reto su incardinación en el proceso de programación y presupuestación de recursos del Ejército de Tierra, posiblemente reconsiderando un nuevo despliegue de Centros de Responsabilidad de Gasto y su encuadramiento orgánico.

A lo largo de estas páginas hemos tratado de mostrar cómo el SAE es un instrumento en permanente proceso de evolución y adaptación. Sus órganos económicos, al igual que la *classis* de galeras de la antigüedad, tienen un amplio despliegue territorial. Sus departamentos marítimos constituyen las actuales áreas de responsabilidad geográfica. Su organización busca optimizar el apoyo prestado a las unidades del Ejército. Y su vocación, al igual que las escuadras que surcaban el *Mare Nostrum*, sigue siendo dar el mejor servicio para que los hombres y mujeres que conforman nuestro Ejército puedan cumplir las misiones encomendadas dentro y fuera de nuestras fronteras. ■

LOS REMEROS: LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SU DESPLIEGUE TERRITORIAL

Aurelio Acero Bañón. Coronel. Cuerpo de Intendencia

INTRODUCCIÓN

Si la Dirección de Asuntos Económicos (DIAE) es una galera, nuestra *hexarreme*, con sus intendentes a los remos, aunque aún no está en boga de arrancada, ya sabe que tendrá que navegar por las procelosas aguas que suponen el presupuesto de gastos y su aplicación a las necesidades de nuestro Ejército, y aunque casi no ha comenzado su singladura ya en su horizonte se divisan nubarrones, diversos retos que superar, y se adivinan los mares por los que navegar, en los que nuestra nave se enfrentará a:

- El desequilibrio entre los recursos aplicados y las necesidades que debe atender, que siempre son y serán mayores, lo que provoca desajustes en la gestión.
- Los procedimientos normativos, cada vez más estrictos y precisos, que exigen una alta cualificación técnica del personal involucrado en todos los ámbitos.
- La estructura y el despliegue del personal que participa en la gestión y la complejidad que presenta su dispersión, ya que necesita estar presente en todo el territorio. No olvidemos que allá donde quiera que se encuentre una unidad militar habrá una componente económica en su vida diaria.

Para superar estos retos esta nave exige un buen gobierno, pero precisa de remeros; de esa *chusma* que la mueve, extraña y marinera palabra que, alejada de sus connotaciones actuales, procede de la voz de mando a los remeros, del bizantino *κέλευσμα* (*kéleusma*), de donde pasó al latín *clusma*, al genovés *ciüsma* y al español *chusma*, no como la voz de mando, sino como el conjunto de los galeotes.

Pues sintámonos la chusma de nuestra galera y veamos hasta dónde alcanza la extensión y el número de sus remeros, su

despliegue y su estructura orgánica y funcional, por la que se extiende la voz de mando que tiene su eco en toda la cadena de nuestro Sistema de Administración Económica (SAE) en nuestro despliegue.

No es necesario hacer mucho esfuerzo para imaginar que nuestra galera DIAE no podría ejecutar una misión tan compleja ella sola; necesita desplegarse como una flota que navega unida y coordinada solapándose al despliegue del Ejército mediante una estructura del personal que interviene en la gestión. Una estructura periférica que nos permita afrontar con la misma agilidad, seguridad y eficacia tanto un gran contrato de alimentación de nuestros soldados, estén donde estén, como el cobro de las dietas que necesita un soldado de la compañía X, del batallón Y, en el acuartelamiento Z, a 700 kilómetros de nuestra nave.

ESTRUCTURA. ¿DÓNDE ESTAMOS?

Esta estructura periférica podemos imaginarla como una gran flota, un conjunto de naves sobre las que la DIAE ejerce un mando directo, orgánico, otro grupo sobre las que tiene una dirección técnica, funcional, y todas juntas, con unidad de doctrina, criterios, herramientas y la misma misión configuran un sistema económico complejo del que es cabeza el director de Asuntos Económicos, que desde el puente de mando de la galera y aun en la distancia puede, a través de nuestras herramientas, hacer oír su voz.

En el primer nivel, con dependencia orgánica de DIAE, están las Jefaturas de Intendencia de Asuntos Económicos o, como nosotros las abreviamos, nuestras JIAE. Estas son nuestras *pentekontoros* (galera que constituye el siguiente escalón después de la *hexarreme*), que navegan a la vista de la nave





capitana respondiendo a su señal, a su ritmo y a su empuje.

Una jefatura es un grupo de personas entre civiles y militares, unos 40, que al mando de un coronel de intendencia tienen a su cargo distintas misiones que, juntas, hacen posible la gestión financiera de nuestras unidades. Como estas están repartidas por todo el territorio nacional (hablamos de casi 500 unidades o centros con actividad económica) es necesario repartir, de forma geográfica, las áreas de responsabilidad de cada jefatura. Cada una de ellas tiene asignado un territorio con cabeceras en Madrid, Sevilla, Zaragoza y Valladolid. Pero no le demos más vueltas a esto, que ya nos lo han explicado, ¡y muy bien!, en el artículo precedente.

NUESTRA GALERA POR DENTRO: A LOS REMOS

El lector podrá imaginar, por el número de unidades y acuartelamientos en los que se despliega nuestro Ejército (acabamos de decir que están en torno a 500), que la gestión constituye una auténtica maraña de

actividades y relaciones, estrictamente regulada, en las que se va generando y encauzando la actividad económica de las unidades.

Para poder afrontar el trabajo nuestra JIAE se articula en varias áreas, unidades, cada una con diferentes cometidos. Son nuestros remos, con los que nos impulsamos en este complicado mar a través de esa herramienta técnica de la que seguro que a estas alturas el lector ya ha oído hablar: el Sistema Informático de Dirección y Administración Económica (SIDAE).

La primera es la Sección de Asuntos Económicos, la más potente por su plantilla y su repercusión, en la que se atienden las actividades derivadas del uso del recurso financiero, que circula en un doble sentido: el flujo descendente, es decir, hacia la unidad apoyada, supone hacer llegar el crédito que esta precisa para las necesidades que tiene que atender, siempre contando con la limitación de sus competencias; y la corriente ascendente, desde la unidad, que forma la documentación que justifica su empleo con arreglo a la legislación y normas en vigor.



Cuartel General del Ejército. Ubicado en el Palacio de Buenavista en Madrid



JIAE Centro. Ubicada en el edificio del Gobierno Militar de Madrid

En segundo lugar, por lo amplio de su plantilla, está la Unidad de Contratación. En ella se elaboran los contratos necesarios para dar el soporte legal a las actividades económicas que lo precisan. No olvidemos que se actúa siempre dentro del marco de la Ley de Contratos del Sector Público. Como el primer documento que activa la contratación es una petición de necesidades por parte de las unidades del área, nuestra unidad colabora muy estrechamente con ellas; estas seguro que han sufrido en carne propia la complejidad de elaborar unos buenos pliegos de prescripciones técnicas que permitan al órgano de contratación, el coronel de la JIAE de su zona, continuar el expediente de forma que se puedan satisfacer las necesidades en tiempo y forma oportuna.

Más pequeña en plantilla pero muy técnica en su misión es la Unidad de Contabilidad. Es la encargada de dar reflejo contable de todos los actos económicos y tramitar los documentos contables soporte de las operaciones que realizan las Jefaturas Económicas de la zona.

Y, cómo no, nuestra JIAE necesita contar con una secretaría técnica en la que se encuadran los elementos de apoyo al mando necesarios para desarrollar una misión compleja como esta; la secretaría y el personal técnico.

Pero quizás sea más práctico zambullirnos en el quehacer diario de estas unidades para entender mejor su trabajo. Imaginemos por un momento que atravesamos el zaguán de entrada a nuestra jefatura, ya sea el edificio del Gobierno Militar de Madrid, el Cuartel de la Borbolla en Sevilla, el de San Isidro de Valladolid o el Palacio de Capitanía de Zaragoza. Vamos a sentarnos dentro de una cualquiera de estas JIAE y veamos qué es lo que se percibe a nuestro alrededor.

PREPARADOS PARA LA BOGA. NUESTRO DÍA A DÍA

Despachos, salas, ordenadores, teléfonos, expedientes en las estanterías repletas, emblemas de soles y palmas en las paredes y, cómo no, algún cuadro de nuestra patrona. Todo el conjunto que forma el personal civil



y militar, conectado entre sí y con el siguiente eslabón de su cadena por nuestra herramienta común, el SIDAIE.

Vamos a pasar al interior de uno de esos despachos, acogedor, quizás luminoso, con algún detalle personal y seguramente más de un emblema de nuestro Cuerpo en metopas, o cuadros; en la puerta: «coronel jefe». Tiene a su cargo la responsabilidad de dirigir esta unidad, es el capitán de su *pentekontoros*, se mantiene a la vista de la *hexarreme* capitana, de donde recibe las señales que le van a hacer dirigir su navegación. Él nos explica en dos pinceladas cómo funciona este engranaje, vamos a escucharle:

«A las unidades desplegadas en nuestra zona les han asignado unos créditos, cada uno de ellos dirigido a conseguir un objetivo concreto, para cumplimentar una misión o satisfacer una necesidad. Ese crédito viene reflejado en los documentos que derivan del desarrollo de los presupuestos. Pero nuestras unidades no tienen competencias para asumir compromisos en nombre del Estado, es esta JIAE quien los autoriza y dirige.

Posteriormente ellos van a remitirnos las facturas de esos gastos autorizados, que nosotros prepararemos para pagar según su importe y la naturaleza del gasto producido. Una vez comprobadas y conformes, utilizaremos los mecanismos legales de que disponemos; proponer el pago a Hacienda o su abono directo. Para que os hagáis idea del volumen que supone, el año pasado fueron unas 15.000 las facturas que recibimos de nuestras unidades.

Además, según el importe del gasto que se va a realizar, es la jefatura la que determina la necesidad o no de formalizar un contrato previo. El año pasado superó ampliamente el número de 400 los que formalizamos desde aquí.

El gasto público es cada vez más complejo, más técnico, con una regulación más estricta, por lo tanto entre nuestras misiones también está el asesorar a los mandos de nuestra área sobre cómo gestionar los recursos económicos que han sido puestos a su disposición.

Esta nave además no puede pararse, el remo está en movimiento, los remeros no van



Acceso interior a la JIAE Sur en Sevilla. Cuartel de la Borbolla



Acuartelamiento Palacio de Capitanía, sede de la JIAE Este en Zaragoza

a cejar en su empeño y no se dispone más que de una cantidad de dinero muy limitada en proporción a los pagos que hay que afrontar. Se necesita que la jefatura vaya preparando lotes de facturas, cuentas justificativas del uso de nuestros fondos que permitan a la Hacienda pública recibirlos y compensarlos, de forma que la JIAE no se descapitalice y el flujo de dinero necesario para los gastos no se interrumpa. Un año normal podríamos superar las 2.000 cuentas, lo que considerando el trabajo que la confección de cada una supone, las acciones que hay que realizar para completar una cuenta y las personas que deben intervenir, empezando por nuestro capitán pagador, puede dar una idea de la carga de trabajo que compartimos.

Además, aquí convergen todos los procedimientos contables de los órganos que dependen de nosotros funcionalmente, es decir, las cuentas a la Hacienda Pública de otras jefaturas económicas de nuestra zona de responsabilidad. Podemos asegurar que para nosotros la boga de arrancada es muy breve, pero no llegamos nunca a remar tranquilos, a

compás; pronto sentimos el ritmo acelerado que nos pide aumentar el esfuerzo, estamos acostumbrados al remo. Es nuestra razón de ser».

Muchas gracias, coronel, ¡les dejamos preparados!

Los datos son lo suficientemente elocuentes como para hacernos idea de la complejidad y el volumen de la tarea en la que están inmersos, y también de cuáles son los remeros de la flota con la que navegamos, atentos a sus señales, y los que con un ritmo constante, silencioso, con determinación y entrega irán acercándonos a buen puerto, teniendo siempre presente el lema grabado en la fachada del acceso a nuestra galera vallsioletana, que a modo de ariete y brújula que nos guía recuerda al entrar que: «La patria es mi norte, el honor es mi divisa».

Ya están preparados, cada uno en su banco, las manos en el remo, dispuestos a bogar juntos, el jefe de la flota podrá ordenar «boga de arrancada»; un primer impulso, el ritmo se acelera y, poco a poco, comienza el ejercicio económico.■





SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA: SIDAE

Oscar Ingelmo Cruz. Comandante. Cuerpo de Intendencia. DEM

SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA: SIDAE

Aunque el poderío romano en sus inicios fue principalmente terrestre, pronto se dieron cuenta de que si pretendían mantener o incluso aumentar su esfera de poder era necesario mejorar y fortalecer su flota para contrarrestar la potencia marítima de otros pueblos, como el de Cartago. De esta manera surgen nuevos tipos de embarcaciones y cambios en el orden de batalla que permiten convertir el mar Mediterráneo en lo que los romanos denominaron «*Mare Nostrum*».

Es evidente que todo este esfuerzo requería contar con una tecnología de primer nivel que permitiera conjugar las labores de ingeniería naval con el uso de unos materiales de elevada calidad. El éxito de la armada romana residió, por tanto, no solo en su enorme músculo financiero, sino también en contar con una estructura logística que fuera capaz de responder a este enorme reto.

En este sentido es como cabe contextualizar lo que ha supuesto la irrupción del Sistema Informático de Dirección y Administración Económica (SIDAE) en el ámbito de la gestión económica-financiera del Ejército de Tierra. Este sistema es capaz de ofrecer servicio a todos los miembros de las Fuerzas Armadas y facilita la realización de las tareas necesarias para desarrollar sus cometidos. En este artículo vamos a dar un pequeño repaso a sus orígenes, sus áreas de funcionamiento y a los desafíos que le esperan en un futuro inmediato.

LOS ORÍGENES

Desde los años noventa cada servicio presupuestario trató de encontrar una solución informática diferente que respondiera a las características específicas de su estructura interna. La arquitectura técnica y funcional de cada sistema difería enormemente, lo que dificultaba

la posibilidad de integrar, en un futuro y dentro de una única plataforma, las diferentes herramientas de gestión económica de cada servicio.

En el año 2002 se aprueba el Plan Director de Sistemas de Información y Telecomunicaciones, que pretendía adoptar una visión corporativa de la información y evitar en lo posible desarrollos propios. Este plan fue el origen de los cambios que desembocarían en la aparición del SIDAE que, empleando la analogía del ambiente mariner, se utiliza como boga de arrancada, en la que se busca que todos los servicios presupuestarios, al unísono, echen muy a proa los palos de los remos y los introduzcan en el agua con gran fuerza y determinación como impulso inicial. Siete años después se aprueba la Instrucción 8/2009 del secretario de Estado de Defensa, que establece el Programa Permanente de Eficiencia y Economía de Gasto del Ministerio de Defensa. Este plan constituyó el impulso definitivo para el desarrollo del SIDAE. El proyecto, que tenía como principal objetivo implementar una herramienta de gestión económica integral en todo el Ministerio de Defensa (MINISDEF), establecía un reparto de competencias entre la Dirección General de Asuntos Económicos, que era la encargada de establecer los requisitos funcionales del sistema, y la Dirección General de Infraestructuras, a la que correspondía la implantación y la explotación del mismo. Para poder acometer con éxito este ambicioso proyecto era necesario realizar una serie de acciones previas que facilitasen la transición al nuevo sistema. Ese hito fundacional fue la creación de la Base de Datos Única, que iba a recibir toda la información de los sistemas que se encontraban en funcionamiento, una vez transformados y adaptados, y que se convertiría en la pieza angular del nuevo proyecto.

Tras un complejo período de elaboración y un riguroso estudio de viabilidad y análisis del nuevo sistema, en el año 2014, por fin, entra en vigor la Instrucción 52/2014 del secretario de Estado (SEDEF), que alumbra el SIDAE y establece su alcance y funcionalidad. El SIDAE es una realidad y su puesta de largo se produce con el inicio del ejercicio económico de 2015.

ESTRUCTURA INTERNA Y ALCANCE EN EL EJÉRCITO DE TIERRA

De la importancia del SIDAE hablan sus números. Es, con diferencia, el sistema informático del área de sistemas medios del Centro Corporativo de Explotación y Apoyo (CCEA) de mayor volumen y se ha convertido en la bancada de remeros formada por los servicios presupuestarios, ya sea por número de usuarios, documentos almacenados, transacciones realizadas o, simplemente, por la arquitectura técnica que en conjunto se emplea. Solo en lo que se refiere a usuarios del Ejército de Tierra los datos son muy significativos, como se puede comprobar en la tabla del gráfico 1

El sistema dispone de una arquitectura técnica en la que destaca el uso tanto de la plataforma del Directorio Corporativo de Defensa como de la plataforma PKI/PSDEF, que es la que permite el uso de firma electrónica dentro del ministerio. Para la gestión documental asociada a SIDAE se utiliza el gestor documental DOCUMENTUM. Además, para el desarrollo de los sistemas cuenta con cuatro entornos diferentes, el propio de desarrollo del sistema, el de producción para usuarios y los de formación y preproducción para la aplicación de los planes de pruebas del sistema.

La arquitectura funcional abarca todo el ámbito de gestión económica financiera en la que participan miembros del Ejército de Tierra. Su estructura parte de dos ejes esenciales: un árbol de unidades de mando que se corresponde con la estructura orgánica del Ejército de Tierra y un árbol de unidades de gestión que se relaciona con el anterior y que responde al funcionamiento de nuestro Sistema de Administración Económica (SAE). Para poder completar todas las acciones propias de una herramienta que compendia

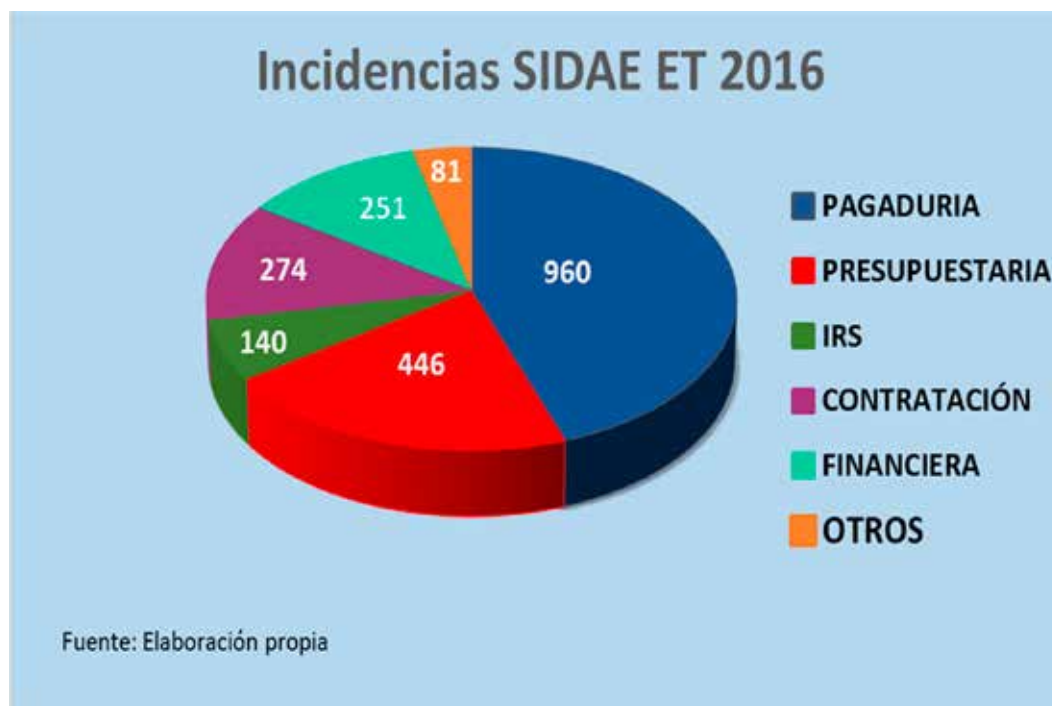


Gráfico 1: Cifras SIDAE





todas las posibles acciones de gestión que se pueden producir en un ejercicio económico, se necesita una estructura en forma de módulos, los cuales se describen a continuación:

- Un módulo de gestión de la seguridad, que administra los perfiles de acceso de los usuarios. Tiene una estructura piramidal, de manera que los usuarios con un perfil más cualificado cuentan con permisos de consulta y modificación sobre los usuarios que realizan tareas más básicas. El usuario puede acceder a distintas unidades, aunque no de forma simultánea, trabajando siempre en una única sesión.
- Un módulo presupuestario, que permite actividades de control, ejecución y seguimiento del presupuesto. Como novedad, se ha introducido una nueva funcionalidad de gestión de estructuras presupuestarias que permite la coordinación con la Oficina Presupuestaria del ministerio en los procedimientos de alta y modificación de este tipo de estructuras.
- Un módulo de contabilidad, que incluye acciones relacionadas con la contabilidad analítica, financiera, presupuestaria y patrimonial. En este ejercicio se ha avanzado en la creación de herramientas nuevas que van a permitir en un futuro cercano una imagen fiel del estado del inventario del que dispone el Ejército de Tierra, así como el diseño de políticas más efectivas de amortización de materiales.
- Un módulo de contratación, que gestiona todo el ciclo de vida de un expediente de contratación, capaz de adecuarse a las necesidades específicas de cada órgano de contratación y con guías de documentación adaptadas a cada procedimiento. Permite la participación en el proceso desde las unidades más básicas del sistema, que define las necesidades que se deben satisfacer, hasta su producto final en forma de expediente por parte del órgano de contratación competente.
- Pagaduría. Orientada a satisfacer las exigencias en materia de gestión económica de las distintas cajas pagadoras del ámbito del Ejército de Tierra y a obtener, de esa forma, un reflejo de la completa

situación de la tesorería de cada unidad en un momento dado, además de posibilitar el ejercicio de los controles financieros necesarios tanto por órganos externos como por las propias unidades centrales a las que estén adscritas las respectivas cajas.

- **Habilitaciones.** Son las unidades más básicas en el ámbito de la gestión y se incluyen desde las propias de la estructura orgánica a aquellas ajenas al Ejército de Tierra, pero que tienen relación con nuestra estructura, como es el caso de las subdelegaciones de Defensa o la Unidad Militar de Emergencias.
- **Indemnizaciones por razón de servicio (IRS).** Permite la gestión integral de las mismas desde la solicitud hasta su liquidación, incluyendo su aprobación, anticipo y posterior justificación. Además, el sistema ofrece al usuario la posibilidad de consultar en todo momento el estado de su comisión accediendo bien de forma directa a la web o bien a través del portal personal corporativo.

La capacidad de adaptación que permite la estructura modular del SIDAE admite desarrollos que no forman parte del núcleo principal del sistema, como pueden ser:

- El módulo para la toma de información y generación del Plan Anual de Contratación del Ministerio de Defensa. En este módulo participa toda la estructura de mando y gestión desde sus niveles más básicos. Permite la elaboración de este plan de forma escalonada, con hitos marcados en el tiempo.
- La plataforma de comercio electrónico para la gestión del contrato centralizado de material de oficina no inventariable y de material Informático no inventariable, capaz de gestionar una enorme cantidad de puntos de entrega, que ha llegado en el último contrato, en 2016, a un número cercano a 600.
- El intercambio de ficheros con la aplicación GESIPLA del EME para las actividades de planeamiento presupuestario. Permite disponer a las unidades de mando de una herramienta de programación y distribución de créditos que se coordina con la jerarquía

funcional de las unidades de gestión del SIDAE.

- La conexión web con sistemas de información propios del Ejército de Tierra, entre los que destaca el realizado con el sistema integrado de gestión logística.
- El módulo de dotaciones previstas de operaciones de mantenimiento de la paz (OMP). Ofrece un sistema más ágil de gestión y control de los créditos de esta naturaleza concedidos a unidades del Ejército de Tierra.
- La plataforma de conexión con la agencia de viajes que ofrece al usuario la posibilidad de gestionar todas las actividades relacionadas con la gestión del alojamiento y locomoción en comisiones de servicio.
- La conexión con la plataforma IRIS de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE). IRIS es una aplicación web centralizada en la IGAE que permite el envío de expedientes por parte de un centro gestor a la respectiva intervención delegada y su posterior devolución adjuntando el resultado de la fiscalización. Esta aplicación pretende servir de soporte a la tramitación de expedientes sin papel, por lo que ha incorporado para ello la firma electrónica reconocida.

SOPORTE A USUARIOS

La complejidad de la aplicación y sus esfuerzos continuos de evolución y adaptación normativa plantean la necesidad de contar con un equipo que sea capaz de responder a las necesidades de los usuarios en cuanto a formación y gestión de incidencias. La DIAE cuenta con un centro de atención de usuarios orientado a responder sus demandas en el uso de la aplicación. El soporte se organiza en dos grandes bloques que son las incidencias por desconocimiento de los procesos, o un inadecuado funcionamiento de la aplicación, y las peticiones de soporte, que proponen modificaciones de funcionalidades ya existentes o el desarrollo de otras no previstas en la aplicación. Tanto estas incidencias como las peticiones se elevan, cuando procede, a la Oficina de Programas de SIDAE en DIGENECO, responsable funcional

de la aplicación. Para este proceso se utiliza como herramienta la aplicación corporativa de Gestión de Peticiones e Incidencias del MINISDEF, conocida como SCANS. También corresponden al Núcleo de Sistemas de la DIAE los procesos de alta, baja y modificación de los perfiles de usuarios.

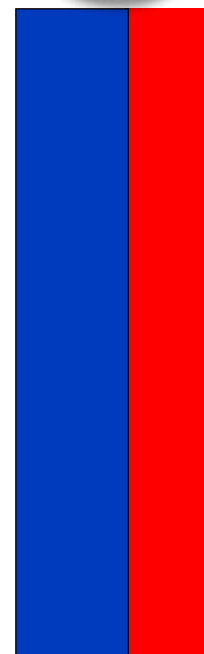
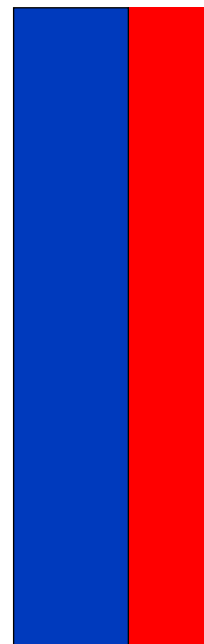
En este afán de perfeccionar la herramienta SIDAE y tratar de sacar el máximo partido a todas sus funcionalidades se creó en abril de 2016 un grupo de trabajo de «Mejora del SIDAE en el SP12», con representantes de todos los órganos del SAE, cuya composición varía en función de los asuntos que se van a tratar. Hasta ahora se han analizado más de un centenar de propuestas que han sido documentadas y remitidas como petición de soporte a DIGENECO.

En el ámbito de la formación reglada a los usuarios conviene mencionar la aprobación del Plan IV de Formación SIDAE-ET, en febrero de 2017, en virtud del cual se han diseñado distintas jornadas destinadas a audiencias de diferente perfil, desde usuarios de unidades de gasto de nivel mando en materia de créditos e IRS hasta habilitados y, finalmente, de unidades de gestión de nivel SAECO. Como apoyo de estas acciones formativas se está utilizando la herramienta colaborativa SHAREPOINT de la DIAE, que permite a los asistentes a las jornadas disponer con antelación de las presentaciones realizadas en las conferencias y que establece foros para la puesta en común de aspectos relacionados con el contenido de las conferencias.

FUTURO

Como hemos visto, el SIDAE no descansa, y ya hay previstos nuevos desarrollos que responden a esa filosofía inicial de ofrecer un servicio completo al usuario. Entre los trabajos de cercana implantación se pueden mencionar los siguientes:

- La incorporación del nuevo módulo de Órdenes de Proceder del SEDEF, para aquellos expedientes de contratación que requieran en su tramitación la intervención y autorización del secretario de Estado, y que sustituirá al actual sistema POP.net, herramienta que trabaja fuera del SIDAE.





Fuente: Elaboración propia a partir de los datos suministrados por la Oficina de Programas SIDAE (DIGENECO)

Cifras de incidencias en el Ejército de Tierra en 2016

- La adaptación e inclusión de WOPER (Web de Operaciones de Paz para Estimación de Recursos) en el SIDAE, con el objeto de permitir la completa tramitación de los créditos de OMP, incluyendo desde la solicitud de necesidades hasta la elaboración de la memoria de misiones, su asignación, distribución y la ejecución de estos créditos.
- El nuevo subsistema de planeamiento de la Secretaría de Estado, incluyendo la programación y su enlace con todo el proceso presupuestario y su ejecución. Con ello se pretende sustituir, en el medio plazo, la labor que realiza el sistema de planeamiento del Ejército de Tierra.
- La utilización de un cuadro de mando y cuadro de mando integral de contratación. El SIDAE, en sus inicios, se diseñó como una herramienta completa de gestión; sin embargo, su capacidad de disposición de información aconseja la utilización de herramientas de explotación de datos en función de cuadros de mando con indicadores avanzados de seguimiento, rendimiento y calidad que colaboren en el proceso de toma de decisiones de carácter estratégico. Para ello se están realizando ensayos con el *software* COGNOS de IBM.
- La implantación completa del expediente electrónico; de hecho, ya se han dado

pasos significativos con la gestión de la factura electrónica o la conexión con IRIS para las acciones de fiscalización. En un futuro a corto plazo se irá incorporando la gestión de otros procesos (documentos contables, comisiones de servicio, etc.) que, ayudándose de la plataforma de firma electrónica del Ministerio de Defensa, agilicen considerablemente la realización de las tareas asociadas a los mismos. También está prevista la incorporación de los datos de registro telemático, así como la adhesión a expedientes de documentación desde el futuro registro de funcionarios habilitados.

Como corolario, cabe decir que las expectativas ambiciosas que despertó la implantación del SIDAE en sus inicios no solo se han cumplido, sino que en muchos casos han sido superadas. Es de destacar el enorme trabajo que se ha llevado a cabo desde todas las esferas y es de justicia subrayar la paciencia y comprensión de los usuarios, el esfuerzo empeñado por los equipos de desarrollo y soporte, así como de los responsables funcionales de este proyecto. Pero el SIDAE no se agota con los resultados ya logrados; persevera y tiene los cimientos asentados para seguir convirtiendo nuestra «galera» en el instrumento más eficiente de apoyo para la gestión económica de nuestro Ejército. ■

PRESUPUESTO EN EL EJÉRCITO DE TIERRA

Justino Tamargo Sierra. Coronel. Cuerpo de Intendencia. DEM

«No digas que el dinero es un bien, si no sabes hacer buen uso de él.»
Jenofonte

La *classis*, la flota, se encuentra fondeada en la ensenada, a socaire de las inclemencias. Tras la larga travesía del ejercicio anterior, unas naves han requerido un carenado en firme, otras solo simples carenas, pero la totalidad de la flota ha visto cómo se renovaba todo aquello que pudiera suponer un obstáculo para una nueva singladura. Todo, absolutamente todo, debe estar a punto para cuando el cómitre haga retumbar nuevamente sus mazos.

En las miradas inquietas, agitadas, nerviosas de los remeros se aprecia que una nueva odisea está próxima: un nuevo ejercicio está a punto de comenzar.

A los remos de la *hexarreme* están los miembros de la Sección de Presupuesto de la Dirección de Asuntos Económicos. Sus músculos tensos, nervudos, presagian el esfuerzo ímprobo que tendrán que realizar para iniciar

el movimiento, para poner la nave a sotavento y que la travesía dé comienzo.

Son perfectos conocedores de la trascendencia de su boga inicial, de su boga de arrancada; sin su pequeña victoria nada ni nadie, ni nave alguna, podrá navegar: es necesario que el presupuesto esté cargado y dispuesto para ser gestionado.

Así comienza la apertura de un nuevo ejercicio económico y la Sección de Presupuesto se orienta hacia tres de sus principales responsabilidades; la primera, al igual que cuando Zeus de una de sus dos jarras sacó «la que contenía los bienes», es la elaboración técnica del anteproyecto de presupuesto, para que se dote a la *classis* de los pertrechos financieros acordes con la travesía anual que va a afrontar; la segunda misión es la ejecución de los programas del presupuesto asignado tras identificar las nuevas necesidades que



Zeus dando los bienes para la travesía del año





EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULO 2, 4 Y 6 DEL EJÉRCITO DESDE 2008..... HASTA 2017

CAP.	DOTACIONES ANUALES INICIALES Y VARIACIÓN INTERANUAL									
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
2	471.550,19	463.314,72	462.893,07	434.639,83	354.933,13	303.173,76	209.406,56	268.473,51	243.123,49	243.123,96
4	6.029,74	6.112,58	1.400,74	1.260,67	1.024,51	695,90	796,73	663,67	663,67	444,54
6	372.482,83	262.175,47	236.402,78	214.019,30	189.769,52	140.439,48	121.941,80	118.455,04	97.704,97	105.365,25
TOTAL	850.062,76	731.603,17	700.696,59	649.919,80	545.727,16	444.309,14	332.134,12	387.412,22	341.512,13	348.933,75

Evolución del Presupuesto del ET 2008-2017

deberemos atender, así como los retos que nos esperan; y la tercera misión es la de seguimiento y control del presupuesto asignado al Ejército.

A continuación iremos profundizando y desggranando las misiones de los remeros de esta área funcional presupuestaria de la *hexarreme*.

Tenemos en el horizonte nuevos retos y una larga singladura por recorrer. A ritmo de boga de arrancada iniciamos el año y, como dijo Homero, «Dejemos que el pasado sea pasado».

LA APERTURA DEL EJERCICIO ECONÓMICO

Primeros de año; estamos casi todavía celebrando las doce campanadas cuando nos preguntamos: ¿qué presupuesto se habrá publicado en el Boletín Oficial de Defensa para este año a favor del Ejército? En el caso de haberse publicado, ¿el presupuesto se ajustará al que habíamos cargado o se habrá prorrogado el del año anterior?

Todos las inquietudes desaparecen cuando nos comunican desde el puente de mando que tenemos una mar en calma y que se ha materializado de conformidad el proceso del

ciclo de elaboración de los presupuesto para el año en curso.

Este ciclo comenzó al inicio de la primavera pasada, que es cuando se recibieron las instrucciones de elaboración del escenario presupuestario, las reglas de gasto y las garantías de estabilidad presupuestaria.

Para iniciar la singladura muchas son las necesidades que hay que cubrir y los recursos financieros son limitados. Las dotaciones solicitadas se han consolidado en el Servicio Presupuestario y su importe es muy similar al de los últimos años, es decir, de carácter continuista, unos 348 millones de euros. En las peticiones se han incluido los créditos requeridos de carácter plurianual, de tracto sucesivo, y los de los acuerdos marco.

En el cálculo de los créditos requeridos para financiar adquisiciones y gastos comprometidos o que contratar en divisas se utilizará el tipo de cambio de 1,1 dólar por euro.

LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Entrando ya en harina presupuestaria, comenzamos presupuestando los capítulos 2 y 4: gastos corrientes en bienes y servicios y transferencias corrientes, respectivamente.



Monedas de la antigua Grecia

Un primer cálculo se realiza en función de la experiencia de las modificaciones y del resultado de ejecución de ejercicios anteriores, que permiten la trazabilidad de la ejecución presupuestaria con la previsión y programación para evitar, en la medida de lo posible, el trasvase de dotaciones y sus correspondientes trámites, lo que agiliza el desarrollo presupuestario. Nos referimos a algo más de 243 millones de euros.

No debemos olvidar que en este proceso, con una labor callada y oscura, han participado todos los que trabajan en la determinación

de las necesidades que vamos a precisar y su valoración económica, como son los órganos de planeamiento y de programación del Ejército.

Además, para dichos capítulos 2 y 4, en el anteproyecto deben considerarse los datos de programación facilitados por la Dirección General de Armamento y Material, la Dirección General de Infraestructura y el Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a los que debemos ajustar el presupuesto conforme a la estrategia de modelo de gestión



CÓDIGO PRESUPUESTARIO: 227.00			LIMPIEZA		PGC 1	
MINISTERIO			ORGANISMO		Exportar a XML	
UNIDAD DE INFORMACIÓN						
PARÁMETROS GENERALES			Número unidades presupuestadas (m²)	Coste estándar (limpieza m² año (€))	Subtotal	Coste final m² año (€)
Metro cuadrado de oficina			950.788,32	5,75	5.501.532,32	5,75
PARÁMETROS ESPECIALES DE PONDERACIÓN			Número unidades presupuestadas (m²) sujetas a cada parámetro especial	Porcentaje de variación del coste m² estándar asociada a los parámetros especiales	Subtotal	Observaciones
Obligación de subrogación del personal						
Limpieza de fachadas y espacios exteriores						
Tipo de edificio (residencial, industrial, garaje, taller, etc.)						
Utilización de materiales y productos especiales de limpieza (papel higiénico, desinfectantes higiénicos, decapantes, etc.)						
Presencias especiales por razón de uso (café y restauración, atención al público, etc.)						
Gestión de residuos						
Utilización de maquinaria especial						
Actividades especiales (muecos, investigación, fuerzas armadas, centros sanitarios, prisiones, etc.)						
Trabajos especiales o adicionales incluidos						
Otras características del edificio (ubicación especial, estado de conservación, antigüedad, etc.)						
TOTAL PARÁMETROS ESPECIALES						
TOTAL PARÁMETROS GENERALES Y ESPECIALES					5.501.532,32	

Ficha de parametrización presupuestaria



PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO		FICHA DE OBJETIVOS E INDICADORES DE LOS PROGRAMAS INSTRUMENTALES Y DE GESTIÓN		AÑO 2016		
SECCIÓN	14 MINISTERIO DE DEFENSA	CENTROS GESTORES		P 2011		
PROGRAMA	123M GASTOS OPERATIVOS DE LAS FUERZAS ARMADAS	SERVICIO	12 EJÉRCITO DE TIERRA	Hoja nº 1		
		ORGANISMO				
OBJETIVO/ACTIVIDAD						
2. Ejército de Tierra						
INDICADORES		2014		2015		2016
		Presupuestado	Realizado	Presupuestado	Ejecución prevista	Presupuestado
De resultados						
1. Combustibles						
- Adquisición programada	(Litros)	20.888.000	20.888.000	21.456.300	21.456.000	21.456.000
2. Alimentación						
- Menús diarios elaboración propia	(Número/año)	1.070.000	623.000	650.000	650.000	650.000
- Menús diarios elaboración contratada	(Número/año)	2.963.000	2.580.000	3.500.000	2.450.000	2.500.000
- Raciones de emergencia	(Número/año)	15.000	15.000	15.000	11.050	15.000
- Raciones de combate	(Número/año)	100.000	64.000	200.000	65.000	100.000
- Alimentación ganado	(Número cabezas)	224	224	224	224	224
3. Vestuario						
- Equipos básicos	(Número)	25.000	25.000	28.000	28.000	30.000
- Equipos de representación	(Número)	5.300	5.300	5.000	5.000	4.000
- Equipos complementarios	(Número)	60.000	60.000	30.000	30.000	34.000
- Equipos de combate	(Número)	5.000	5.000	6.000	6.000	6.000
- Equipos personal civil	(Número)	1.400	1.400	1.400	1.400	1.000
- Equip. montaña y operaciones especiales	(Número)	100	100	1.500	1.500	2.500
- Equipos alumnos académicos	(Número)	650	650	1.000	1.000	1.300
De medios						
1. Vehículos básicos	(Número total)	13.097	13.097	13.097	13.097	13.097
2. Vehículos de combate	(Número total)	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000

Ficha de objetivos e indicadores de los programas instrumentales y de gestión

del Ministerio de Defensa. Así, se tienen presentes una serie de datos relativos, por ejemplo, al subconcepto energía eléctrica, los compromisos derivados de los contratos centralizados de limpieza, comunicaciones postales y tecnologías de la información, material de oficina no inventariable o la participación de gastos compartidos con otros ministerios o corporaciones, como es el caso de los gastos de la Plaza de España de Sevilla.

Dada nuestra vocación expedicionaria y que nuestras legiones y fuerzas auxiliares operan en otros países, estas demandan una financiación especial que se basa en créditos ampliables bajo la rúbrica de «operación de mantenimiento de la paz» (OMP), donde se incluyen las cantidades por cada misión, cuyo monto total suma alrededor de 114 millones de euros.

Seguidamente abordaremos el presupuesto del capítulo 6, inversiones reales, donde recogemos las cantidades por cada necesidad comprendidas en la programación de

recursos, incluyendo cada OMP actualmente en vigor y el desglose de la cantidad que se prevé financiar mediante ampliación de crédito de inversiones en OMP; la suma total es de más de 313 millones de euros. Además, en estos créditos se deberán identificar los códigos de proyecto de inversión de acuerdo con la normativa vigente.

Como bien sabemos, el «Senado romano» pone coto y limitaciones a algunas aplicaciones presupuestarias, no pudiendo incrementar su importe en el anteproyecto, como son OMP o atenciones protocolarias y representativas.

A continuación, un elemento básico en la confección del anteproyecto de presupuesto son las fichas de parametrización, donde se reflejará el coste de las necesidades reales de cada suministro / servicio dentro de un marco presupuestario basado en la experiencia acumulada de las modificaciones y del resultado de ejecución de ejercicios anteriores. Esto permitirá determinar los costes unitarios de los suministros / servicios

MODIFICACIONES DE CRÉDITO 2008 – 2016 CAP 2, 4 Y 6

PPTO ET.	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
CAPÍTULO 2	54.711.375,10	55.434.155,82	54.399.921,40	49.925.896,66	52.658.225,92	54.711.375,10	55.434.155,82	54.190.149,20	34.309.921,70
CAPÍTULO 4					-299.167,89	-430.540,00	-317.540,00	-315.540,00	-141.646,70
CAPÍTULO 6					2.128.428,82	-1.200.874,26	3.414.488,84	1.950.379,90	8,00
TOTAL	54.711.375,10	55.434.155,82	54.399.921,40	49.925.896,66	54.486.487,79	53.079.760,82	58.531.104,67	55.823.989,20	34.461.679,40

Los ingresos por modificaciones presupuestarias son imprescindibles para la sostenibilidad del modelo de financiación de la asistencia al personal



Evolución de las Generaciones de Crédito del ET 2008-2016

resultantes, en comparación con otros servicios presupuestarios.

Posteriormente le corresponde el turno a la elaboración de la Memoria de Programas, en la que se describe cada programa presupuestario, sus objetivos, las actividades necesarias para realizarlos e indicadores que permitan su medición. Se cumplimenta entonces un formulario de objetivos e indicadores, que distribuimos entre los cinco centros de responsabilidad de gasto que tiene el Ejército, junto con los anexos relacionados con el impacto de género en los programas presupuestarios. Una vez cumplimentado, los centros de responsabilidad de gasto lo cursan al servicio presupuestario.

Por último, para la elaboración del presupuesto se acompañan las propuestas de normativa que el Ejército considera que deben incluirse en el anteproyecto de ley de presupuestos del año siguiente.

LA TRAMITACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Una vez elaborado el anteproyecto de presupuesto del Ejército (cumplimentadas las fichas de parametrización, las Memorias de los programas, la propuesta de normativa

y las necesidades crediticias anuales del Ejército) y cargado el mismo (no más tarde de finales del mes de junio) en el Sistema Informático de Dirección y Administración Económica, ya solo queda esperar que aquel llegue a buen puerto.

Cuando el presupuesto es aprobado por el Senado y las Cortes Generales, se publica en el Boletín Oficial del Estado. Seguidamente lo distribuyen mediante dotaciones al Servicio Presupuestario por centros de responsabilidad de gasto y el Ejército, mediante el gestor del sistema de planeamiento, asigna los créditos a los mandos mediante dotaciones, como crédito inicial, y las sucesivas dotaciones de crédito como modificaciones, con la finalidad de que nuestras legiones y fuerzas auxiliares alcancen los objetivos fijados.

OTRAS TÉCNICAS DE FINANCIACIÓN

En el siglo IV a.C. se desarrollaron técnicas financieras que proporcionaban fuentes de financiación a las legiones expedicionarias. Actualmente contamos con las modificaciones presupuestarias. La más habitual es la generación de crédito como consecuencia de ingresos por alimentación, venta de productos farmacéuticos, venta de vestuario,





residencias logísticas y de asistencia al personal, centros deportivos y socioculturales, etc.

Las generaciones de crédito tienen una gran importancia para el incremento del presupuesto de gasto del Ejército. Durante todo el año nuestras unidades, como consecuencia de sus actividades diarias, realizan ingresos de carácter finalista que son imprescindibles para poder seguir financiando otras actividades como pueden ser las de carácter asistencial o las devoluciones de prefinanciaciones que fue necesario afrontar inicialmente, al comienzo del año, dada la atemporalidad en la recepción de ciertos créditos, cuestión esta que obliga a dedicar fondos previstos para financiar una actividad para prefinanciar otras actividades inaplazables en tanto no se reciben los propios; básicamente estamos hablando de los crédito de OMP y los que atienden más de la mitad del presupuesto final de las actividades de asistencia al personal. A modo de ejemplo, en el año 2015 se generaron más de 55 millones de euros a favor del presupuesto del Ejército.

Pero, ¿cómo se realiza una generación de crédito? Lo veremos a continuación. Por parte de los órganos del Sistema de Administración Económica se inicia el expediente de generación con la tramitación de los famosos «Documentos de Ingreso al Tesoro (modelo 069)», que son los justificantes de ingreso de los euros recaudados por diversas prestaciones. Una vez validados los 069 se confecciona la Memoria Justificativa de Modificación de Crédito, en la que se explica qué clase de modificación es y el motivo de la misma, qué legislación es aplicable, cuáles son las aplicaciones presupuestarias afectadas e importes, qué autoridad es competente, la justificación de la modificación, la incidencia en la consecución de los objetivos de los programas de gasto y de la incidencia en los presupuestos de ejercicios futuros.

A continuación se tramita la generación de crédito vía funcional y ya solo quedará esperar no más de ocho semanas. Eso sí, todo dependerá de si la autoridad competente para aprobar la misma es el secretario de Estado de Defensa o el ministro de Hacienda. Por

cierto, que no tengamos un mar agitado, porque entonces nos tocará rezar.

LA PROGRAMACIÓN Y LOS CUESTORES

Al igual que en la antigua Roma los cuestores civiles administraban los fondos públicos (para el Tesoro Público), en la actualidad el Ministerio de Hacienda, con sus sistemas informáticos de contabilidad, limita la posibilidad de adquirir compromisos plurianuales siempre y cuando no sean superiores a cuatro ejercicios presupuestarios. Así, el primer año la limitación es del 70 %, el segundo del 60 % y el tercero y cuarto del 50 %, respectivamente, del crédito inicial del programa y artículo presupuestario en cuestión.

Nosotros, como cuestores militares (para las arcas del Ejército), comprobamos los expedientes de dotación de futuros y aprobamos, en su caso, los mismos. Seguidamente, debemos crear la correspondiente dotación de futuros de la anualidad correspondiente a favor de la unidad de gestión y unidad de gasto a las que concierne. A continuación, remitimos el pertinente expediente de dotación de futuro al centro de responsabilidad de gasto responsable de la aplicación presupuestaria para la que se ha solicitado la citada dotación.

Otra labor que hay que realizar, y no menos importante, es la gestión de proyectos de inversión, vital a la hora de ajustar las necesidades reales de nuestras unidades, al inicio del ejercicio presupuestario, con los importes de las aplicaciones presupuestarias con las que nos han dotado.

Además debemos prefinanciar las adquisiciones para las operaciones en el exterior ya que, normalmente, no dispondremos de los créditos que financiarán las mismas hasta finales de abril o mayo.

Todo lo relatado anteriormente trae como consecuencia que debemos realizar las solicitudes de las oportunas reprogramaciones de crédito entre subprogramas, para así poder iniciar los futuros expedientes de adquisición de recursos materiales para la expedición.

Una vez tramitada dicha solicitud y aprobada la misma por el cuestor ya disponemos del recurso financiero en la aplicación

presupuestaria adecuada al gasto que queremos realizar. Ahora toca el control y seguimiento de estas nuevas programaciones.

EL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Durante todo el ejercicio presupuestario nuestro «Senado» está vigilante de la buena aplicación de los fondos presupuestarios con que nos han dotado para adquirir los pertrechos necesarios y poder realizar la travesía anual. Quiere saber minuto y resultado de la ejecución presupuestaria, sobre todo cuando está finalizando el año, y se pregunta: ¿estamos siendo eficientes en la gestión de los recursos financieros? Como decía Jenofonte, «No digas que el dinero es un bien, si no sabes hacer buen uso de él».

Muchos eran nuestros deseos en la apertura del ejercicio económico y Zeus sacó de la jarra que contenía los bienes crediticios lo que disponíamos para poder realizar la navegación durante todo el año. Debemos demostrar que nuestra actitud ha sido la de

buenos gestores y que hemos sabido hacer buen uso de los créditos asignados.

No desfallecemos en nuestro ritmo de boga, siempre de sol a sol. La *hexarreme*, sin prisa pero sin pausa, va a seguir remando, informando puntualmente de cómo va la gestión del presupuesto y de las dificultades que, en cualquier momento, las tempestades y sus fuertes vientos podrán presentar.

Las aguas se agitarán allá por los meses de noviembre y diciembre, lo sabemos, lo conocemos, pero eso no nos amedrentará y seguiremos dirigiendo la *classis* hacia el cumplimiento de sus objetivos.

Todos queremos llevar las naves a buen puerto, pero ahora es el momento de otros protagonistas. Toca que otros remeros cojan los remos para continuar con la odisea de la gestión de los recursos financieros. Es hora de pasar a boga de larga a compás. Es hora de que nuestros gestores cojan los remos. Es el momento de la Subdirección de Gestión Económica y Contratación de la DIAE.■

EJÉRCITO DE TIERRA

EVOLUCIÓN CREDITOS INICIALES

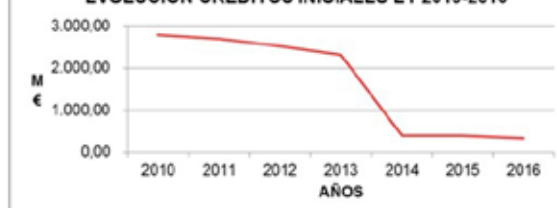
ET 2010-2016

AÑOS	M €
2010	2.790,36
2011	2.690,63
2012	2.523,06
2013	2.317,18
2014	393,11
2015	398,33
2016	341,51

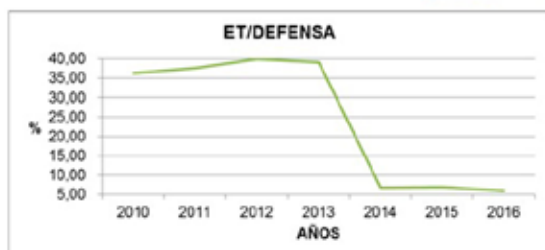
(*) A partir de 2014 los créditos del capítulo 1 pasan al S.P. 01

ÁREA DE PRESUPUESTO

EVOLUCIÓN CREDITOS INICIALES ET 2010-2016



PORCENTAJE ET/DEFENSA



AÑOS	M €		
	MINISDEF	E.T.	%
2010	7.692,00	2.790,36	36,28
2011	7.153,55	2.690,63	37,61
2012	6.313,61	2.523,06	39,96
2013	5.934,17	2.317,18	39,05
2014	5.745,77	393,11	6,84
2015	5.767,73	398,33	6,91
2016	5.787,89	341,51	5,90

Presentación académica del DIRAE del Presupuesto del ET





POLÍTICAS DE CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

José Manuel Sánchez Maldonado. Coronel. Cuerpo de Intendencia

«Cuando no sabemos a qué puerto nos dirigimos, todos los vientos son desfavorables.»
Lucio Anneo Séneca. Político, filósofo y orador romano

Es el esfuerzo continuado que se produce bajo la denominada «boga larga a compás¹» el que permite que la flota romana, la *classis*, responsable de la gestión económica presupuestaria, se encamine diligentemente hacia su objetivo. Con este prolongado ritmo de trabajo realizado durante las primeras fases de la travesía se sientan las bases para que, en el momento final de la batalla, la *classis* se encuentre en las mejores condiciones para afrontar el combate.

Estas deseadas condiciones pasan por pertrechar con el conjunto de armas, municiones y maquinaria necesarias para el combate, abastecer con los alimentos y enseres requeridos para la vida y sostenimiento de sus soldados, y aparejar las galeras con sus correspondientes palos, vergas, jarcias y velas para lograr una óptima navegación. Todo esto lo podemos sintetizar y englobar, desde la óptica del intendente, en la siguiente expresión: «*Praevidere quod providendum est*»².

También se requiere la suficiente anticipación en los esfuerzos descritos anteriormente para acometer los procesos de contratación administrativa, por lo que una vez la boga de arrancada cumple con su misión de movilizar la *hexarreme* o buque insignia de la flota en el inicio del ejercicio presupuestario es el momento de dar paso, sin dilación alguna, con un ritmo de boga larga a compás, a la preparación y ejecución del correspondiente plan anual de contratación.

A nadie se le puede escapar que debe existir una relación directa entre la centralización

y la necesidad de adelantar en lo posible los trabajos requeridos para su contratación, de manera que una mayor centralización se deberá acompañar siempre de una mayor anticipación en el inicio del proceso de contratación de esos recursos.

ANTECEDENTES DE LA CENTRALIZACIÓN

Podemos considerar la Ley de Bases de Contratos del Estado de 1965³ como la primera norma que dio un tratamiento legislativo global a la contratación pública, si bien una lectura detallada de la misma permite comprobar que esta ley no recogía ninguna referencia a la centralización de contratos ni al funcionamiento de las antiguas Juntas de Compras, más allá de lo dispuesto en su disposición final segunda para la constitución de estas juntas por parte de los organismos autónomos.

Habrà que esperar, por tanto, al texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas⁴, publicado en el año 2000, para ver incorporadas en una ley de contratos referencias sobre la centralización de las compras al regular el funcionamiento de las Juntas de Contratación como órganos de contratación, al establecer la contratación centralizada de suministros o para los de consultoría y asistencia y de los servicios, y por último, para la adhesión a los sistemas de contratación centralizada de los bienes y servicios mediante acuerdos con la Dirección General de Patrimonio.



Figura 1. Balance de la centralización

La centralización en las compras públicas adquiere rango de ley con la llegada de la actual Ley de Contratos del Sector Público⁵ y pasa a ocupar un lugar preferente dentro del Libro III, Título II, sobre la racionalización técnica de la contratación, que persigue entre otros aspectos ordenar y racionalizar los procesos de compras de aquellas necesidades susceptibles de adquirirse de manera agregada.

Es de aplaudir la incorporación de procedimientos que favorezcan una mayor racionalización de las compras, si bien sus resultados, como se demostrará más adelante, se han visto penalizados por el momento temporal en el que estas técnicas de contratación se incorporan a nuestra legislación tras el mes de mayo de 2008.

Es bien conocido que es a partir de ese año 2008 cuando nuestro país, así como la gran mayoría del resto de economías del mundo, entran en un período de grave crisis financiera y económica que tiene su inmediato reflejo negativo, por lo menos en el caso de España, en los Presupuestos Generales

del Estado, por la vía de reducciones en las dotaciones presupuestarias.

Esta situación de crisis y drásticas reducciones presupuestarias está presente en las iniciativas que se realizan desde la Administración General del Estado (AGE) en relación con la agregación de compras públicas, donde se prioriza la obtención de ahorros sobre la compra eficiente, aun a riesgo de comprobar que lo barato sale caro.

COMISIÓN PARA LA REFORMA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La creación de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas, en adelante CORA, se enmarca dentro del proceso reformista iniciado por el Gobierno a principios de 2012 dirigido a superar la peor crisis económica de las últimas décadas, corregir los desequilibrios que frenaban el crecimiento de España y crear las bases idóneas sobre las que iniciar un nuevo ciclo de prosperidad económica y empleo para los españoles.





Figura 2. Anagrama de la CORA

El Consejo de Ministros, en su reunión de 26 de octubre de 2012, aprobó el Acuerdo por el que se crea la CORA y le encomienda la realización de un estudio integral de las Administraciones públicas para identificar las áreas de mejora y las medidas que se deben adoptar para hacerlas más ágiles, eficientes y cercanas a los ciudadanos.

La CORA realizó su análisis a través de las siguientes subcomisiones creadas: Duplicidades Administrativas, Simplificación Administrativa, Gestión de Servicios y Medios Comunes y Administración Institucional, cuyos resultados y propuestas se recogen en el Informe Ejecutivo presentado al Consejo de Ministros por la vicepresidenta del Gobierno y ministra de la Presidencia, y por el ministro de Hacienda y Administraciones Públicas en sesión de 21 de junio de 2013.

Es en este informe donde, en su Grupo 3. Gestión de Servicios y Medios Comunes, se incluye la medida 3.00.001.5⁶, relativa a la centralización de algunas categorías de compras, de la que se transcribe íntegramente y para la consideración del lector el análisis que realiza de las ineficiencias existentes y

mejoras derivadas de la implantación de esta medida: «La contratación de estas categorías se realiza de forma informal, desagregada y con concurrencia escasa. Las mejoras que se pretenden conseguir son: aumentar el poder de negociación de la AGE reduciendo los precios unitarios de los materiales o servicios; homogeneizar y optimizar el catálogo de productos y servicios; mejorar los procesos de ejecución, gestión y seguimiento de los contratos que se celebren y obtener ahorros».

Conviene resaltar que como herramientas usadas en este estudio, y cito también textualmente, «se acude a las estrategias y políticas diseñadas y propuestas desde el programa de modernización de la contratación del Ministerio de Defensa». Por lo tanto, es de justicia reconocer que aunque el impulso de la centralización en el ámbito AGE es una medida derivada del CORA, esta recibe y adopta los procedimientos y el camino ya emprendido anteriormente por nuestro departamento ministerial.

El organismo responsable de impulsar, gestionar y controlar la contratación

centralizada en el sector público estatal es la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (DGRCC) del Ministerio de Hacienda y Función Pública, que tiene entre sus objetivos estratégicos racionalizar las adquisiciones, establecer procedimientos y herramientas de contratación, homogeneizar los niveles de calidad de los servicios y suministros adquiridos y mejorar el acceso a la información de contratación.

Para cumplir estas misiones, desde la DGRCC se han seguido tres tipos de modelos de gestión de contratos, bien realizando acuerdos marco y contratos basados, como los de mobiliario, vehículos, equipos audiovisuales, etc., bien mediante contratos centralizados, en los que se centraliza también el crédito presupuestario, como los de limpieza, seguridad o telecomunicaciones o, por último, realizando otros contratos centralizados en los que no se asume la gestión de los créditos y, consecuentemente, el pago de estos

servicios, como pudiera ser el de agencia de viajes.

RESULTADO DE LA CENTRALIZACIÓN EN EL MINISTERIO DE DEFENSA

Conviene recordar aquí la publicación de una instrucción anual del secretario de Estado de Defensa que se constituye en carta de navegación de la gestión contractual al regular los planes anuales de contratación del Ministerio de Defensa, estableciendo qué y quién compra dentro del mismo. Es el denominado «Plan Anual de Contratación de Defensa» (PACDEF), que incluye un anexo relativo al Plan Anual de Contratación Centralizada (PACC)⁷ del departamento.

Respecto al PACC 2017, hay que destacar que contempla un total de 31 contratos centralizados que han de realizar las Juntas de Contratación existentes en el Ministerio de Defensa, de los que 13 son responsabilidad de la Junta de Contratación del Ejército de



Figura 3. Objetivos estratégicos de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación





Tierra, lo que indica el grado de confianza y responsabilidad que depositan las autoridades competentes del Ministerio de Defensa en el trabajo que se realiza cada año en esta Junta de Contratación, no solo cuantitativamente sino también cualitativamente, puesto que gran parte de estos contratos centralizados los realiza para atender las necesidades de los otros ejércitos.

Como la contratación realizada por las Juntas de Contratación será objeto de otro artículo, en este caso vamos a limitarnos a recoger el plan inicial de contratación de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación para 2017, así como un cuadro sintético que resuma el resultado y las previsiones de la contratación centralizada con incidencia en el Ministerio de Defensa.

Según la publicación que realiza la mencionada Dirección General en su web⁸ oficial, las contrataciones recogidas en el plan inicial para este año 2017 son las siguientes:

- Contratos centralizados: contrato de servicios de limpieza, fase 3, a licitar en 2017.
- Acuerdos marco: servicios de compra de espacios publicitarios, a licitar en 2017; suministro de equipos audiovisuales, en licitación; suministro de vehículos turismos, a licitar en 2017; suministro de vehículos industriales, en licitación; suministro de energía eléctrica, a licitar en 2017; suministro de mobiliario, en licitación; suministro de papel, a licitar en 2017; suministro de ordenadores personales, en licitación, y por último suministro de elementos y sistemas de seguridad, a licitar en 2017.

El número de contratos centralizados que gestiona la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación es actualmente de 36, habiéndose multiplicado por cuatro el número de estos contratos respecto a los gestionados en 2013, fruto del fuerte impulso realizado en este campo, tal como queda reflejado en la figura 4:

En la figura 5 se recogen diferentes cuadros con aquellos contratos que tienen una

especial incidencia en el Ministerio de Defensa.

HACIA UN ESCENARIO DESEABLE EN LAS POLÍTICAS DE CENTRALIZACIÓN DE CONTRATOS QUE AFECTEN A DEFENSA

Las iniciativas legislativas europeas encaminadas a potenciar y mejorar el funcionamiento en el mercado de las compras públicas que realizan los países pertenecientes a la Unión Europea, unidas a los cambios que se producen a gran velocidad en el funcionamiento de las Administraciones públicas y su obligada transformación digital, proyectan un escenario complejo para la contratación pública.

Los responsables de tramitar y formalizar los contratos administrativos deben tener la pericia del buen navegante para transitar a través de tormentas y tempestades sin menoscabo del cargamento embarcado y sin olvidar nunca el cumplimiento de las leyes y la eficiencia y transparencia en la gobernanza pública.

La centralización es deseable y necesaria, pero siempre que su desarrollo respete las particularidades del sector de la Defensa y la compleja organización de nuestras Fuerzas Armadas; así, se podrían apuntar las siguientes ideas:

- Reducción de órganos de contratación, potenciación y especialización de los mismos.
- Mejora continua en la formación del personal participante en la contratación.
- Reconocimiento en el ámbito de la Administración General del Estado de las especiales características de los mercados de Defensa y Seguridad. La centralización de los contratos que afecten a la operatividad, el sostenimiento y el funcionamiento de las unidades debería quedarse en el ámbito de las Juntas de Contratación de Defensa o las que existan en Interior.
- Transición a la contratación electrónica, lo que favorecerá la «Administración sin papeles», de forma que se automaticen los procedimientos y procesos administrativos.

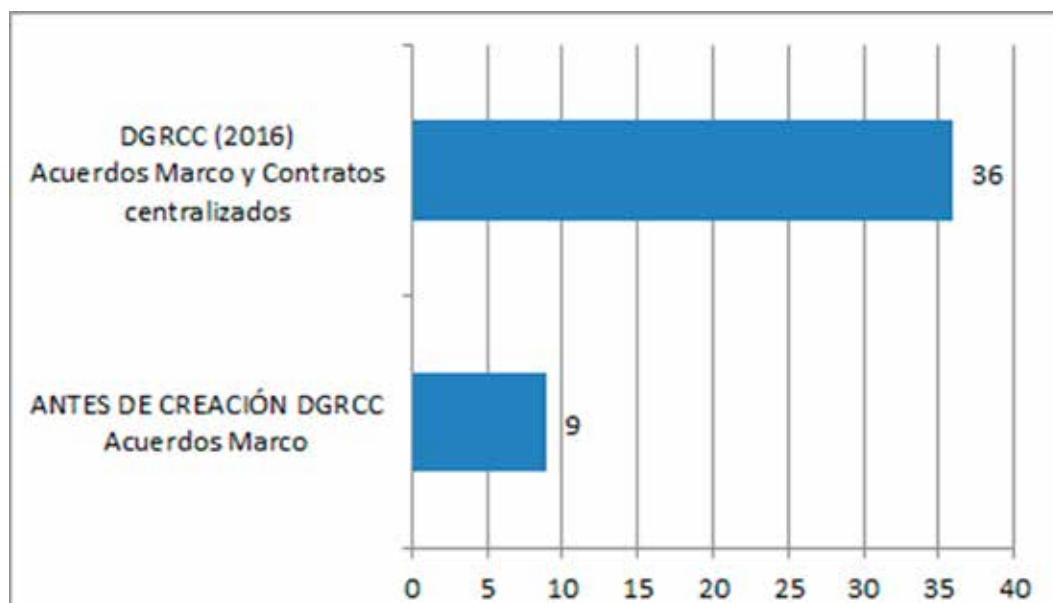


Figura 4. La Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación en cifras

Ardua, por tanto, es la tarea por delante, por lo que solo queda a modo de despedida recordar nuevamente a nuestro filósofo latino Séneca, quien ya reconocía que «El trabajo y la lucha llaman siempre a los mejores».

NOTAS

- ¹ Boga larga a compás es una forma de remar más pausada en la que los palos permanecen más tiempo en el agua.
- ² En latín, «Prever lo que se ha de proveer», lema de nuestra Academia de Intendencia de Ávila, clausurada en 1992. Esta expresión forma parte del ADN de los oficiales que han tenido el privilegio de formarse en aquel centro de enseñanza.
- ³ Decreto 923.1965, de 8 de abril, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley de Bases de Contratos del Estado.
- ⁴ Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (BOE de 21 de junio y 21 de septiembre de 2000).
- ⁵ Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, vigente hasta el 16 de diciembre de 2011 y el RDL 3/2011, de 14

de noviembre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- ⁶ Medida número 3.00.001.5 Centralización en la Administración General del Estado (AGE) de determinadas categorías de contratación. Centralizando la adquisición de determinados materiales o servicios, entre los que se encuentran los de material de oficina, energía eléctrica, combustibles, vestuario, alimentación, productos farmacéuticos, telecomunicaciones, servicios postales, seguros, limpieza, vigilantes, gestión de viajes y transporte de mobiliario.
- ⁷ PACDEF, Instrucción 42/2015, de 20 de julio, del secretario de Estado de Defensa, por la que se regula el Plan Anual de contratación del Ministerio de Defensa (BOD 146) y PACC, Resolución 330/01569/17, de 18 de enero, del secretario de Estado de Defensa, por la que se aprueba el Plan Anual de Contratación Centralizada del Ministerio de Defensa de 2017 (BOD 23).
- ⁸ <http://contratacioncentralizada.god.es/quehacemos.>■



Figura 5. Situación Contratación Centralizada

OBJETO	VIGENCIA	PRESUPUESTADO	SITUACIÓN
CONTRATO SERVICIOS POSTALES	01/11/15 a 31/12/20	31.238.944,33 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO SUMINISTRO COMBUSTIBLE AUTOMOCION	17/06/16 hasta 31/12/19 mas 6 meses prórroga	233.870.312,50 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO SUMINISTRO ENERGIA ELECTRICA	01/07/2015 a 30/06/17 mas 1 año prórroga	750.000.000,00 €	EN EJECUCIÓN
CONTRATO SERVICIOS AGENCIA DE VIAJES	06/04/2015 a 31/03/17 mas 1 año prórroga. Prorrogado Lote 1 desde 06/04/17 hasta 05/10/17	171.011.189,00 €	EN EJECUCIÓN
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE EDIFICIOS DE LA AGE UBICADOS EN LA COMUNIDAD DE MADRID FASE I	FINALIZA 30/06/17 prorrogado hasta el 30/09/17	225.710.369,68 €	EN EJECUCIÓN (SÓLO AFECTA A PALACIO BUENVISTA)
ACUERDO MARCO ADOPCION TIPO SUMINISTROS MONI	01/06/17 hasta 01/06/19 + 2 Prórroga	40.000.000,00 €	En Ejecución a partir 30/06/17

Contratación Centralizada Ministerio de Hacienda y Función Pública

OBJETO	VIGENCIA/PREVISIÓN SEGÚN PACC	PRESUPUESTADO	SITUACIÓN
ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS A FARMACIAS NO HOSPITALARIAS	01/10/15 a 30/09/2017. Posibilidad Prórroga hasta 30/09/19	18.000.000,00 €	EN EJECUCIÓN
CONTRATO UNIFICADO SEGUROS	01/01/2016 a 31/12/2016. Prorrogado 2017.	12.920.000,00 €	EN EJECUCIÓN
CONTRATO UNIFICADO SEGUROS ACCIDENTES	01/01/2016 a 31/12/2016. Prorrogado 2017.	1.059.246,74 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO UNIFICADO LIMPIEZA	01/09/2015 hasta 31/08/2017 + 2 años Prórroga	238.900.000,00 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO SOSTENIMIENTO SECOMSAT	16/09/15 16/09/18. Posibilidad 3 años prórroga	51.859.794,00 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO MUNICION 5,56x45 mm	01/08/15 a 31/12/18. Posibilidad 2 años prórroga	40.801.674,32 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO GESTION CEIS (CENTROS EDUCACIÓN INFANTILES)	01/09/14 A 31/08/16. Prorrogado hasta 31/08/17	3.754.162,50 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO COMBUSTIBLES AMBITO MINISDEF	01/02/15 A 31/12/16. 2 años prórroga. Prorrogado hasta 31/12/17	331.856.000,00 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO VEHICULOS TACTICOS TT 1.500 KG	16/05/13 A 16/05/17. Prorrogado hasta 16/05/19	VE 149.005.000 €	EN EJECUCIÓN
CONTRATO CORREDOR DE SEGUROS MINISDEF	Prorrogado hasta 31/12/17. Posibilidad de prórroga hasta 05/08/18	0,00 €	EN EJECUCIÓN
CONTRATO TELECOMUNICACIONES PROPOSITO GENERAL	14/07/14 Hasta 31/08/17 mas 1 año de prórroga	67.369.970,29 €	EN EJECUCIÓN
AM SOSTENIMIENTO BANCOS SAM	13/01/17 Hasta 12/01/20, 3 años prórroga	22.207.826,53 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO SUMINISTROS MINI	17/02/17 Hasta 16/02/17. Posibilidad 1 año prórroga	3.509.000,00 €	En Licitación 03/05/17
ACUERDO MARCO OPERADOR LOGÍSTICO	25/02/15 HASTA 25/02/17. Prorrogado hasta 06/03/18	68.600.000,00 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO SERVICIOS DE SEGURIDAD	No consta en el PACC.	18.960.000,00 €	ADJUDICADO A MARSEGUR, RECURRIDO
ACUERDO MARCO SERVICIOS AUXILIARES DE SERVICIO Y CONTROL	No consta en el PACC.	VE 11.903.281,72 €	FASE INTERNA
ACUERDO MARCO SUMINISTRO MUNICION 9x19 mm	01/01/17 HASTA 31/12/2020 sin posibilidad prórroga.	3.581.600,00 €	APROBADO EL EXPEDIENTE Y PLIEGOS
ACUERDO MARCO SERVICIO TRANSPORTE MOBILIARIO	15MAR17. 1 año más otro de prórroga.	10.500.000,00 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO PARACAIDAS APERTURA AUTOMÁTICA	01/03/17 hasta 31/12/18 sin posibilidad prórroga	VE 3.664.132,23 €	FASE INTERNA
ACUERDO MARCO SERVICIOS INFRAESTRUCTURAS TELECOMUNICACIONES (I3D) MINISDEF	2018/2020 + 1 Prórroga	VE 139.173.553,72 €	Orden de Inicio 09/02
ACUERDO MARCO GESTION CENTROS EDUCACION INFANTIL MINISDEF	01/09/17 HASTA 31/08/20 + 1 Pórroga	VE 24.636.120,80	Aprobación Expediente Pliegos 09/05/17
ACUERDO MARCO SUMINISTRO COMBUSTIBLES AMBITO MINISDEF	2018/2020 + 2 Prórroga	VE 711.294,75 €	Orden de Inicio 03/05/17

Contratación Centralizada Junta Contratación Defensa

Figura 5. Situación Contratación Centralizada

OBJETO	VIGENCIA	PRESUPUESTADO	SITUACIÓN
ADQUISICIÓN DE RACIONES DE CAMPAÑA.	2017/2018. Prevista prórroga hasta 2020.	7.661.390,00 €	ADJUDICACION CONTRATO 04/05/17
ACUERDO MARCO ALIMENTACION CATERING 1 LOTE	01/03/2017 A 31/12/18. Posibilidad prórroga hasta OCT 2020.	2.904.000,00 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO ALIMENTACIÓN CATERING	01/11/2016 A 30/10/18. Posibilidad prórroga hasta OCT 2020.	52.763.000,00 €	EN EJECUCION
ACUERDO MARCO ALIMENTACIÓN CATERING 5 LOTES	01/12/2016 A 30/11/18. Posibilidad prórroga hasta OCT 2020.	10.184.000,00 €	EN EJECUCION
CONTRATO PLURIANUAL VESTUARIO	01/01/17 a 31/12/19 con posibilidad de prorrogas hasta 31/12/21.	84.000.000,00 €	EN EJECUCION
ACUERDO MARCO CAMIONES MEDIOS Y PESADOS T.T. MILITARES	26/05/2015 - 30/12/2019	153.810.481,00 €	EN EJECUCION
MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS (GISMI)	31/12/2015 hasta 31/12/2016. Posibilidad prórroga	1.500.000,00 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL NBQ	26/10/2016 hasta 31/12/2019 mas 1 año Prórroga	10.652.919,04 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO PRESTACION SERVICIO RECOGIDA, DESMILITARIZACIÓN Y ELIMINACION DE MUNICIONES.	20/01/16 A 31/12/18. Sin posibilidad de Prórroga	2.975.206,00 €	EN EJECUCIÓN
ACUERDO MARCO MANTENIMIENTO INTEGRAL PISCINAS DIAPER	01/06/17 a 30/05/19. 2 Años Prórroga	6.788.100,00 €	Fase de Licitación
ACUERDO MARCO MANTENIMIENTO MULTISERVICIOS CENTROS DIAPER			PENDIENTE INICIO TRAMITACION
ACUERDO MARCO ADQUISICIÓN DE DISPAROS 7,62 X 51 MM.			PENDIENTE INICIO TRAMITACION
ACUERDO MARCO ADQUISICIÓN DE DISPAROS 12,70 X 99 MM.			PENDIENTE INICIO TRAMITACION
ACUERDO MARCO SUMINISTRO GRANADAS 40 X 53 MM.			PENDIENTE INICIO TRAMITACION
ACUERDO MARCO SUMINISTRO SISTEMAS C90.			PENDIENTE INICIO TRAMITACION
ACUERDO MARCO SUMINISTRO REDES MIMÉTICAS.			PENDIENTE INICIO TRAMITACION

Contratación Centralizada Junta Contratación Ejército de Tierra

OBJETO	VIGENCIA	PRESUPUESTADO	SITUACIÓN
ACUERDO MARCO APOYO SIDA	31/03/2016 A 31/10/17	910.948,00 €	EN EJECUCIÓN
CONTRATO SERVICIOS AUXILIARES DE CONTROL (ASC)	25/11/2016 A 01/03/2017. Prorrogado hasta 31MAY17.	1.616.159,89 €	EN EJECUCIÓN
CONTRATO SERVICIOS AUXILIARES DE CONTROL (ASC)	Desde 01JUN17 hasta 31JUL17, 2 meses de prórroga.	1.949.068,66 €	En Licitación

Contratacion Centralizada DIAE



LA CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL EJÉRCITO DE TIERRA

Germán Martín Casares. Teniente coronel. Cuerpo de Intendencia

«La recompensa de una buena acción es el haberla hecho.»
Lucio Anneo Séneca, 4 a.C.-65 d.C.

Cuando la flota desarme remos y se encuentre en el puerto de Classe¹ disfrutando de unos merecidos días de descanso la galera *hexarreme* continuará pertrechándose para proseguir con su apoyo permanente a las diferentes escuadras que componen la flota.

Para la galera *hexarreme* no hay descanso, permanece siempre en boga larga a compás para proveer de todo aquello que satisfaga las necesidades de los birremes, trirremes, quinquerremes y *pentekontoros* de la flota y a las legiones y tropas auxiliares que la componen.

UNA NUEVA ESTRUCTURA CONTRACTUAL

Con la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, se transpone a nuestro ordenamiento jurídico la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, suministros y servicios.

El texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 (en adelante TRLCSP) busca una mejora del grado de eficiencia y economía en el funcionamiento de la estructura orgánica y la estructura administrativa y organiza de manera centralizada la adquisición de recursos (centros de contratación más especializados y homogéneos).

En este nuevo marco contractual el GEJEME, en el año 2008, aprueba la Directiva 06/08 *Contratación en el Ejército de Tierra*, con el fin de establecer los criterios y las directrices necesarias para impulsar la centralización de la contratación y alcanzar la

máxima racionalización en los procesos contractuales del Ejército de Tierra.

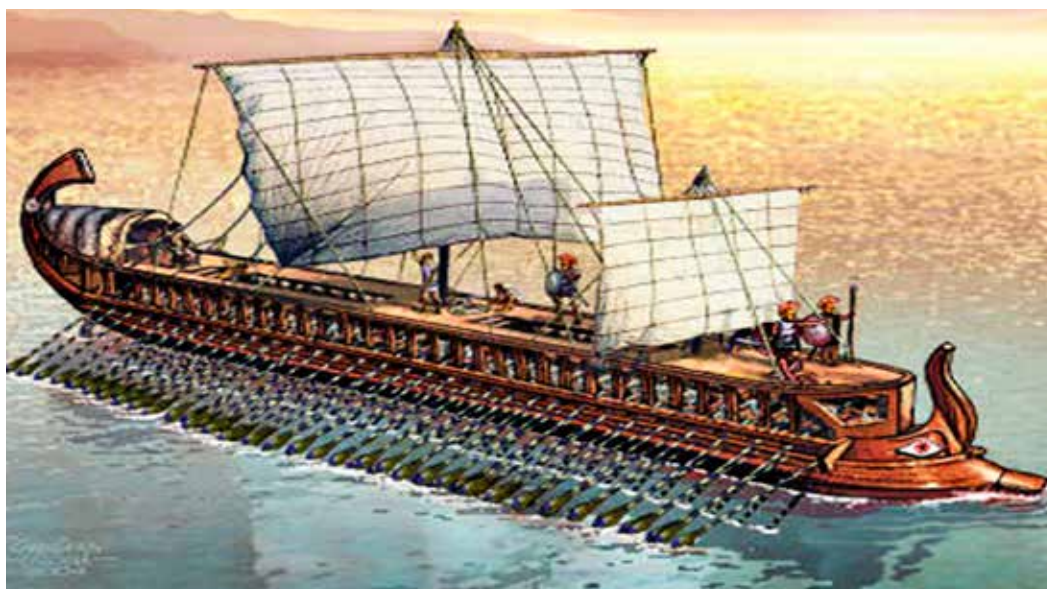
Como «criterios para afrontar la racionalización», la Directiva 06/08 establece la necesidad de impulsar la utilización de aquellos procedimientos de adjudicación que permitan una mejor aplicación de los principios de igualdad, publicidad y transparencia, en los que la concurrencia efectiva de los licitadores posibilite un mayor ahorro de costes.

En efecto, se continúa con la senda de la modernización de la contratación, tanto de la dirección como de la gestión, mediante la concentración de personal técnico en equipos más potentes, especializados y homogéneos para conseguir de esta forma que el trabajo gane en calidad y eficacia.

Se trata de integrar la contratación en el nivel más alto posible de la organización dotándola de un papel más amplio y estratégico dentro del Ejército de Tierra y garantizando el alineamiento de los objetivos del Ejército. Una concepción estratégica de la contratación va a permitir mejorar su aportación a los objetivos del Ejército de Tierra, dado que todo el modelo organizativo se alineará para lograr la implicación de todo el personal en una estrategia eficaz, eficiente y homogénea de las adquisiciones.

LA CENTRALIZACIÓN EN EL EJÉRCITO DE TIERRA

En estos últimos años, con la publicación de la Instrucción 8/2009 del secretario de Estado de Defensa (en lo sucesivo SEDEF), por la que se aprueba el Programa Permanente de Eficiencia y Economía del Gasto en el Ministerio de Defensa (MINISDEF), del Plan General para la Organización de



Quinquereme romana

la Contratación y sus procedimientos en el MINISDEF (Instrucción 5/2010 de SEDEF), de los sucesivos planes anuales de contratación (PACDEF y PACC) y, recientemente, con la publicación de las nuevas directivas de la Unión Europea del año 2014 sobre contratación, que van a ser transpuestas a lo largo de este año con una nueva ley de contratos, se sigue avanzando en el proceso de modernización y centralización de la contratación de acuerdo con criterios de territorialidad, de especificidad del objeto del contrato y de economías de escala como forma de conseguir una mayor eficiencia en la utilización de los recursos puestos a disposición del Ejército de Tierra.

La incorporación de nuevos procedimientos y de nuevas técnicas de contratación (centralización y acuerdos marco) responde a la necesidad de mejorar la eficiencia de las adquisiciones, así como simplificar y agilizar el proceso contractual.

La finalidad es mejorar la gestión contractual de la organización optimizando el empleo de recursos, reduciendo los costes e impulsando la productividad de la organización e implementando las mejores prácticas para una gestión racional y eficiente.

En línea con lo anterior, la implementación del expediente electrónico, como uno

de los objetivos de la nueva Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contribuirá de manera decisiva a la agilización y simplificación de los procedimientos contractuales, a la minoración de plazos y a la reducción de cargas administrativas.

LA JUNTA DE CONTRATACIÓN DEL EJÉRCITO DE TIERRA

Con la creación de las Juntas de Contratación (la Junta de Contratación del Ejército de Tierra se crea por la Orden de Defensa/1226/2003, que es posteriormente modificada por la Orden DEF 2021/2011) se pretende potenciar el uso de la contratación centralizada como forma de racionalizar la contratación y lograr de ese modo economías de escala adicionales, una mayor estandarización de las adquisiciones y una mejora de los procedimientos contractuales.

El marco de actuación de la Junta de Contratación del Ejército de Tierra (en adelante JUCONET) es establecido anualmente por el SEDEF mediante el Plan Anual de Contratación Centralizada (PACC). En dicho plan se fijan los contratos / acuerdos marco que serán objeto de contratación centralizada por la JUCONET.





LA CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL EJÉRCITO DE TIERRA



Sede de la Junta de Contratación del Ejército de Tierra

La vigencia del PACC corresponde al año natural sin perjuicio de que sus efectos puedan extenderse más allá de este.

La JUCONET es un órgano colegiado que actúa como una central de compras y se configura como un excelente instrumento de racionalización técnica de la contratación que permite simplificar el procedimiento de contratación pública y, al mismo tiempo, reducir los gastos que estos llevan asociados, con las consiguientes ventajas que aporta.

En definitiva, permite al Ejército de Tierra contar con un órgano especializado para acometer el PACC, con el que se consigue una mayor eficiencia y uniformidad en la gestión y una adecuada economía de medios.

Lo anterior va a permitir al director de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra, presidente de la JUCONET, ejercer el necesario control y lograr los máximos niveles de eficacia, eficiencia, simplicidad y agilidad en la gestión de las adquisiciones que afectan al Ejército en su conjunto.

Entre los contratos / acuerdos marco tramitados por la JUCONET en el ámbito del

equipamiento del personal están el contrato plurianual de vestuario del Ejército de Tierra, que incluye también la adquisición de las prendas comunes de la Armada y del Ejército del Aire y el contrato / acuerdo marco para la adquisición del equipo de protección individual NBQ para el Ejército de Tierra y la Armada; en el ámbito de las plataformas terrestres se ha tramitado el contrato / acuerdo marco de adquisición de camiones entre 4 y 15 toneladas para cubrir las necesidades de las Fuerzas Armadas; en el ámbito de la alimentación se ha adjudicado el contrato / acuerdo marco para el servicio de restauración colectiva de las diferentes bases, acuartelamientos y establecimientos del Ejército de Tierra y el contrato / acuerdo marco de adquisición de raciones de campaña para los tres ejércitos; en el campo de la munición la JUCONET lleva a cabo la adquisición de granadas y cartuchos de diverso calibre para los tres ejércitos; en el ámbito de la informática se ha tramitado el contrato plurianual de los servicios necesarios para el mantenimiento integral de los

equipos *hardware* de propósito general del Ejército de Tierra; por último, en el marco de la acción social se están tramitando el contrato / acuerdo marco de gestión integral de piscinas y el contrato / acuerdo marco de mantenimiento de los centros y residencias de la Dirección de Asistencia al Personal.

En el transcurso de la tramitación de los expedientes, que exceden el ámbito temporal del año natural, la mar en calma pasa sucesivamente por las fases de mar rizada y marejada hasta convertirse en una mar enorme. Ante estos estados de la mar, la galera *hexarreme* va pasando sucesivamente de boga larga a compás a boga de combate hasta llegar a la boga de ataque, para posteriormente volver a su velocidad de crucero natural de boga larga a compás. Esto se consigue gracias a la gran preparación de los galeotes de la nave *hexarreme* que aguantan, sin dar síntomas de desfallecimiento, el ritmo que en todo momento van marcando las mazas al golpear el tambor.

DIRECTRICES DE BUENAS PRÁCTICAS

Como se puede observar por lo expuesto anteriormente, en los mercados de contratación pública de la Unión Europea hay una marcada tendencia de agregación de la demanda por los compradores públicos con el fin de obtener economías de escala, incluida la reducción de los precios y de los costes de transacción, y mejorar y profesionalizar la gestión de contratación (política de concentración de las adquisiciones).

En este contexto, las centrales de compras (como es el caso de las Juntas de Contratación) se encargan de efectuar las adquisiciones, gestionar sistemas dinámicos de adquisición o adjudicar contratos públicos / acuerdos marco para otros poderes adjudicadores.

El objetivo es maximizar el valor que las unidades, centros y organismos peticionarios y usuarios perciben de los suministros y servicios que se les está proporcionando a todos los niveles.

Se pretende asimismo una mejora en la calidad de la contratación, tanto en lo que respecta a los productos contratados como al propio proceso contractual. Esto facilitará una mejora en la transparencia de la contratación, en todas sus fases, tanto hacia los licitadores como a la sociedad. Para conseguirla se introducen las mejores prácticas en materia de adquisiciones, criterios comunes para calibrar su nivel de excelencia en la gestión de las mismas, lo que permite unificar procedimientos de trabajo, y se adoptan criterios de actuación para definir un proceso de mejora continua que guíe a los responsables de la contratación hacia una gestión excelente.

Durante la tramitación del expediente de contratación la fase interna va a adquirir una importancia decisiva en la calidad de la contratación. En esta fase preliminar la Administración va a diseñar su voluntad de contratar y fijará los términos en que se concreta su necesidad (capacidad, solvencia, criterios de adjudicación y condiciones de ejecución).

Además, las sucesivas reformas del marco normativo de la contratación en estos últimos años hacen que nuestra organización y nuestros profesionales se deban adaptar con rapidez y eficacia a las nuevas situaciones.

El impulso de la contratación anticipada y plurianual va a ayudar a una mejor planificación y ejecución de las contrataciones, lo que permitirá elaborar estrategias de contratación. Esta gestión estratégica de las adquisiciones engloba las actuaciones encaminadas a maximizar la eficacia y eficiencia de la función de compras.

en miles de euros

JUNTA DE CONTRATACIÓN DELET	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
NÚMERO DE EXPEDIENTES	1	4	9	6	8	19	31
NÚMERO DE CONTRATOS	1	7	43	8	11	51	95
IMPORTE ADJUDICADO	39,94	16.762,83	205.012,85	13.037,23	8.551,65	281.701,48	189.817,55

Fuente: Secretaría Junta de Contratación del Ejército de Tierra

Tabla 1: Expedientes tramitados y contratos firmados por JUCONET, periodo 2010-2016





Contratación Administrativa

Con la combinación de los diferentes instrumentos de racionalización de la contratación se consigue una reducción en los tiempos medios de gestión de los contratos, así como la utilización de aquellos procedimientos de adjudicación que permitan una mejor aplicación de los principios de igualdad, publicidad y transparencia.

Los vientos cambiantes que la nave *hexarreme* divisa en el horizonte sirven para que las galeras que componen la flota adopten procedimientos distintos que permitan afrontar los nuevos retos con garantía de éxito.

**VENTAJAS E IMPACTO DE LA
CONTRATACIÓN CENTRALIZADA
EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS PARA EL EJÉRCITO DE TIERRA**

Como se ha indicado anteriormente, la contratación centralizada se basa en la aplicación de las denominadas «economías de

escala». El volumen de contratación permite conseguir precios y condiciones que un solo órgano de contratación no podría negociar. De este modo, cada uno de los órganos de contratación se beneficia de las adquisiciones acumuladas por todos en su conjunto.

Además, con la centralización de la contratación se va a mejorar la transparencia y agilidad del proceso contractual. También, y no es menos importante, se conseguirá homogeneizar los niveles de calidad de los servicios y suministros que se contratan.

Otra ventaja añadida es que contribuye a profesionalizar el sistema público de adquisiciones.

Tanto las directivas de contratación de la Unión Europea como el TRLCSP prevén, como instrumento de racionalización técnica de la contratación, el recurso a los

contratos / acuerdos marco con el objetivo de simplificar y abaratar los costes del proceso de licitación y adjudicación. Este instrumento se ha mostrado como una técnica de contratación eficiente.

Consiste en la celebración de un acuerdo con uno o varios empresarios con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos basados que pretenda adjudicar el órgano de contratación durante un período de tiempo determinado.

No obstante, los propios contratos / acuerdos marco tienen unos límites previstos legalmente con objeto de minimizar los potenciales efectos negativos sobre la concurrencia, como son el límite de duración de los mismos a un máximo de cuatro años, su sujeción a las normas establecidas en el TRLCSP relativas a la preparación y adjudicación de los contratos.

Los contratos / acuerdos marco generan importantes beneficios, tales como economizar la gestión administrativa y reducción de los gastos (economías de escala), gracias a la unificación en un procedimiento de los trámites necesarios para llevar a cabo una variedad de contratos bajo el amparo del contrato / acuerdo marco y simplificación del procedimiento de contratación pública.

Los contratos basados en los contratos / acuerdos marco tramitados por las Juntas de Contratación serán posteriormente formalizados por cada órgano de contratación. Dichos contratos estarán sometidos, en cualquier caso, a los requisitos, límites y condiciones fijados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato / acuerdo marco.

Además de las ventajas económicas, legales y tecnológicas, en determinados casos los órganos de contratación unipersonales pueden obtener una asistencia técnica fundamental a la hora de contratar un

servicio / suministro, ya que será la Junta de Contratación la encargada de buscar la solución técnica a contrataciones de una especial complejidad, difícilmente asumible por los órganos de contratación unipersonales. Así, la Junta de Contratación identifica las necesidades técnicas, elabora los pliegos, evalúa las ofertas...

La agrupación de entidades compradoras va a proporcionar una mayor economía, eficacia y eficiencia en la prestación del servicio, pero su ámbito de aplicación debe evitar efectos perversos sobre la competencia (por concentración) o de distorsión del mercado local y de las PYME. Una centralización indebida puede distorsionar el mercado y limitaría la opción de licitar y competir de las PYME.

Una forma de solucionar estos efectos adversos es mediante la división en lotes de los expedientes, lo que puede resultar positivo desde el punto de vista de la competencia, ya que permite reducir la dimensión del contrato y, por lo tanto, dar lugar a la participación de un mayor número de empresas.

Por último, otra solución que puede adoptarse es la limitación de un número máximo de lotes a los que una misma empresa puede licitar o limitar la posibilidad de adjudicación de un número máximo de lotes a una misma empresa licitadora.

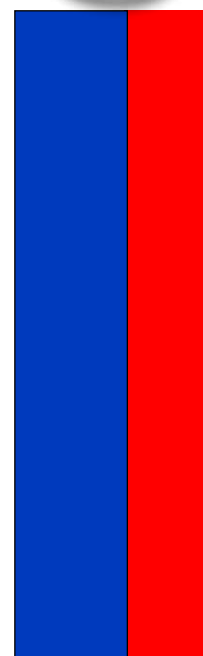
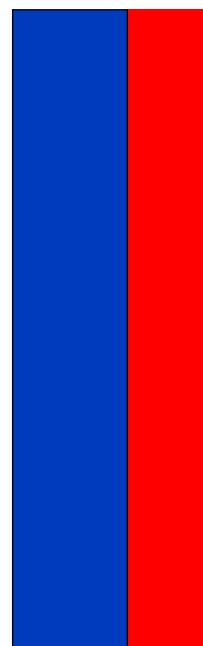
La flota regresará nuevamente al puerto de Classe; un año más el *Mare Nostrum* habrá sido un lugar seguro para comerciantes y navegantes gracias a la presencia de las escuadras romanas dirigidas y apoyadas en todo momento por su buque insignia, la *hexarreme*.

NOTAS

¹ Rávena fue el lugar elegido por Julio César como cuartel general antes de cruzar el Rubicón. Durante el principado de Augusto, el puerto de Classe (ubicado a 4 kilómetros al sureste de la ciudad) se convirtió en la base naval de la *classis*, la flota romana, en el mar Adriático.■

«No nos atrevemos a muchas cosas porque son difíciles, pero son difíciles porque no nos atrevemos a hacerlas»

Lucio Anneo Séneca, 4 a.C.-65 d.C.





LA GESTIÓN ECONÓMICA EN EL EJÉRCITO DE TIERRA

Vicente Segura de la Fuente. Coronel. Cuerpo de Intendencia

«Cuando la efectividad del silencio se escucha.»

La hexarreme y las pentekontoros, tras las labores de mantenimiento necesarias, están listas para una nueva travesía.

Los galeotes, después de un tiempo de relativo descanso, se enfrentan a 365 días de navegación. Trescientos sesenta y cinco días por delante en los que, a buen seguro, habrá nubarrones y tempestades que sortear. Trescientos sesenta y cinco días durante los cuales el inmenso mar será a la vez el mejor y el peor compañero.

El cómitre empieza a marcar el ritmo de boga: boga larga a compás. Los galeotes fijan su mirada en el horizonte intentando

visualizar el final de la singladura, pero ésta aún está demasiado lejos.

Se rema despacio y siguiendo los tiempos del tambor; los palos están más tiempo en el agua que en los otros tiempos.

Esta cadencia, aunque lenta, es esencial, ya que permitirá llegar a la boga de ariete, donde el ritmo de los remeros puede llegar a ser frenético, en las mejores condiciones.

Una vez que el presupuesto ha sido aprobado y los créditos han sido distribuidos a las diferentes unidades de gasto¹, la gestión presupuestaria y, por ende, la gestión económica pueden empezar a realizarse.

EJERCICIO DE TIERRA

DIRECCION ASUNTOS ECONOMICOS

EJECUCION PRESUPUESTARIA EJERCITO DE TIERRA POR SERVICIO PRESUPUESTARIO AÑO 2016

CRG/Serv., Presup.	Inicial	Modificaciones	Total	Fase RC	Fase A	Fase D	Fase OK
Total Sección 31 Hacienda	1.335.407,81	0,00	1.335.407,81	1.335.407,81	1.335.407,81	1.335.407,81	1.261.436,00
010	0,00	74.654,49	74.654,49	74.654,49	74.654,49	74.654,49	74.654,49
011	0,00	69.083,00	69.083,00	64.825,99	64.825,99	64.825,99	64.825,99
013	0,00	1.151.693,43	1.151.693,43	1.151.669,86	1.151.669,86	1.151.669,86	1.151.669,86
014	0,00	17.000,00	17.000,00	16.999,47	16.999,47	16.999,47	16.999,47
015	0,00	27.426.020,34	27.426.020,34	27.219.574,94	27.219.574,94	27.219.574,94	27.219.574,94
018	0,00	23.500,00	23.500,00	23.355,78	23.355,78	23.355,78	23.355,78
Total Minist. v Subs.	0,00	28.761.951,26	28.761.951,26	28.551.080,53	28.551.080,53	28.551.080,53	28.551.080,53
021	0,00	7.744.857,03	7.744.857,03	7.319.088,06	7.319.088,06	7.319.088,06	7.319.088,06
022	0,00	555.423,09	555.423,09	555.097,81	555.097,81	555.097,81	555.097,81
024	0,00	2.516.084,93	2.516.084,93	2.480.953,50	2.480.953,50	2.480.953,50	2.480.953,50
Total EMAD	0,00	10.816.365,05	10.816.365,05	10.355.139,37	10.355.139,37	10.355.139,37	10.355.139,37
031	0,00	337.361.775,44	337.361.775,44	326.501.538,94	326.501.538,94	326.501.538,94	326.501.538,94
032	0,00	1.119,13	1.119,13	748,05	748,05	748,05	748,05
034	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
035	0,00	3.937.895,50	3.937.895,50	3.494.297,84	3.494.297,84	3.494.297,84	3.494.297,84
Total Secretaría de Estado	0,00	341.303.290,07	341.303.290,07	329.999.084,83	329.999.084,83	329.999.084,83	329.999.084,83
121	40.564.100,00	2.407.163,01	42.971.263,01	42.635.767,89	42.635.767,89	42.635.767,89	42.635.767,89
122	14.781.840,00	0,00	14.781.840,00	14.640.079,38	14.640.079,38	14.640.079,38	14.640.079,38
123	204.623.530,00	9.889.536,06	214.513.066,06	205.306.621,69	205.306.621,69	205.306.621,69	205.306.621,69
124	8.741.950,00	14.869.803,94	23.611.753,94	22.401.649,52	22.401.649,52	22.401.649,52	22.401.649,52
125	72.800.710,00	7.635.075,47	80.435.785,47	78.852.864,38	78.852.864,38	78.852.864,38	78.852.864,38
Total Ejército Tierra	341.512.130,00	34.801.578,48	376.313.708,48	363.836.982,68	363.836.982,68	363.836.982,68	363.836.982,68
172	0,00	30.796,49	30.796,49	30.796,48	30.796,48	30.796,48	30.796,48
174	0,00	63.961,01	63.961,01	63.961,01	63.961,01	63.961,01	63.961,01
Total Armada	0,00	94.757,50	94.757,50	94.757,49	94.757,49	94.757,49	94.757,49
221	0,00	1.097.999,50	1.097.999,50	1.007.663,42	1.007.663,42	1.007.663,42	1.007.663,42
Total Ejército del Aire	0,00	1.097.999,50	1.097.999,50	1.007.663,42	1.007.663,42	1.007.663,42	1.007.663,42
Total general	342.847.537,81	416.875.941,86	759.723.479,67	735.180.116,31	735.180.096,13	735.180.096,13	735.106.124,32

FUENTE DE DATOS:
RPAE

FIGURA

FUENTE DE DATOS:
SIDAE A 31-12-2016

FIGURA 1

Figura 1. Ejecución presupuestaria del Ejército de Tierra por Servicio Presupuestario y Centros de Responsabilidad de Gasto del año 2016

EJERCITO DE TIERRA

DIRECCION ASUNTOS ECONOMICOS

EJECUCION PRESUPUESTARIA EJERCITO DE TIERRA POR CAPITULOS AÑO 2016

Servicio Presupuestario/Capítulo	Inicial	Modificaciones	Total	Suma de Fase RC	Suma de Fase A	Suma de Fase D	Suma de Fase OK
Minist. Y Subs.	0,00	19.233.259,45	19.233.259,45	19.071.199,35	19.071.199,35	19.071.199,35	19.071.199,35
Total Capítulo 1	0,00	19.233.259,45	19.233.259,45	19.071.199,35	19.071.199,35	19.071.199,35	19.071.199,35
Minist. Y Subs.	0,00	2.184.874,77	2.184.874,77	2.136.064,97	2.136.064,97	2.136.064,97	2.136.064,97
EMAD	0,00	6.582.169,78	6.582.169,78	6.294.267,39	6.294.267,39	6.294.267,39	6.294.267,39
Secretaría de Estado	0,00	122.845.203,48	122.845.203,48	118.878.242,09	118.878.222,09	118.878.222,09	118.878.222,09
Ejército de Tierra	243.123.490,00	32.650.007,48	275.773.497,48	267.143.557,58	267.143.557,55	267.143.557,55	267.143.557,55
Armada	0,00	63.961,01	63.961,01	63.961,01	63.961,01	63.961,01	63.961,01
Ejército del Aire	0,00	897.999,50	897.999,50	807.663,42	807.663,42	807.663,42	807.663,42
Sección 31 Hacienda	1.335.407,81	0,00	1.335.407,81	1.335.407,81	1.335.407,81	1.335.407,81	1.261.436,00
Total Capítulo 2	244.458.897,81	165.224.216,02	409.683.113,83	396.659.164,27	396.659.144,24	396.659.144,24	396.585.172,43
Ejército de Tierra	683.670,00	-390.540,00	293.130,00	276.250,00	276.250,00	276.250,00	276.250,00
Total Capítulo 4	683.670,00	-390.540,00	293.130,00	276.250,00	276.250,00	276.250,00	276.250,00
Minist. Y Subs.	0,00	76.189,49	76.189,49	76.188,66	76.188,66	76.188,66	76.188,66
EMAD	0,00	4.234.195,27	4.234.195,27	4.060.871,98	4.060.871,98	4.060.871,98	4.060.871,98
Secretaría de Estado	0,00	218.458.086,59	218.458.086,59	211.120.842,74	211.120.842,74	211.120.842,74	211.120.842,74
Ejército de Tierra	97.704.970,00	2.542.111,00	100.247.081,00	96.417.175,28	96.417.175,13	96.417.175,13	96.417.175,13
Armada	0,00	30.796,49	30.796,49	30.796,48	30.796,48	30.796,48	30.796,48
Ejército del Aire	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Total Capítulo 6	97.704.970,00	225.541.378,84	323.246.348,84	311.905.875,14	311.905.874,99	311.905.874,99	311.905.874,99
Minist. Y Subs.	0,00	7.267.627,55	7.267.627,55	7.267.627,55	7.267.627,55	7.267.627,55	7.267.627,55
Total Capítulo 8	0,00	7.267.627,55	7.267.627,55	7.267.627,55	7.267.627,55	7.267.627,55	7.267.627,55
Total general	342.847.537,81	416.875.941,86	759.723.479,67	735.180.116,31	735.180.096,13	735.180.096,13	735.106.124,32

FUENTE DE DATOS:

SIDAF A FECHA 31/12/2016

FIGURA 2

FUENTE DE DATOS:
SIDAE A FECHA 31-12-2016

FIGURA 2

Figura 2. Ejecución presupuestaria por capítulos y Servicio Presupuestario del año 2016

El objetivo es la gestión de los créditos asignados al Servicio Presupuestario 12, Ejército de Tierra para el vigente ejercicio económico, con la finalidad de atender las necesidades de las diferentes UCO/BAE (en adelante, unidades).

La gestión presupuestaria² no se va a limitar a los créditos iniciales asignados al Ejército de Tierra, sino que también va a comprender las modificaciones presupuestarias³ que se van a producir, así como las asignaciones procedentes de otros servicios presupuestarios⁴ (por ejemplo, los créditos para operaciones de mantenimiento de la paz, OMP).

Para cumplir con este objetivo, el Ejército de Tierra cuenta con la estructura establecida en el Sistema de Administración Económica (SAE)⁵ y con la herramienta de gestión (común para todo el Ministerio de Defensa) denominada «Sistema Informático de Dirección y Administración Económica» (SIDAE)⁶.

Al igual que los galeotes adaptan su cadencia de remo a los tiempos del tambor, el personal integrante del SAE buscará la coordinación y regularidad en su funcionamiento,

siguiendo las instrucciones y órdenes que desde su *hexarreme* dicte el director de Asuntos Económicos.

Comienza, por tanto, la travesía al ritmo marcado por la Dirección de Asuntos Económicos como director del Sistema de Administración Económica.

Pero no nos hagamos a la mar sin unos conocimientos básicos de navegación.

Establezcamos, por tanto, los principios que regulan el funcionamiento de la actividad económico-financiera, previstos en la Ley General Presupuestaria y que son de total aplicación en la gestión económica del Ejército de Tierra.

De los principios establecidos en el mencionado texto legal hay que destacar el de la adecuación de la gestión económico-financiera al cumplimiento de la eficacia en la consecución de los objetivos, la eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos, así como el de control de la gestión de los resultados, que contribuye a la continua mejora de los procedimientos.

Atender las necesidades de las unidades mediante la ejecución de gastos con cargo al





COMETIDOS SAECO CON FACULTADES CONTRATACION



Figura 3. Cometidos SAECO con facultades de contratación

presupuesto aprobado va a dar lugar al nacimiento de obligaciones de las que el Tesoro Público tendrá que hacerse cargo.

En el proceso que se inicia cuando se acuerda la realización de un gasto y que concluye con el pago de la consiguiente deuda distinguiremos dos grandes fases, de las cuales el propio gasto es el elemento frontero: el procedimiento de gasto, constituido por todas las actuaciones administrativas que conducen a la realización del mismo, y el procedimiento de pago, que se inicia al liquidarse la deuda y concluye con su extinción.

El procedimiento de ejecución del gasto público llamado «general» o «normal» es aquel en el que los diferentes pasos que componen el «iter» procedimental de la ejecución, autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago y pago material se desarrollan secuencialmente. Todas las fases mencionadas, salvo la ordenación del pago y el pago material, se realizan en el ministerio gestor (Ministerio de Defensa).

En cambio, la ordenación del pago y el pago material se llevan a cabo en la Dirección General del Tesoro y Política

Financiera (DGTPF) y se realizan directamente a favor del acreedor del Estado (pago en firme).

Solo por excepción, cuando no pueda ser aportada la documentación justificativa del pago se recurre a un procedimiento especial: este procedimiento es el de «pago a justificar».

Existen también gastos que suelen tener carácter periódico y repetitivo, normalmente de cuantía pequeña, relacionados con el funcionamiento diario de los servicios, y que exigen un trámite sencillo además de facilidad y rapidez en su tramitación. Estos gastos son pagados directamente por la caja del órgano gestor previa presentación de la factura correspondiente por el acreedor de la Administración.

Ambos supuestos, pagos a justificar y pago de gastos periódicos y repetitivos (anticipo de caja fija), tienen una nota común que los separa del procedimiento general: en ambos el pago es realizado directamente por la caja del órgano gestor.

Establecido este mínimo apunte teórico, procede ahora conocer los galeotes de nuestros días, galeotes que intervienen, aunque

COMETIDOS SAECO SIN FACULTADES CONTRATACION



Figura 4. Cometidos SAECO sin facultades de contratación

no son los únicos, en la gestión económica. Estos son las unidades de gestión.

Las unidades de gestión⁷ son las unidades administrativas encargadas de realizar la gestión económica de los expedientes para atender las necesidades económicas de las unidades de gasto. Se corresponden con las distintas unidades de la cadena del SAE hasta nivel habilitación: JIAE, JAE, SAECO y habilitaciones⁸.

Los cometidos de las unidades de gestión, concretados en la gestión económica y pagaduría (excluimos de este artículo las competencias contables y contractuales), son la administración económica de unidades y establecimientos, la gestión de créditos, la gestión de indemnizaciones por razón del servicio, la gestión de los ingresos, así como la realización de los pagos, cobros y la de los impuestos que de esa gestión se deriven⁹.

No obstante, no todas las unidades de gestión realizan las mismas funciones, que dependen de las facultades de contratación o de gasto que tengan atribuidas.

Thalamitas (habilitaciones), *zigitas* (SAECO) y *tharanitas* (JIAE/JAE) (todos galeotes), unos remando más cerca del agua

otros en los entrepuentes y otros en cubierta, se enfrentan a una difícil pero no imposible misión. Todos entienden la jerga utilizada en la galera, todos interpretan los ritmos adecuadamente, todos reman a la vez. La *classis* (flota) remonta el oleaje y avanza.

Si los galeotes, desde diferentes puestos de la galera, agarrados a sus remos, cumplieron su función, también hoy desde diferentes destinos el personal del SAE cumple su misión.

Procede ahora, por tanto, entrar en la gestión propiamente dicha de los créditos asignados a las diferentes unidades de gasto y que van a ser gestionados por las unidades de gestión.

Como primera prioridad, las unidades de gestión tipo SAECO deben comprobar que se ha efectuado el traspaso de operaciones. Es decir, todos aquellos expedientes de contratación que, iniciados en el ejercicio anterior o en ejercicios anteriores mediante tramitación anticipada o contratación plurianual han sido transferidos al ejercicio corriente. En la aplicación SIDAE estas operaciones vienen contempladas como «VAF» (volcado de anticipada y futuros).





Figura 5. Cometidos de habilitación

Las unidades de gestión tipo habilitación deben conocer la totalidad de los créditos asignados a la unidad de gasto en la cual están orgánicamente encuadradas. Esto se produce como consecuencia de la dotación presupuestaria¹⁰.

La dotación presupuestaria es el soporte básico de la gestión económica y presupuestaria que tiene lugar en el SIDA E. Es la forma de poner a disposición el crédito presupuestario del ejercicio corriente o de futuros (tramitación anticipada y ejercicios posteriores) desde las unidades de gasto de nivel mando hasta las unidades de gestión de nivel SAECO.

La dotación presupuestaria es el elemento fundamental del funcionamiento del sistema, pues tanto los distintos expedientes como los documentos contables o facturas deben llevar asociada la dotación de crédito correspondiente.

Transcurren días de navegación y la *clasis* surca los mares a buen ritmo, pero los primeros contratiempos no se hacen esperar. Debido a fuertes vientos, algunas naves de la flota se escoran a babor y a estribor. Hay que orientar las velas y los galeotes deben seguir pendientes del ritmo de boga

marcado. Es necesario mantener el ritmo de navegación.

Efectivamente, transcurren días del ejercicio económico y ya se han tenido que realizar las primeras vinculaciones de crédito para adecuar las dotaciones iniciales a las necesidades y dotar de créditos a determinadas unidades y establecimientos a la espera de las futuras generaciones de crédito, y a la espera de los créditos de operaciones de mantenimiento de la paz.

Acerquémonos a los galeotes que reman más cerca del agua. Centremos nuestra atención en las habilitaciones que están integradas en las diferentes unidades.

Conscientes de la dificultad de su trabajo, conscientes de las diferentes condiciones climatológicas y de los cambios en el estado de la mar, desde el *hexarreme* se ordena que se les proporcione el inexcusable auxilio. Este apoyo lo proporciona el «Manual del Habilitado», que abarca todas las materias que afectan al trabajo diario del habilitado, así como las directrices que determinen las unidades de gestión de las que funcionalmente dependen.

De los créditos asignados a las diferentes unidades de gasto (mandos de cuarto



Figura 6. Cajas pagadoras existentes en el Ejército de Tierra

nivel) parte van a ser gestionados mediante el procedimiento general (pago en firme) y otra parte será gestionada por los procedimientos especiales (a justificar, anticipo de caja fija).

En el primer caso, la unidad de gestión tipo habilitación recibirá las dotaciones correspondientes y aplicará los diferentes gastos que se produzcan a la dotación que corresponda. En este caso no procede realizar pago alguno por parte de la habilitación.

En el segundo caso la unidad de gestión tipo habilitación recibirá, además de la correspondiente dotación, la transferencia de fondos necesaria para hacer frente a los gastos que previamente hayan sido aprobados en la junta administrativa de su unidad para un período concreto. Normalmente este período se corresponde con el mes natural.

Una vez que estos gastos se hayan realizado y certificado de conformidad procede realizar los pagos según los procedimientos establecidos para ello.

Los fondos que recibe periódicamente la unidad de gestión tipo habilitación para hacer frente a los pagos que se desprenden de los gastos realizados tienen su origen en las cajas pagadoras.

Las cajas pagadoras en el Ejército de Tierra¹¹ están adscritas a las unidades administrativas (JIAE/JAE/SAECO), que son aquellos órganos que tienen atribuidas funciones que tienen efectos jurídicos frente a terceros o cuya actuación sea preceptiva (facultades de gasto y facultades de contratación).

Las cajas, a su vez, han recibido los fondos de la DGTPE, procedentes de reposiciones de anticipo de caja fija o de libramientos que justificar.

Finalmente, se procederá a liquidar los gastos y pagos realizados con la unidad de gestión de la que depende (SAECO).

Las liquidaciones que las unidades de gestión tipo habilitación realicen con las unidades de gestión tipo SAECO comprenderán todos los gastos llevados a cabo en un período determinado independientemente de que estos se hayan pagado o no directamente en la habilitación.

Visto este proceso, fijemos ahora la atención en los galeotes que reman en los entrepuentes y en cubierta, y que van a continuar con todo el proceso de gestión económica.

Efectivamente, hasta ahora se ha expuesto la gestión a nivel habilitación, pero aquí no acaba el proceso, sino que una vez que las





Figura 7. Esquema de funcionamiento de las diferentes unidades de gestión que integran el Servicio de Administración Económica

liquidaciones con todos sus justificantes estén en poder de las unidades de gestión tipo JAE/SAECO con facultades de contratación esta procederá a la justificación de los gastos mediante la confección de cuentas justificativas agrupadas por aplicaciones presupuestarias, según el tipo de pago que se determine (en firme, libramiento a justificar o anticipo de caja fija).

Posteriormente las cuentas justificativas de facturas o pasaportes serán remitidas por vía telemática, a través de la JIAE, a la Dirección de Asuntos Económicos para su grabación en el Sistema de Información Contable del Ministerio de Hacienda e imputación al presupuesto correspondiente.¹²

Como particularidad, hay que indicar que determinados conceptos de gasto se gestionan mediante el sistema denominado «de cupos». Este sistema permite una gestión más ágil y sencilla al diferenciar la fase de gasto de la fase presupuestaria.

Este sistema se aplica fundamentalmente a la gestión de las indemnizaciones por razón del servicio. Los distintos créditos o ELPROS, en terminología GESIPLA¹³, son puestos a disposición de las unidades de

gasto de nivel mando en forma de cupos. Posteriormente, una vez definidas las distintas actividades que se van a realizar, los mandos autorizan comisiones con cargo a estos cupos.

La gestión presupuestaria y su consiguiente imputación a la dotación tienen lugar cuando los gastos derivados de las comisiones son liquidados por el habilitado e incluidos en una cuenta justificativa por la SAECO. En estos casos, al ser asociados a una dotación, se produce su imputación al presupuesto.

El procedimiento de liquidaciones explicado, que generalmente se realiza mensualmente, se repite durante todo el ejercicio económico. De su buen funcionamiento dependerá en gran medida la óptima gestión de los créditos.

Hasta ahora solo se ha hecho referencia a la gestión de los gastos, pero no hay que olvidar que, en determinadas unidades, como consecuencia de la venta de bienes o de la prestación de servicios y del establecimiento de precios públicos se originan recaudaciones de cantidades de tesorería.¹⁴

Estas cantidades recaudadas tienen como último destino su ingreso en el Tesoro Público. Este ingreso es realizado por las cajas pagadoras, previa transferencia de fondos de las habilitaciones de las unidades en las que se ha realizado la recaudación.¹⁵

Estos ingresos, una vez tramitado el correspondiente expediente, darán lugar a las generaciones de crédito, las cuales producen modificaciones en los créditos iniciales.

En cuanto a la gestión, procede por último hacer referencia a determinados contratos que se gestionan de forma centralizada.

La gestión económica de este tipo de contratos, si bien la dotación se ha realizado a las diferentes unidades de gasto del Ejército de Tierra, es realizada en una sola unidad de gestión. Esta unidad de gestión es la Sección de Gestión Económica de la DIAE.

Este sistema integra a todos los actores que intervienen en el proceso, que son las unidades de gasto, las unidades de gestión y los puntos de entrega (lugar físico donde se realiza el suministro o se presta el servicio).

Como ejemplo están el contrato de MONI/MINI, agencia de viajes y el de comunicaciones postales.

El SIDAIE cuenta con una plataforma electrónica integrada para la gestión de estos contratos, el sistema integrado de contratos centralizados (SICCOCEN).

De los contratos mencionados solo el contrato de MONI/MINI del pasado ejercicio económico ha sido gestionado en todas sus fases a través del SICCOCEN. No ha ocurrido lo mismo con los contratos centralizados de agencia de viajes y el de comunicaciones postales.

El portador, que de proa a popa y de popa a proa recorre la crujía en las diversas naves de la flota para control y seguimiento de los galeotes, hace su trabajo. De igual forma, la gestión económica también incluye, como se ha reflejado al principio del artículo, el seguimiento y control de los objetivos marcados.

En este sentido, la Instrucción 332/1/2009 de 30 diciembre, del director general de Asuntos Económicos, por

la que se establece la nueva estructura administrativa del gasto en el ámbito del Ministerio de Defensa, crea los Centros de Responsabilidad de Gasto¹⁶, los cuales constituyen el tercer nivel de asignación de recursos presupuestarios.

Los Centros de Responsabilidad de Gasto tienen entre sus funciones la de intervenir en el seguimiento de los objetivos e indicadores y en todo lo referente a la más ágil y eficaz gestión de los recursos.

Constituyen un importante elemento intermedio entre las unidades que gestionan los créditos, las unidades beneficiarias de los mismos y el Servicio Presupuestario para detectar posibles desviaciones en la consecución de los objetivos marcados, así como retrasos en la obtención de los mismos.

Consecuentemente con lo anterior, consolidará para su nivel de competencia y responsabilidad toda la información elevándola al escalón superior con indicación de las medidas adoptadas para su corrección.

El ejercicio económico avanza. Ha transcurrido bastante tiempo desde que se asignaron los créditos, se distribuyeron y comenzaron a gestionarse presupuestariamente.

Liquidaciones de gastos, liquidaciones de ingresos, generaciones de crédito y vinculaciones de crédito se han ido sucediendo a lo largo del ejercicio económico, todo con la finalidad de satisfacer las necesidades de las unidades.

Este período, en principio silencioso y que llega hasta que se publican las normas de cierre de ejercicio, «debe ser tan efectivo que el silencio se escuche».

La *classis* lleva navegando varios meses. Es un período donde el ritmo de boga es larga a compás. Es un tiempo que transcurre con cierto sosiego y tranquilidad. Este remar lento pero incansable se ha realizado en perfecta sincronía. Pero algo va a cambiar; *thalamitas*, *zigitas* y *tharanitas* saben que el enemigo está cerca.

Los galeotes levantan la vista mirando el horizonte y entre aquellos y este el cómitre aumenta el ritmo de tambor: la boga de ataque está a punto de comenzar.





NOTAS

- ¹ Los tipos de unidades de gasto son: unidades tipo mando «ETM» (mandos hasta tercer nivel) y unidades tipo habilitación «ETU» (mandos cuarto nivel). Determinan necesidades y formulan propuestas de gasto.
- ² En las figuras 1 y 2 se reflejan la totalidad de los créditos gestionados en el Ejército de Tierra (por Servicio Presupuestario y a nivel artículo) en el pasado ejercicio económico.
- ³ Fundamentalmente generaciones de crédito: incremento de los créditos iniciales como consecuencia de determinados ingresos.
- ⁴ Servicios Presupuestarios: 01 Ministerio y Subsecretaría. 02 Estado Mayor de la Defensa. 03 Secretaría de Estado. 12 Ejército de Tierra. 17 Armada. 22 Ejército del Aire.
- ⁵ El Sistema de Administración Económica (SAE) es el instrumento mediante el cual el jefe de Estado Mayor del Ejército (JEME) administra, controla y gestiona los recursos económicos puestos a disposición del Ejército de Tierra. La dirección del SAE está asignada al director de Asuntos Económicos.
- ⁶ El Sistema Informático de Dirección y Administración Económica (SIDAE) es el sistema de información que tiene como objetivo la unificación y automatización de procesos de gestión económica.
- ⁷ Tipos de unidades de gestión: unidades con facultades de contratación, con centro contable y caja pagadora (ETSAE), unidades sin facultades de contratación, con centro y con caja pagadora (ETSAM) y las habilitaciones «ETH».
- ⁸ JIAE: Jefatura de Intendencia de Asuntos Económicos. JAE: Jefatura de Asuntos Económicos. SAECO: Sección de Asuntos Económicos.
- ⁹ En los anexos nombrados como cometidos se reflejan los de las diferentes unidades de gestión: SAECO con facultades de contratación, SAECO sin facultades de contratación y habilitación.
- ¹⁰ Dotación: ELPRO + Apli-Proyecto + CRG + UGE + UGA + Importe + Ejercicio.
- ¹¹ En el anexo «cajas pagadoras» se reflejan las diferentes cajas pagadoras existentes en el Ejército de Tierra.

¹² En el anexo «esquema de funcionamiento» se refleja el funcionamiento de las diferentes unidades de gestión: JIAE/JAE/SAECO/habilitación.

¹³ ELPRO: Elemento del Programa. GESIPLA: Gestión Sistema de Planeamiento.

¹⁴ Principalmente estas recaudaciones se producen en las residencias de acción social, residencias logísticas, centros deportivos y farmacias militares.

¹⁵ La normativa que regula el procedimiento de tramitación e información sobre ingresos en el ámbito del Ministerio de Defensa es la OM 144/1998.

¹⁶ Los centros de responsabilidad de gasto en el Ejército de Tierra son los siguientes: CRG 121 DIAE, CRG 122 MADOC, CRG 123 MALE, CRG 124 MAPER y CRG 125 IGE.

BIBLIOGRAFÍA

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja fija.
- Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre pagos librados «a justificar».
- Orden DEF/388/2006, de 10 de enero, por la que se establecen las normas para la aplicación de los anticipos de caja fija y la expedición de libramientos a justificar en el Ministerio de Defensa.
- Orden Ministerial 144/1998, de 18 de junio, por la que se establece el procedimiento de tramitación e información sobre ingresos en el ámbito del Ministerio de Defensa.
- Instrucción 332/1/2009, de 30 de septiembre, del director general de Asuntos Económicos por la que se establece la nueva estructura administrativa del gasto en el ámbito del Ministerio de Defensa.
- Instrucción 332/2/2009, de 30 de diciembre, del director general de Asuntos Económicos por la que se establece el nuevo sistema de presupuestación en el ámbito del Ministerio de Defensa.■

LA GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PARA OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ EN EL EJÉRCITO DE TIERRA

Luis Mariano Bejerano Rodríguez. Capitán especialista. Administración

*«Si queremos gozar la paz debemos velar bien las armas;
si deponemos las armas no tendremos jamás paz.»*

CICERÓN

Cuando la navegación de la *hexarreme* se desarrolla sin vicisitudes reseñables, con un mar en calma relativa, bogando larga a compás, de repente al finalizar el tercer o cuarto mes de travesía, y anunciando la tormenta que se avecina, comienzan a arreciar los fuertes vientos del norte removiendo las aguas y amenazando la estabilidad de la nave. Es la época en que se inicia para el Ejército de Tierra, y consecuentemente para la Dirección de Asuntos Económicos (DIAE), la gestión de los créditos destinados a financiar las operaciones de mantenimiento de la paz (OMP).

Comenzaremos, en primer lugar, viendo cómo se estructuran presupuestariamente los créditos OMP para, posteriormente, continuar con el ciclo de gestión, así como con la problemática asociada a los mismos.

LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y DATOS DE LOS CRÉDITOS OMP

La Ley Orgánica de Defensa Nacional 5/2005 señala que «Las Fuerzas Armadas contribuyen militarmente a la seguridad y defensa de España y de sus aliados, en el marco de las organizaciones internacionales de las que España forma parte, así como al mantenimiento de la paz, la estabilidad y la ayuda humanitaria».

La participación de los miembros de nuestro Ejército en operaciones en el exterior dio comienzo en la segunda mitad de la década de los ochenta del pasado siglo xx. En un primer momento participaban tan solo en calidad de «observadores».

La especificidad de las misiones que estos desarrollaban hizo necesaria la creación

de un concepto presupuestario específico, que diese la flexibilidad precisa para cubrir con la prontitud adecuada las necesidades operativas que se planteaban, sin que por ello se limitase el control que, para la gestión de los referidos créditos, establecían las disposiciones legales y reglamentarias entonces vigentes.

Como consecuencia de ello, el 9 de noviembre de 1990 la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Economía



Distintivo de Mérito por las
Operaciones de Mantenimiento de la Paz





y Hacienda determinó la «creación de una partida presupuestaria única bajo cuyo epígrafe se incluyan todos aquellos gastos de personal, funcionamiento e inversiones ocasionados por las unidades que participen en dichas operaciones», con el objeto de «dotar a las asignaciones presupuestarias previstas para esta finalidad de la flexibilidad precisa para cubrir con la prontitud adecuada las necesidades operativas que se planteen en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes», lo que dio lugar al concepto presupuestario 228 («estructura económica»).

A partir de ese momento, la participación del Ejército de Tierra en este tipo de operaciones no ha hecho más que incrementarse, tanto en número como en misiones, y han aumentado también los recursos destinados a las mismas.

Consecuencia de ese aumento de recursos y fruto de la necesidad de disponer de una mayor información que la que proporcionaba el concepto 228, estos gastos se clasificaron de manera interna en gastos de personal, gastos corrientes, gastos en repuestos y mantenimiento, y gastos por relevos y dietas.

Posteriormente, ya en el año 2011, y siguiendo las recomendaciones emanadas de diversos informes del Tribunal de Cuentas, el Ministerio de Economía y Hacienda creaba dos nuevos conceptos presupuestarios, el

128 y el 668. En el primero de ellos se incluían exclusivamente los gastos de personal y en el segundo los gastos en inversiones y mantenimiento derivados de la participación de las Fuerzas Armadas en operaciones de mantenimiento de la paz.

Por último, la Dirección General de Asuntos Económicos del Ministerio de Defensa (DIGENECO), mediante la Instrucción 334/01/2013, de 31 de julio, que «regula la gestión económica de los gastos por la participación de las Fuerzas Armadas en operaciones de mantenimiento de la paz», establece dentro de los conceptos presupuestarios 128, 228 y 668 la siguiente clasificación por subconceptos, según aparece en el Gráfico 1.

Atendiendo a la «estructura orgánica», los créditos OMP están encuadrados en los Presupuestos Generales del Estado en el Servicio Presupuestario 03 (Servicio Presupuestario 03 Secretaría de Estado de la Defensa).

En cuanto a la «estructura por programas», los gastos OMP se agrupan dentro del programa 122M, «Gastos Operativos de las Fuerzas Armadas», donde se incluyen los créditos necesarios para la preparación y funcionamiento de todas las unidades encuadradas en la Fuerza. Contempla, por tanto, las retribuciones de todo el personal destinado en la Fuerza (128) y todos los gastos que

128	228	668
A.1.- Retribuciones	B.1.- Arrendamientos	C.1.- Armamento y equipo individual
	B.2.- Combustibles	C.2.- Material móvil terrestre
	B.3.- Vestuario	C.3.- Equipos de comunicaciones
	B.4.- Alimentación	C.4.- Material de campamento
	B.5.- Material sanitario	C.5.- Obras civiles
	B.6.- Transportes	C.6.- Equipos diversos
	B.7.- Otros gastos (V/FU)	C.7.- Municionamiento
	B.8.- Indemnizaciones por razón del servicio	C.8.- Mantenimiento de aeronaves
		C.9.- Mantenimiento material móvil terrestre
		C.10.- Mantenimiento equipos comunicaciones
		C.11.- Mantenimiento de buques
		C.12.- Mantenimiento equipos diversos

Gráfico 1: Conceptos presupuestarios

2016													Miles de €
CONCEPTO	MISIONES												TOTAL
	EUFOR	ONU	UNIFIL	UGAN	CISI	DATU	RCA	RSF	MALI	NRF	GIOR	MRCA	
	Althea Bosnia	Observadores ONU	Libano	EUTM Somalia	Irak	DEFENSA AEREA DE TURQUÍA	EUMAN-EUFOR RCA	RESOLUTE SUPPORT	EUTM-Mali	NATO RESPONSE FORCE	GASTOS GLOBALES DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL	EUTM RCA	
128	65,72	1.019,92	11.062,84	384,04	8.469,34	3.479,28	559,51	432,15	2.489,22	0,00	25.409,72	0,00	53.371,73
228	154,49	454,79	36.080,07	732,09	23.786,93	9.164,89	1.203,69	1.024,74	5.151,42	36.967,41	0,00	137,44	114.857,95
668	0,00	6,50	40.759,49	243,50	18.205,51	15.804,10	1.898,80	212,00	9.555,75	120.647,00	0,00	656,97	207.989,62
TOTAL	220,21	1.481,21	87.902,39	1.359,63	50.461,78	28.448,27	3.661,99	1.668,88	17.196,39	157.614,41	25.409,72	794,41	376.219,30

FUENTE: Aplicación SIDA

Datos 31 de Diciembre de 2016.

Gráfico 2: Créditos OMP asignados al ET en el Ejercicio 2016

implican su despliegue, adiestramiento e intervención en maniobras y operaciones, así como los gastos corrientes de sus acuartelamientos (gastos de electricidad, agua, gas, combustibles, trabajos realizados por otras empresas), la alimentación y el equipo reglamentario (228). También incluye los gastos en repuestos y mantenimiento originados por la participación de las Fuerzas Armadas en operaciones de mantenimiento de la paz (668).

En el comienzo de las operaciones de mantenimiento de la paz las partidas presupuestadas se ajustaban bastante a las necesidades reales de las misiones encomendadas y las modificaciones presupuestarias eran de escasa cuantía. Sin embargo, desde 1998 la práctica habitual ha sido la de dotar a los Presupuestos Generales del Estado con unos créditos iniciales muy bajos, que además han ido decreciendo en las sucesivas leyes de presupuestos, para después ampliarlos con cargo al Fondo de Contingencia¹. Como ejemplo, cabe destacar que los créditos OMP consignados en los Presupuestos Generales del Estado para 2016 fueron 14,36 millones de euros para todo el conjunto de las Fuerzas Armadas; sin embargo, los créditos finales asignados en el ejercicio 2016, tan solo al Ejército de Tierra, han alcanzado la cifra de 376,22 millones de euros.

EL CICLO PRESUPUESTARIO Y SU PROBLEMÁTICA

Como en toda travesía, y para llevar a buen fin la navegación, la *hexarreme*

necesita proveerse de todos los medios necesarios para el cumplimiento de la misión encomendada. Para ello es preciso planificar bien la operación que se va a desarrollar y determinar los recursos necesarios para la consecución de los objetivos.

A continuación vamos a ver el proceso que es necesario llevar a cabo desde la planificación de las acciones que se van a ejecutar durante la travesía (ejercicio económico) hasta la ejecución de las mismas. Es decir, vamos a ver cómo se prepara la nave desde antes de su partida, cómo desarrolla su cometido durante la travesía y, una vez terminada la misma, cómo regresa a puerto.

Planeamiento y presupuesto de los recursos

Los preparativos para la travesía tienen lugar mucho antes de que esta comience. Mientras la *hexarreme* continúa navegando otras *classis* (Estados Mayores de los Ejércitos, la DIGENECO, el MINHAFP y el Gobierno de la Nación) tratan de definir las necesidades, valorar las mismas y obtener los recursos necesarios para hacer frente a la batalla que habrá de tener lugar en el año siguiente.

Según lo establecido en el Real Decreto 454/2012, de 5 marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa (MINISDEF), es responsabilidad de DIGENECO la administración de los recursos financieros destinados a financiar las operaciones de mantenimiento de la paz.

El ciclo presupuestario comienza en el año N-1 con la elaboración de la memoria





Despliegue del Ejército de Tierra en OMP, año 2016

justificativa de la solicitud de ampliación del crédito necesario para financiar las operaciones de mantenimiento de la paz.

Para la elaboración de la misma se ha creado la aplicación informática WOPER (Web de Operaciones de Paz para Estimación de Recursos). El 1 de noviembre del año N-1 se procede a la apertura de dicha aplicación para que todos aquellos organismos a los que se les asignan créditos OMP (entre ellos el Ejército de Tierra) puedan introducir sus estimaciones de necesidades anuales previstas para el ejercicio siguiente.

La elaboración y grabación en la aplicación informática WOPER de las estimaciones de gasto de las operaciones corresponde, en el ámbito del Ejército de Tierra, al Estado Mayor del Ejército.

El 1 de diciembre la aplicación se bloquea y se abre un período de supervisión, corrección y validación de los datos introducidos que lleva a cabo el Estado Mayor de la Defensa.

A principios del año N se procede a la consolidación de la memoria y a la solicitud de la ampliación de crédito al Ministerio de Hacienda y Función Pública (MINHAFP), a través de la Oficina Presupuestaria (OPRE) del MINISDEF.

Normalmente, entre los meses de abril y mayo el Consejo de Ministros procede a autorizar la aplicación del Fondo de Contingencia para atender los gastos ocasionados por la participación de las Fuerzas Armadas en operaciones de mantenimiento de la paz.

Esta fase finaliza con la grabación en el Sistema de Información Contable de la Intervención General de la Administración del Estado (SIC-3) el documento contable de modificación de crédito MC.

En caso de surgir nuevas necesidades de recursos, debidamente justificadas, ya sea por la participación en nuevas operaciones, modificación de las existentes o efectos económicos derivados de la entrada en vigor

de normas que afecten a operaciones ya en curso, se procederá, para la solicitud de la nueva ampliación del crédito, del mismo modo que para operaciones en curso, comunicándose por escrito de la Subdirección General de Gestión Económica (SUBGECO) las fechas de apertura y cierre de la aplicación WOPER.

Modificaciones y redistribuciones

A lo largo del ejercicio económico se pueden producir diversas modificaciones de crédito, con el consiguiente incremento del gasto (Fondo de Contingencia): unas debidas a necesidades sobrevenidas después de haberse elaborado la memoria justificativa y otras debidas a la aprobación y puesta en marcha de nuevas misiones.

Del mismo modo, también se pueden producir redistribuciones de crédito, sin que supongan un aumento de gasto, entre tipos de gasto de un mismo concepto presupuestario ya sea de una misma operación o entre distintas operaciones, siempre que se trate de atender circunstancias nuevas, sobrevenidas después de la confección de la memoria justificativa, y cuya atención resulte inaplazable.

La autorización para la realización de dichas redistribuciones en los conceptos presupuestarios 128 y 228 corresponde a la SUBGECO, y en el 668 al Estado Mayor Conjunto (EMACON).

Como aspecto a tener en cuenta destaca que, debido a la naturaleza de crédito ampliable, no se permiten transferencias de crédito entre los conceptos presupuestarios 128, 228 y 668.

Otro tipo de redistribuciones pueden tener lugar cuando en el transcurso del ejercicio económico surgen nuevas necesidades en las operaciones aprobadas por el Consejo de Ministros, que no pueden ser atendidas con cargo al Fondo de Contingencia. En este caso el EMACON podrá remitir una propuesta de redistribución de los saldos de los créditos existentes a la DIGENECO, que ordenará la realización de la redistribución a la SUBGECO y la comunicará al MINHAFP a través de la Oficina Presupuestaria del Ministerio de Defensa.

Solicitudes y dotaciones de crédito

Una vez que ha sido autorizada la ampliación de crédito comienza la verdadera boga larga a compás de la *classis*, con la *hexarreme* al frente.

Las unidades de gasto tipo mando (UGA-MANDO) con créditos asignados («asignado a») proceden a la solicitud de los mismos a través de la aplicación informática SIDAE (Sistema Informático de Dirección y Administración Económica), al Servicio Presupuestario 03, designando una unidad de gestión (UGE) y una unidad de gasto (UGA) mediante el alta de un expediente de «solicitud de crédito externo».

Estos expedientes son remitidos a la DIAE que, una vez efectuadas las comprobaciones pertinentes (mando con crédito «asignado a», misión, concepto, línea de gasto, etc.) procede a su remisión al Servicio Presupuestario 03 para su aprobación. Al aprobar el Servicio Presupuestario 03 la solicitud se convierte en un expediente de «concesión de crédito externo» y se genera la dotación correspondiente a favor de la unidad de gestión y la unidad de gasto.

Solicitud y confección de los documentos contables de retención de crédito

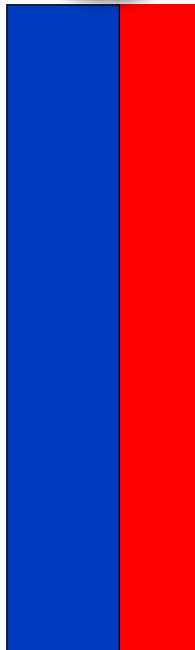
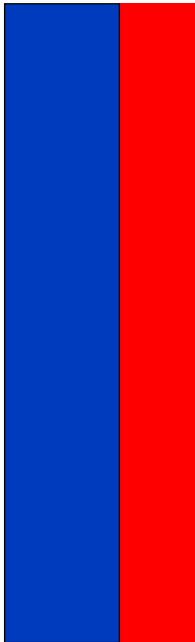
A partir de la recepción de la dotación del crédito, este tendrá una consideración similar a la de una dotación de ejercicio corriente.

La unidad de gestión (ETSAE) iniciará los expedientes de gasto que correspondan y solicitará las retenciones de crédito a través de SIDAE según sus necesidades.

La retención de crédito será firmada digitalmente por el Servicio Presupuestario 03 y remitida para su mecanización a la oficina contable de la Subdirección General de Contabilidad. El documento certificado de existencia de crédito (CEC) correspondiente es remitido a la DIAE, quien a su vez lo trasladará a las unidades de gestión por los cauces habituales.

Particularidades en el Ejército de Tierra

Los créditos del concepto 128 «Personal (Retribuciones)», aun estando asignados a una UGA-MANDO (GEFLO)² del Ejército



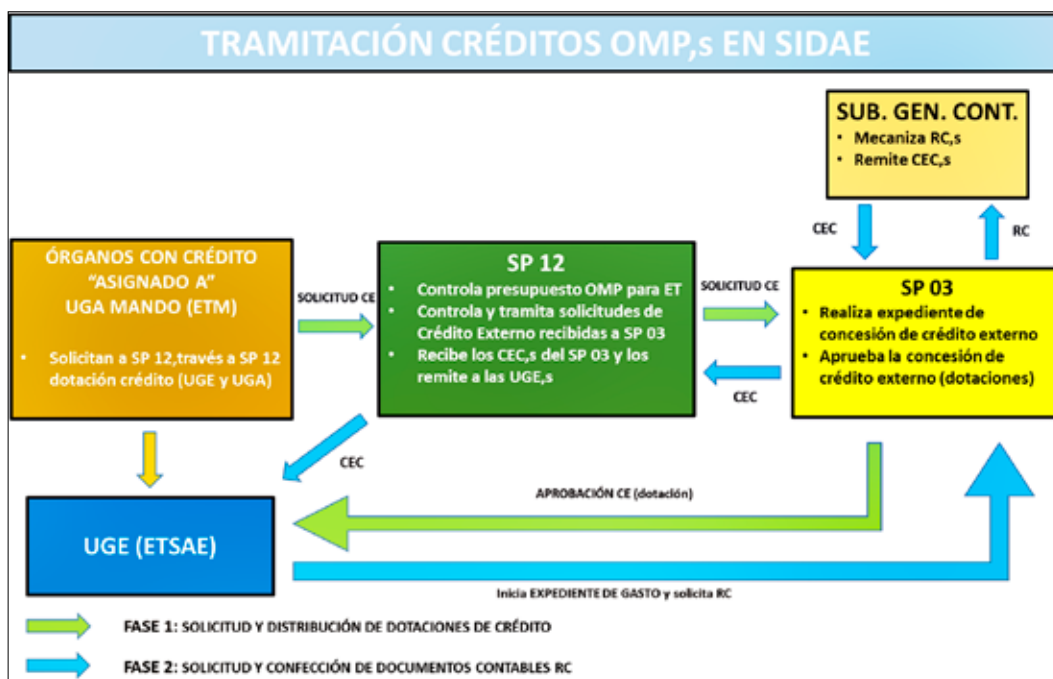


Gráfico 3: Ciclo completo de la gestión de los créditos OMP

de Tierra, han de ser puestos a disposición del Servicio Presupuestario 01 (Ministerio y Subsecretaría), que tiene encomendada su gestión exclusiva desde el ejercicio 2015.

Del mismo modo, las dotaciones correspondientes al Subconcepto B.8. «Indemnizaciones por razón de servicio» son gestionadas exclusivamente por la unidad de gestión JAEFLO³ (ETSAE0429), manteniendo los mandos la capacidad de autorización de las comisiones de servicio OMP.

Problemática

Desde el año 1998 la práctica ha sido dotar en los Presupuestos Generales del Estado unos créditos iniciales muy bajos para, posteriormente, ampliarlos con cargo al Fondo de Contingencia.

Este modo de proceder ha sido cuestionado, entre otros, por el Tribunal de Cuentas⁴, en primer lugar por recoger en un único apartado conceptos tan dispares como complementos salariales y gastos de inversión, y en segundo lugar por mantener una cifra tan baja en los Presupuestos Generales del Estado cuando muchas de las misiones se encuentran ya en

funcionamiento en el momento de aprobar los mismos. También señala dicho Tribunal que, al ser necesaria para obtener la ampliación de crédito la autorización por Consejo de Ministros y la aprobación de los expedientes por el MINHAFF, los retrasos en su concesión obligan en muchas ocasiones al Ejército de Tierra a utilizar otros recursos de su presupuesto corriente (prefinanciación), con las correspondientes rectificaciones posteriores y la sobrecarga de trabajo para las secciones de asuntos económicos.

Una de las principales «turbulencias» a las que debe hacer frente el Ejército de Tierra a lo largo de la travesía es el de la prefinanciación de las operaciones de mantenimiento de la paz. Existen una serie de necesidades inaplazables para estas operaciones que han de ser cubiertas, lo que provoca que, transitoriamente, haya que recurrir a la utilización de los créditos del presupuesto ordinario. Esta prefinanciación se hace en detrimento de créditos de ejercicio corriente, para dedicarlos a financiar las operaciones de mantenimiento de la paz y no a su finalidad original hasta muy avanzado el ejercicio económico. A ello

también se une el carácter de «plurianualidad» de determinados contratos, lo que obliga a disponer del crédito desde el inicio del ejercicio. Por otro lado, la constante disminución de los capítulos 2 y 6 del presupuesto corriente hace que la prefinanciación de los gastos OMP sea cada día más difícil de asumir.

Otro elemento distorsionador en la ejecución de los créditos OMP es la no disponibilidad de los mismos en una única ampliación de crédito, lo que dificulta la ejecución de determinados contratos que, por sus características y complejidad, tienen una duración extensa y no pueden iniciarse hasta no disponer de la totalidad del crédito.

La travesía de la *hexarreme* no ha sido tan apacible y placentera como sería de desear, pero con la pericia del cómitre y el esfuerzo de sus remeros esta regresará a puerto habiendo cumplido ampliamente los objetivos (gestión de créditos OMP) que se marcaron desde mucho antes de iniciar la singladura por las procelosas aguas del ejercicio anual.

NOTAS

¹ Suma de dinero que se establece con la finalidad de enfrentar posibles eventos imprevisibles que pudieran poner en riesgo los resultados de la programación financiera.

² General jefe de la Fuerza Logística Operativa.

³ Jefatura de Asuntos Económicos de la Fuerza Logística Operativa.

⁴ Las Cortes Generales, mediante la «Resolución de 19 de abril de 2017, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con el Informe de fiscalización de la participación de las Fuerzas Armadas Españolas en Misiones Internacionales, ejercicios 2009 y 2010», han acordado continuar trabajando para hacer efectivas las conclusiones y recomendaciones del Tribunal de Cuentas.

BIBLIOGRAFÍA

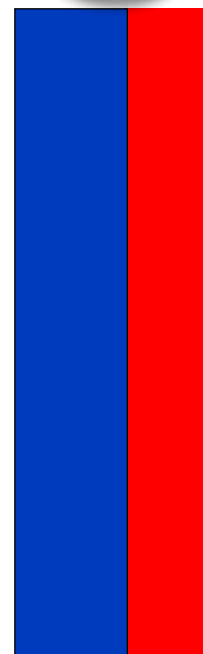
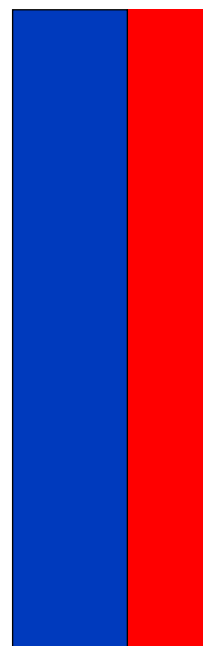
- Ley orgánica 5/2005, de 17 de noviembre, de la Defensa Nacional.
- Instrucción 334/01/2013, de 31 de julio, que regula la gestión económica de los gastos por la participación de las Fuerzas Armadas en operaciones de mantenimiento de la paz.
- Instrucción 18/2013, de 30 de septiembre, del jefe de Estado Mayor de la Defensa, sobre la gestión y el control en la estructura operativa de los recursos financieros destinados a financiar la participación de las fuerzas armadas en operaciones.
- Norma técnica 10/15 «tramitación de créditos de operaciones de paz y ayuda humanitaria en el sistema informático de dirección y administración económica».
- Presupuesto Ministerio de Defensa 2016.
- Normas de Coordinación (DDC 2016).
- Informe de fiscalización de la participación de las Fuerzas Armadas españolas en misiones internacionales.■

«No es suficiente ganar la guerra, es más importante organizar la paz.»

ARISTÓTELES



Sello conmemorativo de la participación de las FAS en OMP





LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL EJÉRCITO DE TIERRA

Francisco Soria Cirugeda. General de brigada. Cuerpo de Intendencia

Larga es la travesía y pocos los remeros. Las dificultades en la navegación, en ocasiones por causa de la mar (las menos), en ocasiones debido al enemigo (las más), hacen que, puntualmente, los remeros de la *classis* se encuentren fatigados, cansados y, a veces, casi exhaustos.

Grato es ver entonces perfilándose en el horizonte la silueta de una embarcación ligera que a modo de liburna viene a auxiliar a toda la flota. Con sus velas y jarcias pintadas de color verde pardo, así como su tripulación, para pasar lo más inadvertidas posible, llega con una dotación extra de remeros: llega la Mesa de Contratación del Ejército de Tierra.

La Mesa de Contratación del Ejército, en adelante MECONET, es una ayuda valiosísima a disposición de nuestro Ejército. Es un órgano colegiado, dependiente de la DIAE, que realiza la fase externa de los expedientes que le son remitidos por los distintos órganos de contratación; es decir, es un elemento de apoyo a todos los órganos de contratación de nuestro Ejército aunque no es en sí misma un órgano de contratación.

Únicamente puede actuar en los procedimientos «abiertos y restringidos» y en los procedimientos «negociados con publicidad», con ciertas limitaciones en este último caso, según el art. 177.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Inicia sus trabajos con la programación de actividades necesarias para cada expediente, a las que se les debe dar, además, publicidad a través del Boletín Oficial del Estado (BOE), la Plataforma de Contratación del Estado (PLACE) o el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), según proceda; es decir, publicitando de la manera reglamentaria lo que se pretende comprar o adquirir

por los diferentes organismos o unidades de nuestras Fuerzas Armadas para facilitar una mayor concurrencia de empresas.

Normalmente, esa mayor concurrencia deberá proporcionar mejores ofertas para la Administración.

Termina sus trabajos con la propuesta de adjudicación al órgano de contratación que en su momento envió a la MECONET el expediente de contratación.

Dicho órgano de contratación podrá hacer suya la propuesta de la MECONET o, razonablemente, apartarse de la misma.

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL EJÉRCITO

La MECONET está presidida reglamentariamente por un general de brigada del Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra y compuesta por un oficial de Intendencia, como vocal permanente, que hace además de suplente del presidente de la MECONET, un oficial de Intendencia de los destinados en la Sección de Contratación de la DIAE, un oficial designado por el órgano de contratación, un oficial designado por la autoridad que haya propuesto el inicio del expediente de contratación, un secretario con voz pero sin voto, un oficial del Cuerpo de Intervención y un oficial del Cuerpo Jurídico, además de los asesores y técnicos que en cada caso, según la naturaleza del expediente, se consideren necesarios.

FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS

De lo anterior se deduce que la autoridad que «siente la necesidad» de adquirir algún servicio, artículo o realizar alguna obra está representada en la MECONET y podrá manifestar sus necesidades, inquietudes o prioridades al formar parte de la misma.

Nº DE EXPEDIENTES TRAMITADOS Y PROCEDIMIENTOS			
A	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	2015	
	ABIERTOS		79
	TRAMITACIÓN ORDINARIA	77	
	TRAMITACIÓN ABREVIADA		
	URGENTES	2	
	EMERGENCIA		
	NEGOCIADOS		5
	CON PUBLICIDAD	3	
	SIN PUBLICIDAD	2	
	TOTAL		84
TIPOS DE CONTRATOS			
	SUMINISTRO		62
	SERVICIO		17
	OBRAS		5

Acto público de apertura de ofertas económicas (Sobre nº 2)

Es importante señalar que el mejor medio para adquirir los bienes o servicios apetecidos por el Mando es la confección de unos buenos pliegos de prescripciones técnicas y administrativas.

Esto, que parece obvio, no lo es tanto y la experiencia demuestra que, a veces, los pliegos se contradicen en alguno de sus puntos o no están bien definidos, lo que da lugar a recursos, aclaraciones o protestas por parte de las empresas concurrentes, trámites a los que hay que hacer frente retrasando en muchos casos el final del expediente y, por tanto, produciendo un quebranto a la Administración.

Para cada expediente, como decía anteriormente, la MECONET solicita al órgano de contratación el nombramiento de los vocales y asesores técnicos que estime necesarios. Adicionalmente, la MECONET puede solicitar la elaboración de los informes técnicos que puntualmente puedan ser requeridos.

Una vez nombrado, cada vocal es responsable de aportar a las deliberaciones de la MECONET, los análisis y evaluación adecuados a las responsabilidades del organismo a quien representa. El vocal es también responsable de los informes que entrega a la MECONET y del voto emitido para la adopción de decisiones.

La actuación de cada vocal puede requerir actividades previas de coordinación interna en el organismo que representa para una correcta decisión, en función de lo que realmente necesita adquirir el órgano de contratación. Esto es importante y no siempre fácil de conseguir.

Las decisiones son adoptadas en el momento en que el presidente de la MECONET cierra el punto correspondiente al orden del día y se reflejan en las actas que se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo emitir el secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.





Dichas decisiones están basadas en el estudio de toda la documentación recibida y están apoyadas por los informes adecuados, en los que siempre debe quedar determinado, de manera expresa:

- El cumplimiento de todos los requisitos técnicos exigidos en los pliegos de prescripciones técnicas (PPT) de cada una de las ofertas existentes y otros requisitos recogidos en los pliegos cláusulas administrativas particulares (PCAP).
- La aplicación de los criterios de valoración previstos en el PCAP a cada una de las ofertas presentadas y aceptadas en cada licitación, presentando una relación ordenada de los resultados obtenidos, así como cualquier otra aclaración que sea pertinente.
- Basándose en estos informes que, eventualmente, pueden ser completados con cualquier otro que se estime necesario para un expediente concreto, la MECONET elevará una «propuesta de adjudicación» indicando los aspectos más relevantes de la oferta con mayor puntuación, para que sean tenidos en cuenta en la redacción de los contratos.

Es siempre deseable que los informes de los vocales designados por la autoridad que haya propuesto el inicio del expediente vayan acompañados de los «informes de ingeniería» que hayan sido realizados y que soportan el informe de dichos vocales.

El soporte fundamental de las decisiones de la MECONET está constituido por los informes de ingeniería y del vocal técnico, así como el derivado de la aplicación de los criterios de valoración incluidos en los PCAP. Una vez más, vemos la enorme importancia de un buen PCAP.

Estos informes se adjuntan a las actas correspondientes, por lo que es muy deseable



Preparación del acto público de apertura de ofertas económicas (Sobre nº 2)

que toda la información anterior sea facilitada a la MECONET en un único «informe integrado».

Sobre todos los componentes de la MECONET recae la obligación de mantener la debida discreción sobre los asuntos que en ella se debaten.

Como norma general, y siguiendo las indicaciones del presidente, cada punto del orden del día es introducido brevemente por el oficial secretario, que se asegurará de que en la MECONET estén disponibles todos los documentos relevantes para su consulta puntual cuando sea necesario.

El presidente abrirá el debate en cada punto del orden del día solicitando la intervención de un vocal en concreto cuando sea precisa su aportación en función del tema que se va a tratar y dando paso a la intervención de cada miembro de la MECONET.

En general, se busca que las intervenciones sean abiertas y constructivas, orientadas a la resolución del tema en cuestión, sin que quede en ningún miembro de la MECONET ninguna duda, para que la decisión que se adopte sea la mejor posible.

MÉTODO DE TRABAJO

La MECONET suele remar en larga a compás la mayor parte del año y no suele verse afectada por fechas clave como el cierre del ejercicio económico.

No obstante, por estadística, se sabe que en verano se produce un envío mayor de expedientes a la MECONET, por lo que tiene que incrementar el ritmo de boga durante varias semanas.

Los aspectos generales que deben ser tenidos en cuenta por los miembros de la MECONET en los desarrollos de los debates son:

- Orientar las intervenciones a los aspectos de mayor interés y relevancia.
- Utilizar y aportar argumentos y evitar especulaciones, críticas personales y comentarios irrelevantes.
- Un tema suscitado por cualquier miembro de la MECONET, claramente aceptado o rechazado por todos en función de las razones esgrimidas durante el debate, no precisa ser reiterado por otros miembros de la MECONET utilizando los mismos argumentos.
- Asimismo, una argumentación dada que aparente ser aceptada por la mayoría no debe impedir que cualquier miembro de la MECONET manifieste razones en contra y presente razones alternativas.

Es responsabilidad del presidente dar por finalizados los debates proponiendo el contenido de la decisión que va a ser adoptada por la MECONET, en la que se reflejará la postura mayoritaria (por ser un órgano colegiado), cuyo texto será recogido por el secretario de la MECONET para su inclusión en el acta.

En ese momento, cada miembro tiene la opción de manifestar su discrepancia con el acuerdo propuesto, que se reflejará en el acta, y de anunciar la emisión de un voto particular cuyo texto debe remitir a la

MECONET en el plazo de 48 horas y que también se adjuntaría al acta.

En cada reunión de la MECONET se tratarán solamente los puntos incluidos en el orden del día. Excepcionalmente, y si existieran razones que lo aconsejen, el presidente podrá proponer a una MECONET ya convocada la adición de un nuevo punto en el orden del día, lo que requerirá la presencia de todos los vocales designados por el Órgano de Contratación y que la propuesta sea aceptada por unanimidad.

Como mínimo la MECONET se reúne, para cada expediente de contratación, por los siguientes motivos:

- Primera vez: para la apertura de la documentación administrativa contenida en el sobre número 1, que permite al empresario concurrir a la licitación.
- Segunda vez: para el estudio de las posibles subsanaciones de la documentación administrativa aportada en el sobre número 1, solicitadas a los licitantes por la MECONET.
- Tercera vez: para el acto público (licitación) de apertura y lectura de las ofertas económicas y técnicas contenidas en el sobre número 2.
- Cuarta vez: para el estudio de los informes emitidos por los vocales y asesores de la documentación técnica presentada por los licitantes, para realizar a continuación, la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

FUTURO DE LA CONTRATACIÓN

Vientos cambiantes se avecinan por el horizonte y provocarán en el futuro una revolución en los procedimientos de navegación de nuestra galera y en su ritmo de boga. Para abundar en este aspecto se recomienda al lector acudir al artículo «Políticas de centralización de la contratación en la Administración General del Estado», de este mismo número de la *Revista Ejército*.

Muchas millas quedan aún por recorrer para que nuestra galera, nuestra *hexarreme*, pueda alcanzar el puerto añorado, que no es otro que un desarrollo óptimo, productivo y eficiente de lo señalado en la regulación que rige todo el mar de la contratación. ■





CIERRE DEL EJERCICIO: EL RITMO AUMENTA

Francisco Javier Rivas Sánchez. Comandante especialista. Administración

«Apresúrate lentamente»

Gaius Suetonius Tranquillus

HISTORIADOR Y BIÓGRAFO ROMANO (69-122 D.C.)

Esta cita sirve de introducción a un asunto muy importante para los gestores del gasto y a la vez tan poco conocido por parte de todos aquellos componentes del Ejército ajenos a la gestión económica, presupuestaria y contractual que se realiza en la Dirección de Asuntos Económicos (DIAE) y, por ende, en la *hexarreme*.

En cualquier organismo del Ministerio de Defensa y de la Administración General del Estado que gestiona y ejecuta partidas de los presupuestos de gastos se realiza el mismo proceso en cada ejercicio presupuestario para tramitar los gastos e inversiones. En el Ejército de Tierra esta ejecución debe realizarse sin dilación, sin demoras, con continuidad y evitando cometer errores. De ahí que la cita con la que comienza este artículo esté relacionada con el proceso de cierre del ejercicio. Debemos apresurarnos pero gradualmente, sin prisas, para evitar fallos o equivocaciones que puedan suponer retrasos en la gestión y en la ejecución final.

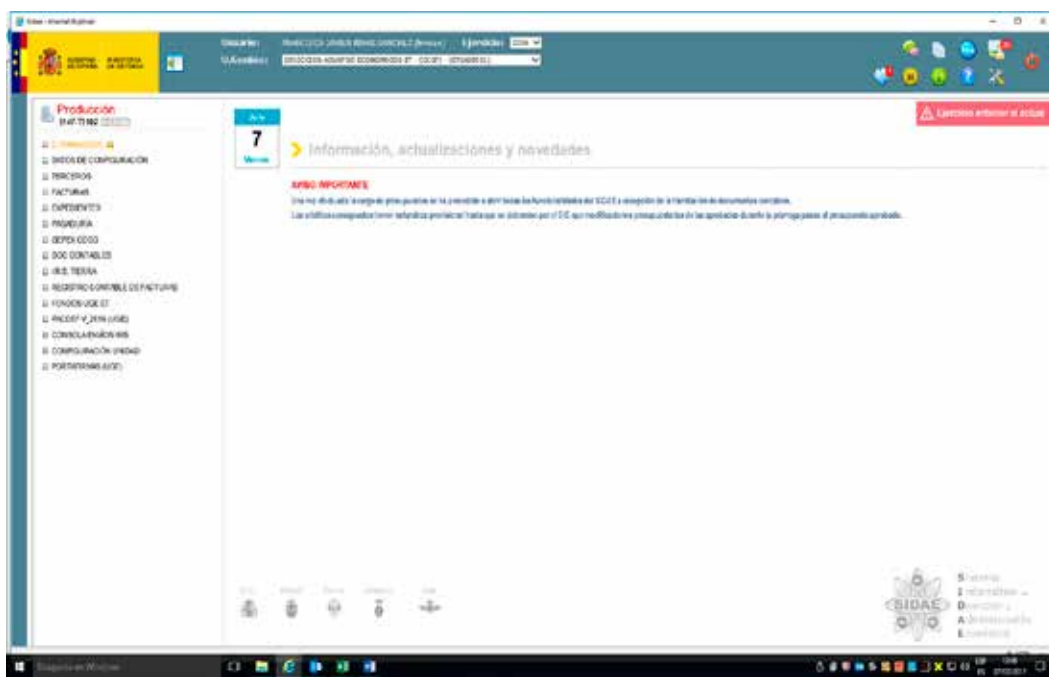
Transcurridos más de dos tercios de navegación, la flota divisa las naves enemigas y se acerca el momento del combate. El ritmo aumenta ordenándose boga de combate; el enemigo está lejos pero a la vista. La *hexarreme* está alcanzando su objetivo, el cual no es otro que la optimización del empleo de los recursos financieros puestos a disposición del Ejército de Tierra. Se dan las órdenes finales con el fin de obtener los resultados más positivos en la lid de final de año.

A modo de metáfora con las embarcaciones romanas el ejercicio económico está llegando a su fin; publicadas las normas de cierre se aproxima el final del año. De igual forma, los órganos económicos del Ejército, participando en el planeamiento y la gestión del recurso económico, que abarca tanto los recursos materiales como los financieros, por estar íntimamente unidos, realizan una labor fundamental en el proceso de consecución de los objetivos establecidos por el general de Ejército jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra (GEJEME). Realizan sus funciones sin solución de continuidad desde el inicio del ejercicio económico y, llegado el final del mismo, continúan sin descanso y dan el empujón final.

El director de Asuntos Económicos es el responsable de dar las instrucciones y órdenes oportunas y de la coordinación de cada una de las fases. Así, en el Servicio Presupuestario 12, Ejército de Tierra, la DIAE



Galera romana. Escena de la película *Ben Hur*



Herramienta de trabajo aplicación SIDA E

emite una serie de normas, instrucciones y recomendaciones para ejecutar el cierre del ejercicio con total eficacia, sin olvidar los principios de eficiencia que deben estar siempre presentes en la ejecución de los recursos económicos.

La labor realizada desde comienzos del año económico se acelera, se verifican todas las operaciones llevadas a cabo y todos los componentes del Cuerpo de Intendencia, personal militar de Administración y personal funcionario y laboral desarrollan sus cometidos aunando esfuerzos para conseguir el propósito deseado. Es meritorio resaltar además los cometidos desarrollados por todo el personal perteneciente al Cuerpo General del Ejército que, destinado en las habilitaciones, realiza sus funciones con extraordinario mérito. Todos los componentes del Sistema de Administración Económica realizan su trabajo manteniendo la moral alta, conseguida mediante la fortaleza que inspira la confianza en la consecución de los objetivos, con la alegría y la satisfacción de saber que lo que se está haciendo es por el bien del servicio y de las unidades.

En esta etapa, en la que la *hexarreme* se encuentra en situación de cercanía del combate, los galeotes bogan aumentando cada vez más el ritmo de sus remos. Ante la imposibilidad de moverse de su puesto, solo les queda remar con un impulso fuerte para que el esfuerzo sea lo más efectivo.¹

También es hora de que el impulso que comienza con el inicio del cierre del presupuesto lo hagan al unísono todos los órganos económicos que integran el Sistema de Administración Económica del Ejército (SAE). Su dirección corresponde a la DIAE² y la ejecución a todas las secciones de asuntos económicos y habilitaciones dependientes responsables de la administración de los recursos financieros asignados a las unidades, centros y organismos.

En el desarrollo de este período llega el momento de revisar lo realizado, de hacer un balance de situación de los créditos gestionados, de los contratos tramitados y de la situación patrimonial de cada centro gestor que permita, llegado el cierre definitivo, obtener los estados demostrativos del gasto y realizar el cierre de la contabilidad.





EXPEDIENTES DE CAJA FUA JIAE,s ET			(En euros)
DENOMINACIÓN UNIDAD	ACUMULADO 2014	ACUMULADO 2015	ACUMULADO 2016
JIAE CENTRO	6.639.476,16	8.030.337,93	9.582.097,97
JIAE SUR	6.535.774,61	8.949.787,20	9.083.118,47
JIAE ESTE	6.448.433,47	8.412.091,65	12.947.610,10
JIAE OESTE	6.327.134,95	7.090.769,76	10.104.999,86
TOTALES	25.950.819,19	32.482.986,54	41.717.826,40

Volumen de expedientes de caja fija de JIAE

Es de vital importancia que se establezcan unas normas para que se garantice la materialización del cierre del ejercicio sin que se causen trastornos en la gestión, mediante el establecimiento de unas reglas y criterios que acompañen la ejecución presupuestaria hasta alcanzar la fecha definitiva del cierre.

Con carácter general, las operaciones de cierre se encuentran reguladas en la Ley General Presupuestaria y en la Ley de Presupuesto de cada ejercicio³. Cada año el Ministerio de Hacienda y Función Pública (MINHAFP) publica, además, una orden que regula este proceso. La Dirección General de Asuntos Económicos remite estas normas y marca las fechas de tramitación a través de la Subdirección General de Contabilidad. La DIAE, como órgano dependiente funcionalmente del mismo, recibe dichas instrucciones y las comunica a todos los órganos económicos del Ejército de Tierra, con el fin de racionalizar la actividad que se generará con motivo del cierre presupuestario, contable y patrimonial. Igualmente, las Jefaturas de Intendencia de Asuntos Económicos (JIAE), *pentekontoros*, elaboran unas normas técnicas de cierre para todas las habilitaciones dependientes y para las secciones de asuntos económicos de su área de responsabilidad.

Acompasado el ritmo de boga, ya de boga de combate, el cómitre⁴ dispone las líneas que se deben alcanzar para que los diferentes hitos se vayan superando en los plazos de tiempo señalados.

El proceso comienza con el examen de la situación de los siguientes flujos: de recursos económicos, de expedientes contractuales y de gasto, así como de los recursos

financieros, presupuestarios y extrapresupuestarios disponibles y de los necesarios con el fin de alcanzar la consecución de los objetivos previstos.

En cuanto al flujo de recursos económicos, encontramos todas las operaciones de carácter presupuestario relativas a la ejecución del mismo, como son las de ejercicio corriente, las que correspondan a ejercicios cerrados y las que se refieren a compromisos de ejercicios futuros.

La ejecución del presupuesto corriente afecta tanto al cambio de la situación de los créditos definitivos como a su modificación y a los actos en virtud de los cuales la autoridad competente acuerda la realización de un gasto autorizado y el reconocimiento de una obligación, tras la oportuna comprobación material de la realización de la prestación de un servicio o de la entrega de bienes recibidos de conformidad.

Las operaciones relativas a presupuestos cerrados son aquellas obligaciones reconocidas y liquidadas pendientes de extinción al cierre del ejercicio. No obstante, estas se tramitarán a comienzo del ejercicio siguiente. Es de vital importancia para conocer posteriormente el volumen de gastos pendientes de aplicar al presupuesto que se cierra conocer aquellas operaciones que por diversos motivos no se han podido imputar al presupuesto corriente, que han sido devengadas y no contabilizadas a 31 de diciembre. Los servicios gestores tienen la obligación de identificar la naturaleza de la transacción realizada, la fecha del gasto y la aplicación presupuestaria a la que se debe imputar el mismo, y deben informar a comienzos del ejercicio siguiente

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

11507 Orden HAP/2228/2015, de 23 de octubre, por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio 2015 relativas al presupuesto de gastos y operaciones no presupuestarias.

Las distintas operaciones a realizar en la ejecución del presupuesto de gastos (modificaciones de créditos, imputación de obligaciones, realización de pagos, entre otras) y operaciones no presupuestarias, se regulan con carácter general en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio. La mencionada regulación debe completarse mediante la especificación de operaciones y procedimientos a realizar a final del presente ejercicio, tal como se ha venido haciendo en los últimos años.

Por ello, resulta preciso determinar los plazos para la tramitación de modificaciones presupuestarias, expedientes de gasto a fiscalizar, documentos contables, contabilización de operaciones, ordenación de pagos y realización de los mismos, así como la concreción de distintas operaciones reguladas en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en la Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la Ejecución del Gasto del Estado aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996.

Calendario de cierre

EXPEDIENTES DE CAJA FIJA SAECO,s ET		(En euros)	
DENOMINACIÓN UNIDAD	ACUMULADO 2014	ACUMULADO 2015	ACUMULADO 2016
SAECO DIAE (SEGECO)	930.088,04	770.929,22	491.383,20
SAECO DIIN	77.122,09	75.163,66	69.532,33
SAECO JCISAT	1.858.851,05	2.276.579,39	1.999.149,87
SAECO PCMASACOM	198.879,55	142.977,83	170.017,06
SAECO PCAMI	529.878,94	240.293,18	552.511,80
SAECO PCMVR 1	82.346,94	117.739,07	205.508,50
SAECO PCMMI	61.960,27	76.260,33	120.426,53
SAECO ESCUELA DE GUERRA	1.244.923,03	1.413.565,95	1.833.001,31
SAECO PCMHIL	985.737,57	1.386.066,08	1.316.108,10
SAECO FUERZAS LIGERAS	1.092.346,01	1.288.356,49	2.497.427,31
SAECO PCMVR 2	191.718,18	220.580,89	350.025,28
SAECO AGM	1.426.584,17	1.670.311,19	1.667.589,52
SAECO PCMAYMA	110.942,72	84.767,06	165.125,95
SAECO PCMASA 2	140.929,60	104.023,60	468.202,45
SAECO FUERZAS PESADAS	417.450,51	982.499,38	1.616.313,70
SAECO MOE	489.104,32	464.544,79	
SAECO IHCM	15.000,00		
SAECO BRISAN	147.311,00	148.175,62	
SAECO ACADEMIA INGENIEROS	402.608,85	579.933,66	
SAECO ACADEMIA INFANTERIA	613.734,43	490.151,48	
SAECO MAAA	212.455,94		
SAECO BRIPAC			751.984,98
SAECO BRILCAN			474.866,47
SAECO BRILEG			729.672,32
SAECO BRIMZ X			839.312,63
SAECO BRIAC XII			947.898,86
SAECO BRC II			847.981,67
SAECO BRIMZ XI			315.186,05
SAECO BRILAT			1.138.728,30
TOTALES	11.229.973,21	12.532.918,87	19.567.954,19

Volumen de expedientes de caja fija de SAECO



EXPEDIENTES DE CAJA FIJA JAE,s ET			(En euros)
DENOMINACIÓN UNIDAD	ACUMULADO 2014	ACUMULADO 2015	ACUMULADO 2016
JAE EME	1.054.331,94	1.500.798,09	1.924.796,09
JAE MAPER	11.805.344,16	11.241.507,43	13.108.816,65
JAE MALE	1.158.561,42	904.665,73	932.116,73
JAE FUERZA TERRESTRE	535.846,12	511.457,35	1.350.515,48
JAE CEUTA	845.516,09	1.654.623,71	1.801.530,39
JAE MELILLA	3.568.823,69	3.630.056,61	3.856.277,38
JAE IGE	284.024,00	273.132,50	996.674,16
JAE CGTAD	1.925.748,67	1.999.386,53	2.127.503,45
JAE FLO	1.462.159,92	2.326.129,18	4.090.067,28
JAE CANARIAS	3.705.068,47	4.481.545,21	5.002.644,20
JAE MADOC	2.403.715,61	2.225.567,72	2.102.148,85
TOTALES	28.749.140,09	30.748.870,06	37.293.090,66

Volumen de expedientes de caja fija de JAE

a la Subdirección General de Contabilidad para su reflejo en el Sistema de Información Contable (SIC-3).⁵

Los compromisos de gastos de ejecución plurianual y de tramitación anticipada son los relativos a operaciones con imputación a presupuestos de ejercicios futuros⁶. Los expedientes de contratación con incidencia en anualidades de ejercicios posteriores se gestionan en cualquier momento del año, pero precisamente cuando se acerca el final del ejercicio se potencia y agiliza la tramitación con objeto de que sean adjudicados en las fechas previstas y contabilizados en el ámbito presupuestario en el SIC-3.

El flujo de contratación y expedientes de gasto es, sin embargo, el que requiere una

mayor dedicación porque la tramitación de cualquier expediente supone establecer un calendario de consecución por fases que, a veces, no pueden ser alcanzadas, bien porque los bienes o servicios no se entregan a tiempo o bien porque se tienen que realizar modificaciones contractuales y no contractuales que suponen un retraso considerable.

La orden de cierre dedica un apartado a la tramitación de los recursos financieros tanto presupuestarios como no presupuestarios.

Los primeros son aquellos que tienen el carácter de pagos a justificar, siendo cantidades que excepcionalmente se libran para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa⁷. Estos pagos a

EJECUCIÓN DE CONTRATOS ET		(En euros)
EJERCICIO	Nº DE CONTRATOS	IMPORTE
2015	7718	542.042.000,00
2016	6063	586.139.009,00

Fondos extrapresupuestarios del Ejército de Tierra

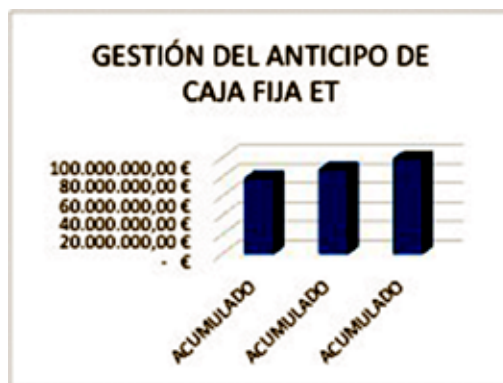
justificar proceden en aquellos supuestos en los que no pueden aportarse los documentos justificativos antes de formular las propuestas de gastos, cuando los servicios o prestaciones hayan tenido lugar en el extranjero, cuando no se conozca el importe exacto de la prestación o servicio que se va a contratar o cuando la Administración deba actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o de necesidad que afecten a la defensa nacional.⁸

Los segundos se refieren a los pagos realizados con carácter extrapresupuestario procedentes de la dotación del anticipo de caja fija asignada a la caja pagadora para atender gastos corrientes periódicos y repetitivos (por ejemplo: dietas, locomoción, material no inventariable, conservación y similares).

Estos gastos son los que, normalmente, pagan y justifican los habilitados a la sección de asuntos económicos de la que dependen. Los cajeros pagadores también realizan dichos pagos con los fondos que tienen a su disposición, tanto en la entidad bancaria autorizada (cuenta de provisión de fondos) como en metálico. Con carácter general, los pagos se realizan mediante transferencia bancaria y, en menor medida, en metálico.

Una vez justificados por los habilitados los fondos recibidos, el cajero pagador rendirá la cuenta justificativa con el objeto de reponer los fondos invertidos. Si la caja pagadora se encontrase con falta de liquidez durante el proceso de cierre dispone de la posibilidad de solicitar un anticipo reintegrable a la Unidad Administrativa Principal del anticipo de caja fija del Ejército⁹, la cual dispone de una cantidad determinada de provisión de fondos para atender estas necesidades extraordinarias. Si, llegado el caso, las disponibilidades financieras no fuesen suficientes se podría acudir a la Unidad Central del Anticipo de Caja Fija¹⁰ para solicitar el auxilio temporal necesario.

A estas alturas ya podemos prever cómo será el resultado de la contienda. El cómitre ha evaluado los pasos determinantes y la *hexarreme*, la *pentekontoros* y la *classis* se preparan para el esfuerzo final; alcanzado



Volumen de gestión de anticipo de caja fija

este escenario es cuando se elaboran informes de situación, se evalúan los resultados conseguidos y se detectan los principales problemas que pueden retrasar e impedir que la tramitación de la ejecución de los gastos, de los expedientes y de las propuestas de pago llegue a buen término. Es, por tanto, el momento de ir solucionando los problemas y agilizando la gestión.

Es importante resaltar las principales implicaciones del cierre del ejercicio en la DIAE, en particular, y en el SAE en general.

Consecuente con el proceso de mejora continua que identifica al Cuerpo de Intendencia y caracteriza el estilo DIAE, y para facilitar que todas las actuaciones se desarrollen con cierta normalidad, la DIAE convoca¹¹ semestralmente una reunión de coordinación económico-financiera (RECOFIN) con la intención de recabar información y solucionar los posibles problemas que hayan surgido hasta el momento y prever los que puedan derivarse de la ejecución



Archivos de expedientes





EJECUCIÓN DE CONTRATOS ET		(En euros)
EJERCICIO	Nº DE CONTRATOS	IMPORTE
2015	7718	542.042.000,00
2016	6063	586.139.009,00

Volumen de contratos 2015-(2016) de l Ejército de Tierra

del presupuesto, de la contratación y de las necesidades de financiación.

Posteriormente, con el objeto de coordinar asuntos propios del SAE e informar de las conclusiones de la RECOFIN, se convoca a los jefes de las JIAE y a los jefes de la Sección de Asuntos Económicos de la Dirección de Infraestructura y de la Jefatura de los Sistemas de Información y Asistencia Técnica.

En el SAE se producen una serie de acciones encaminadas a conjugar la gestión presupuestaria, contractual y financiera, con el objetivo de lograr al cierre del ejercicio la consecución de los hitos previstos, que afectan tanto a la DIAE como al conjunto del Ejército de Tierra.

La DIAE realiza los procesos de cierre por medio de sus dos subdirecciones: la de Gestión Económica y Contratación (SUBGECO) y la de Contabilidad y Presupuesto (SUBCONPRE).

La SUBGECO emite normas relativas al cierre y coordinación de la gestión económica y contractual orgánicamente a través de sus JIAE y funcionalmente se dirige a todas las SAECO hasta alcanzar al conjunto de las habilitaciones del Ejército de Tierra. Cabe destacar la coordinación de los expedientes de indemnizaciones por razón del servicio para imputar al ejercicio que se cierra la totalidad de las obligaciones adquiridas en los conceptos presupuestarios 230, dietas, 232, traslados, y 233, otras indemnizaciones. Aunque el concepto presupuestario 231, locomoción, corresponde al Centro de Responsabilidad de Gasto del Mando de Apoyo Logístico, también se realiza una

coordinación con el objetivo de conseguir una eficaz ejecución.

Igualmente, la SUBCONPRE emite normas relativas a la gestión de los créditos presupuestarios y expedientes de modificación de créditos que deban tramitarse para su aprobación por el Consejo de Ministros, el ministro de Hacienda y Función Pública o el ministro de Defensa para cumplimiento de las fechas establecidas en la norma de cierre.

En cuanto a la contabilidad, se difunden guías de cierre con la intención de facilitar todas las anotaciones contables, los ajustes necesarios y la emisión posterior de los balances y estados de situación de tesorería.

Se pretende que todos aquellos bienes y servicios contratados sean recibidos de conformidad de acuerdo con la regla del servicio, hecho¹² que impera en el derecho de las obligaciones del Estado. En los expedientes de gasto contractuales la exigibilidad tendrá lugar en el momento en que se aporte la documentación justificativa que acredite la efectiva realización de la prestación a cargo del contratista. Por tanto, los gastos se consideran realizados y deben imputarse al presupuesto que se encuentre en vigor en el momento en el que la obligación resulte exigible para la Administración, tras dictarse el oportuno acto administrativo de reconocimiento de la obligación de pago a favor del tercero.

Un gran número de expedientes de contratación, principalmente aquellos cuyo objeto del contrato se refiere a materiales y bienes que por su naturaleza están incluidos en el capítulo 6, inversiones reales, del



Expedientes archivados al cierre del ejercicio

presupuesto de gastos, tienen un plazo de entrega mucho mayor que el resto de expedientes, que coincide en la mayor parte de las veces con el final del ejercicio. Por ello, en los meses de noviembre y diciembre la actividad de los órganos de contratación se acelera (en algunos casos se desborda), lo que afecta igualmente a los procesos de gestión de las pagadurías y de las secciones de contabilidad. Se reciben continuas recepciones, las pagadurías confeccionan las propuestas de pago y las elevan a las Intervenciones Delegadas. Posteriormente se tramitarán a la Jefatura de Contabilidad de la DIAE para su registro en el SIC-3.

Todas estas numerosas operaciones son posibles gracias a la existencia de una aplicación informática que facilita la gestión y todos los procesos inherentes a la tramitación presupuestaria, contable y contractual. Cientos de miles de hechos contables son registrados en el Sistema Informático de Dirección y Administración Económica (SIDAE). Cuando se inicia el cierre del ejercicio los registros se multiplican y los procesos llegan, en ocasiones, a bloquear los servidores. La actividad se torna frenética para alcanzar cada hito marcado en las propias normas, que coincide con una fecha establecida en el calendario de clausura.

Este proceso de optimización tiene como objetivo principal que el Ejército de Tierra, en su conjunto, alcance los objetivos marcados por el GEJEME.

Cada cierre de ejercicio es diferente, siempre surgen imprevistos y dificultades, pero por fortuna, gracias a la labor eficaz y entregada de todo el personal que trabaja en los órganos económicos del SAE, de todos los remeros disponibles, son conseguidos excelentes resultados para el Ejército.

La boga de combate da paso a la boga de ataque ante la inminencia del enfrentamiento definitivo con el cierre del ejercicio... ¡Boga de ariete!

NOTAS

- ¹ Ante la cercanía de la batalla, los galeotes eran amarrados a su puesto mediante cadenas.
- ² Las Jefaturas de Intendencia de Asuntos Económicos están integradas orgánicamente dentro de la estructura de la Dirección de Asuntos Económicos.
- ³ Ley 47/2003, de 26 de noviembre, y Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio, donde se determinan los plazos para la tramitación de modificaciones presupuestarias, expedientes de gasto a fiscalizar, documentos contables, contabilización de operaciones,





CIERRE DEL EJERCICIO: EL RITMO AUMENTA

ordenación de pagos y realización de los mismos.

⁴ Persona que en las galeras vigilaba y dirigía la boga y otras maniobras y a cuyo cargo estaba el castigo de remeros y forzados.

⁵ Dando cumplimiento al apartado g) del artículo 159.1 de la Ley General Presupuestaria.

⁶ Regla 55 de la Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado. Orden de 1 de febrero de 1996, Ministerio de Economía y Hacienda.

⁷ Existen una serie de conceptos autorizados en el Apartado Cuarto. 2. de la Orden DEF/388/2006, de 10 de enero, por la que se establecen las normas para la aplicación de los anticipos de Caja fija y la expedición de libramientos a justificar en el Ministerio de Defensa y otros que excepcionalmente son autorizados, previo informe favorable de la Intervención General de la Defensa, por el director general de Contabilidad del Ministerio de Defensa, con exclusividad para el ejercicio.

⁸ Siguiendo el trámite de emergencia previsto en el artículo 113 de l Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

⁹ La Unidad Administrativa Principal del Anticipo de Caja Fija coincide con la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército. Apartado Tercero.10 de la Orden DEF/388/2006, de 10 de enero, por la que se establecen las normas para la aplicación de los anticipos de Caja fija y la expedición de libramientos a justificar en el Ministerio de Defensa.

¹⁰ Se corresponde con la Dirección General de Asuntos Económicos, realizando dichas funciones la Subdirección General de Gestión Económica del Ministerio de Defensa.

¹¹ Se convoca a los jefes de las Jefaturas de Intendencia de Asuntos Económicos (centro, sur, este y oeste), Jefatura de Asuntos Económicos del Mando de Canarias, Jefatura de Asuntos Económicos del Mando de Apoyo Logístico, como a representantes de DIGENECO y del Programa de Modernización de la Contratación.

¹² La regla «del servicio hecho», recogida en la Doctrina de la IGAE y en la normativa presupuestaria y de contratación establece que el momento a partir del cual la obligación es exigible se determina por la fecha que consta en el acto formal de la administración que acredite la recepción del suministro o conformidad de la prestación del servicio.■



Proceso ascendente del cierre

LAS JEFATURAS DE INTENDENCIA DE ASUNTOS ECONÓMICOS. EL ÚLTIMO ESFUERZO

Ignacio José García Arruga. Coronel. Cuerpo de Intendencia

«La verdad padece, pero no perece»
SANTA TERESA DE JESÚS

PRÓLOGO

Este artículo se circunscribe al cierre de ejercicio de 2016 que, por su adelanto al mes de julio, supuso un hecho insólito. Para hacerlo más ameno, y huyendo de tecnicismos, se argumenta ayudándose de la ficción.

La *pentekontoros* (galera romana de origen griego) y el viejo recurso literario de poder viajar en el tiempo son el hilo de Ariadna que nos lleva desde dicha galera, deteniéndose en la del siglo XVI, hasta llegar a la época actual. El «Departamento de Chronos» (en honor al dios del tiempo, también romano y de origen griego) necesita conocer qué pasaba en las galeras, por lo que destacará a un agente a la Hispania romana y al Siglo de Oro español.

Al coincidir dicho año con el IV centenario de la muerte de Cervantes lo erige en protagonista y establece paralelismos con su vida de soldado enrolado en galeras (lo que ocurre en la boga de ataque), sus cuatro intentos de fuga de Argel (que el Ejército salga de la contienda del cierre lo más indemne posible) y sus posteriores dos oficios de comisario real de abastos y recaudador (vicisitudes y padecimientos de las Jefaturas de Intendencia de Asuntos Económicos, JIAE, en el cierre).

INTRODUCCIÓN

Tradicionalmente el cierre del ejercicio ha supuesto para las JIAE el momento de mayor carga

de trabajo y sacrificio familiar, lo que limitaba las vacaciones de Navidad y sus preparativos solo a las fechas festivas.

En los últimos años, debido a la reducción de órganos de contratación y cajas pagadoras, limitaciones al empleo del procedimiento de pago «a justificar» (primero se paga y posteriormente se rinden cuentas y se justifica el gasto), última distribución de créditos muy ajustada en el tiempo y fechas límite de la orden de cierre del ejercicio la carga de trabajo ha aumentado y se ha concentrado en el mes de diciembre (recordemos que hasta no hace mucho todavía manteníamos en enero la puerta abierta, y alguna que otra ventana, para determinadas actuaciones. Hoy en día ya no es posible).

Por otra parte, la proximidad de la semana de patronas y el puente de la Constitución



Pentekontoros, la galera romana





Cervantes en Lepanto. Obra de Ferrer Dalmau

a las fechas límite (normalmente la semana anterior a la primera fecha clave) añade la dificultad de contactar con nuestros interlocutores con el objeto de recibir la documentación justificativa. Esta nueva situación ha puesto al descubierto una debilidad que conviene corregir para los próximos cierres de ejercicio.

Por último (y abstrayéndonos de la inicial situación en este ejercicio 2017 de prórroga del presupuesto, no disponibilidad de determinados conceptos presupuestarios e incertidumbre sobre si habría o no nuevos presupuestos) conviene recordar que la próxima entrada en vigor del expediente electrónico («cero papel», firmas y documentos electrónicos, fijación de tiempos entre las diferentes fases del expediente), prevista para el 2 de octubre de 2018, nos hará replantearnos a todos la manera de abordar los futuros cierres de ejercicio.

«Boga de ataque: el ritmo de los remeros es muy alto y el esfuerzo dificultoso, el enemigo está muy cerca y el choque será

inmediato, tanto que se reciben las primeras andanadas y hasta llega algo de fuego amigo».

EL CIERRE DEL EJERCICIO. UNA FICCIÓN HOMENAJE A CERVANTES

Se hace el silencio. Sube el telón y comienza la función donde la realidad del último esfuerzo se funde con la boga de ataque y la ficción.

Nadie podía imaginar que en el año de la conmemoración del IV centenario de la muerte de Cervantes surgiera una nueva y heterodoxa versión del discurso de las armas y las letras. Ya no se trataba de quién prevalece sobre quién, se trataba de «sobrevivir» como Ejército durante el segundo semestre del año.

Alonso G. de Montañez dirigía el Departamento de Chronos. Amante de la literatura, a la que se aficionó desde joven, sentía una especial debilidad por los clásicos. Conocía por otros que los cierres de ejercicio se desarrollaban a un ritmo frenético y contra natura. Todo el mundo le hablaba de la *pentekontoros* y sus ritmos de boga, por lo que no dudó en volver a abrir la puerta trasera de Chronos para enviar a un agente a la Hispania romana.

Por ser asunto delicado y tener que encargárselo a alguien de su confianza, obviando el qué dirán, comisionó a su hijo, que respondía al nombre en clave de León el Africano porque nació por ahí, amén de su afición a los viajes.

Llegó a la Hispania Ulterior y se hizo pasar por Caius Ignatius Metellus («el que sigue al ejército»), el nuevo cuestor de la provincia encargado de la administración de los fondos públicos. Enseguida se dio cuenta de que para el caso que le ocupaba era mejor volver para trasladarse a la Castilla de comienzos del siglo XVII, donde vivía un personaje singular que combatió en galeras, administró fondos y estaba en sus últimos días, Miguel de Cervantes, quien escribió sobre ello y, por lo leído, deducía que las galeras y situaciones eran muy similares.

Dando cumplido parte de su traslado, amaneció en el invierno de Madrid de 1616.



El cautiverio en Argel

Esta vez se hizo pasar por Cidi Hamete Benengeli, quien en la segunda parte del *Quijote* acompaña a Cervantes para dar fe del tránsito final de la locura a la cordura, de la ficción a la realidad; personaje que, nunca mejor dicho, le venía al pelo. Y esto fue lo que contó.

Han pasado los años y los recuerdos le empujan a hacer balance de su vida. El soldado de infantería que fue ahora se ve envuelto en una nueva misión, como comisario real de abastos y recaudador, en la que también padecerá y pasará penalidades. Está rodeado de libros, pergaminos y legajos. Como en las anteriores ocasiones, de esta también saldrá.

Y comenzó a recordar por donde merece, por la más alta ocasión. Del golfo de Lepanto le viene el primer recuerdo de una galera (*La Marquesa*) y lo que se siente al remar para acercarse al choque. Aun padeciendo mal de calenturas pasó al esquife por el lado más expuesto al combate, como corresponde. De allí volvió, más muerto que vivo, con dos arcabuzazos en el pecho y otro en la mano izquierda, para poder argumentar que esta no le faltaba y que con la diestra le bastaba. La diestra que le dio la gloria; aquella con

la que empuñó la espada, con la que en Valladolid terminó y entregó su primera parte de el *Quijote*, con la que ahora rellena y firma papeles de culebrilla y estadillos.

Canoso, tullido y fatigado, mirando de reojo los legajos amontonados sobre una tabla donde se esparcen costras de tinta del mismo color que las manchas que adornan las mangas de su jubón, recordaba los últimos esfuerzos de cada año para llevar y saldar las cuentas del rey.

Después rememoró otras campañas, con sus viajes y tornaviajes en diferentes galeras, hasta que llegó al viaje y la galera que cambiaron su vida. Volviendo de Nápoles a bordo de la *Sol* fue apresado frente a la costa catalana y llevado cautivo a Argel. Allí protagonizó cuatro intentos de fuga, el mismo número de intentos a los que deberán enfrentarse las JIAE para cerrar el ejercicio.

Capítulo I.

Primer intento de fuga. De cómo en el solsticio de verano la tierra casi dejó de girar y el gran susto que todos llevaron

El sábado 16 de julio se publica en el Boletín Oficial del Estado la Orden del





L 18JUL16	X 20JUL16	V 29JUL16	L 08AGO16
A la espera instrucciones MINISDEF y ET	Fiscalización previa expedientes aprobación del gasto	Fiscalización previa expedientes adquisición compromisos de gasto	Documentos fase D (ej. corriente y posteriores) y AD

Calendario del adelanto del cierre del ejercicio

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 1169/2016, de 14 de julio, por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio 2016.

Nadie sabía nada ni era capaz de imaginarlo. Todavía no se había recibido ni distribuido la totalidad del crédito, tanto el del ejercicio corriente como el de operaciones de mantenimiento de la paz. El lunes 18 (primer día hábil) comienza la cuenta atrás, de modo que se dispondría tan solo de 13 días hábiles (lunes 25 de julio festivo) para todas las operaciones que garantizaran los suministros y servicios que quedaban por contratar para hacer frente a las necesidades de la segunda mitad del año, con el calendario mostrado en el gráfico.

El manejo de los tiempos se impone a cualquier otra realidad.

El mismo lunes 18 las JIAE han de reconducir su calendario de permisos oficiales de verano, reclamar la incorporación de personal y modificar los permisos de las tres semanas siguientes. Sin abandonar la fase náutica de boga de ataque entramos en fase de persecución implacable de facturas, justificantes de recepción / conformidad, memorias y propuestas, documentos contables y todos aquellos necesarios para la elaboración de los expedientes de contratación y de gasto.

En tan corto espacio de tiempo las JIAE debieron contratar, con el crédito y para el período de tiempo de que disponían en ese momento (puesto que no llegaba para el resto del año), los servicios de *catering* (de septiembre a octubre) y limpieza (de septiembre a noviembre). El crédito y la autorización

para los siguientes meses vendrían tras otros intentos.

Al esfuerzo inicial le acompañó una nueva situación, la de «cierre prolongado» de julio a diciembre. Esta novedosa situación es consecuencia de los diferentes acuerdos del Consejo de Ministros, por los que se exceptuaban determinados suministros y servicios de la orden de cierre (5 de agosto, 16 de septiembre y 7 de octubre), todo ello con una financiación espaciada en el tiempo y, en algún caso, recibida *in extremis*, situación que habría de manejarse con la fecha límite del 15 de diciembre para el envío a fiscalización previa de los expedientes de reconocimiento de obligaciones, para los pagos que habían quedado comprometidos con anterioridad a la orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de adelanto del cierre y la del 30 de diciembre (viernes 29) para el envío de los documentos contables de reconocimiento de la obligación.

Capítulo II.

Segundo intento de fuga. De cómo los ejércitos desplegados allende el Mediterráneo vieron interrumpidos sus abastecimientos y lo que hubo de hacerse para remediarlo

Con la publicación de la orden de cierre se dieron diferentes interpretaciones sobre si estaban incluidos o no los créditos para las operaciones de mantenimiento de la paz. Después de intensos debates, finalmente el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas decidió que sí estaban incluidos, por lo que no podía iniciarse ninguna actuación

con posterioridad a las fechas marcadas en dicha orden. Hubo que esperar al acuerdo del Consejo de Ministros del 5 de agosto para conseguir su excepción. Se había perdido un tiempo valioso, pero se garantizó el poder iniciar expedientes con los créditos que ya estaban distribuidos y esperar posteriores distribuciones para iniciar los que quedaban pendientes. Tan pronto llegó la orden ejecutiva, las JIAE se pusieron en marcha para el inicio de expedientes. Los ejércitos pudieron continuar con su preparación y despliegue.

Capítulo III.

Tercer intento de fuga. Que trata de las peripecias acaecidas a los que tuvieron que contratar el servicio de rancho, sin incluir las ollas

Contratado en julio el servicio de *catering* para septiembre y octubre (ya que no había crédito para más meses), quedaba por contratar el que asegurase llegar a fin de año (noviembre a diciembre) o cualquier otra combinación que permitiese contratar algún mes del año siguiente.

El 16 de septiembre se acuerda en Consejo de Ministros su excepción a la orden de cierre. Pasados unos días se recibe el crédito y la orden de iniciar expedientes. Se retoma la idea inicial de dos contratos: uno de ejercicio corriente para noviembre y un segundo de diciembre a marzo (plurianual).

Por diferencias de interpretación de las cantidades mencionadas en el acuerdo de excepción y su aplicación al ejercicio corriente se mantuvo el primer contrato pero hubo que retrotraer las actuaciones del segundo. Este último se tuvo que dividir en otros dos: mes de diciembre como plurianual (al certificar el 31 de diciembre se paga en enero del siguiente año) y de enero a marzo como tramitación anticipada. Quedaba así garantizado el servicio de *catering* no solo para lo que quedaba de año, sino también para comenzar el siguiente.

Capítulo IV.

Cuarto intento de fuga. Donde se prosiguen los innumerables trabajos para poder contratar la limpieza de

sus cuarteles, calentarlos y asegurar el suministro de víveres para la plaza de Burgos que, por azares del destino, además de ollas tenía pinches

Quedaban por resolver otros contratos que seguían incluidos en la prohibición de contratar por la orden de cierre y a los que aún no se había dotado de crédito: limpieza para el mes de diciembre, gasóleo C hasta diciembre y suministro de productos alimenticios para la plaza de Burgos desde finales de octubre hasta diciembre (según venciesen los lotes del anterior contrato). El 7 de octubre se acuerda en Consejo de Ministros su excepción a la orden de cierre.

Con la limpieza ocurrió algo similar a lo del servicio de *catering*. La idea inicial era contratar un plurianual de diciembre a marzo. Finalmente hubo que hacer dos contratos: uno plurianual para diciembre y un segundo de enero a marzo, como tramitación anticipada.

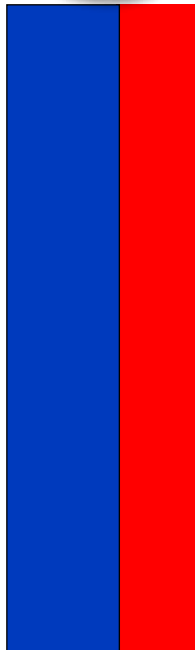
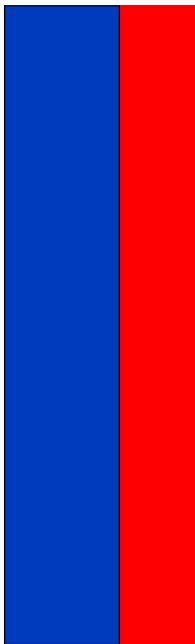
Con el gasóleo C se procedió ampliando la duración hasta el 31 de diciembre, además de formalizar un expediente de tramitación anticipada para 2017.

Para el suministro de productos alimenticios de la plaza de Burgos (confección propia sin externalización), al llegar tarde la excepción del Consejo de Ministros, se opta por expedientes de gasto hasta diciembre y se inicia la tramitación anticipada de enero a junio.

EPÍLOGO

Todos los contratos que tuvieron que formalizarse en las limitadas fechas de cierre del mes de julio, y aquellos que fueron consecuencia de los acuerdos de excepción del Consejo de Ministros, se llevaron a cabo en un plazo de tiempo muy ajustado. Con la recepción de los créditos que los amparaban ocurrió lo mismo.

Ese año 2016 la campaña se alargó más de lo esperado. Seis meses remando a ritmo de boga de ataque con pequeños descansos en navegación de cabotaje, siempre mirando de reojo al fondo de la mar para no embarrancar. La flota, siguiendo sus cartas náuticas, navega sin perder la formación.





Galera del siglo XVI. Exposición «Cervantes, soldado de la infantería española» en el Palacio Real de Valladolid (sede SUIGE IV/COMIL), abril 2017

Bancos de niebla, tormentas y mar bravío. Desde el cómitre hasta el último remero (alguno convertido ya en galeote) empiezan a padecer los primeros síntomas del esfuerzo de boga: falta de sueño, escasa y a destiempo alimentación, astillas de metralla de las primeras andanadas, quemaduras de las «piñas de fuego» y algunas llagas. Lo de todos los combates anteriores, nada que no hayan visto antes.

Mientras firma documentos, su mano izquierda le recuerda que tiempo ha que finalizó el combate y rememora lo que escribió en *La Galatea* (Libro V, Silerio): «Gracias al cielo doy, pues he escapado / de los peligros de este mar incierto, / y al recogido favorable puerto, / tan sin saber por dónde, he ya llegado. /...Beso la tierra, reverencio al cielo,...». No adivina que a comienzos del siguiente año una nueva situación le volverá a poner a prueba.

Acercándonos al tradicional cierre del ejercicio en el mes de diciembre, el calendario de los últimos años ha puesto al descubierto que la última semana hábil viene

precedida por la del 4, 6 y 8 de diciembre (puente de la Constitución, la Inmaculada y patronas), lo que dificulta enormemente contactar con nuestros interlocutores en las unidades y empresas para la recepción de la última documentación, que posteriormente debe ser tratada en las JIAE para la elaboración de las cuentas justificativas, fiscalización y pago, en su caso.

Gracias al esfuerzo de todos los actores (unidades, jurídicos, interventores), los componentes del Servicio de Administración Económica atisban que está cerca la caída del telón en esta función.

¿Cerca? ¡Vana ilusión! Traspasado el umbral del IV centenario de Cervantes, desde Valladolid comenzamos el año 2017 con la conmemoración del bicentenario del nacimiento de José Zorrilla. Recién arribados a buen puerto, al abrigo de nuestras familias, con las vendas todavía húmedas, suena a lo lejos un leve tañido de campanas y en el claro y despejado horizonte asoma una columna de humo de la torre vigía más cercana. Pero esta vez las señales son diferentes a las de

otros años y a todos invade la sensación de que habrá de embarcarse de nuevo, esta vez sin apenas tiempo para el reposo.

Ya puestos a relatar, en prosa o en verso, con el sosiego y la templanza que da el paso del tiempo, aquella situación inicial de julio del verano pasado se asemeja a la confusión con la que comenzó este año: prórroga de presupuestos, incertidumbre sobre la futura aprobación de los mismos y no disponibilidad / distribución de determinados conceptos presupuestarios.

Semejanza por semejanza, en los oídos de la tripulación retumbó la orden de su cómitre de volver para los preparativos de embarque; la misma sensación que al levantar el telón causa al protagonista de la inmortal obra de José Zorrilla *Don Juan Tenorio* y le hace exclamar en el primer verso su famoso «¡Cuál gritan esos malditos!» (entiéndase la expresión como la situación de algarabía con la que Zorrilla quiso describir tal inicial confusión).

León el Africano, tras viajar en el tiempo, ha finalizado su misión. Es hora de volver a casa para la realidad del día a día.

Mientras la tierra siga girando asistiremos cada año y cada día a contemplar cómo el sol cumple su ciclo vital de solsticios, orto y

ocaso. Ese mismo sol, que es nuestro emblema, es el que amanece diariamente para dar vida al Ejército.

Lo que los intendentos aprendimos en y desde la cuna (léase la Academia General Militar, Academia de Intendencia y unidades de tropas de intendencia), lo que nos transmitieron nuestros predecesores y nosotros transmitimos a las nuevas generaciones, es el «espíritu de servicio».

Desde nuestro ingreso en el Cuerpo, la divisa del escudo de armas de la Academia de Intendencia nos acompaña: «*praevidere quod providendum est*» («prever lo que se ha de proveer»). Ya tenientes, sirviendo en nuestros destinos de unidades de tropas de intendencia, añadimos otra que acuñaron quienes nos precedieron y que llevábamos a gala y con orgullo: «salir los primeros, volver los últimos». Con ese mismo ánimo abordamos año tras año la apertura y el cierre del ejercicio.

El sentido y sentimiento que encierran estas dos sentencias nos siguieron acompañando y también las tenemos presentes en la gestión económica y contractual, con el punto de mira puesto en el cumplimiento de la misión encomendada. Esta es la verdad y nunca perecerá.■





CONTABILIDAD, ÚLTIMO ESLABÓN, ÍMPETU Y SACRIFICIO FINAL

Rafael Benito Jorrillo. Teniente coronel. Cuerpo de Intendencia

«Nuestra naturaleza está en la acción. El reposo presagia la muerte»

SÉNECA

Después de la tempestad..., ¿viene la calma?

Allá por el comienzo de un nuevo ejercicio presupuestario la *hexarreme* inició su navegación, *a priori* sencilla para unos experimentados remeros cuando la mar se atisbaba en calma, con las fuerzas intactas, el ánimo y el optimismo altos... Todo parecía presagiar una travesía liviana.

Antes de zarpar aparejamos nuestra embarcación y realizamos los preparativos necesarios adecuando las herramientas de trabajo, como son el Sistema Informático de Dirección y Administración Económica (SIDAE), el Sistema de Información Contable (SIC), el Sistema para la Tramitación Telemática de Expedientes de Gasto y su Fiscalización Electrónica (IRIS)...; nos disponemos a remar.

La tranquilidad que podría suponer el inicio de un ejercicio, a la espera de la aprobación del presupuesto, fue un espejismo que duró unos instantes; de inmediato se ordenó boga de arrancada. Llegaron los primeros documentos grabados en el sistema que son los traspasados al nuevo ejercicio procedentes de expedientes de gasto iniciados, aprobados y/o comprometidos en ejercicios anteriores. A partir de aquí, y sin olvidarnos de las cuentas pendientes de justificar del año anterior, se iniciaron nuevos expedientes que, financiados, generarán nuevos documentos que irán ejecutando poco a poco nuestro presupuesto.

Comenzó la gestión de los créditos presupuestarios con sus procesos internos relativos a presupuesto de gastos. Toda tramitación de un expediente de gasto conlleva sus correspondientes fases de ejecución del gasto. De forma paralela, una gestión presupuestaria

que obliga a registrar en el SIC dichas fases mediante la mecanización de los diversos documentos contables.

La Jefatura de Contabilidad será la encargada de la tramitación y mecanización de todos los documentos contables y en todas sus fases. La contabilización se realiza bien de forma directa a través del SIC o bien mediante el envío de documentos en soporte físico o a través de la web, documentos que con posterioridad serán volcados y actualizados en el SIDAE, una vez mecanizados.

Tras este fuerte arranque se ordenó pasar a boga larga a compás, dado que se reciben los primeros estados de situación de Tesorería y los Anexos 2 y 3, documentos amparados por su normativa específica y que nos ofrecerán unos la situación de todos los fondos depositados en los centros gestores y otros las recaudaciones de los derechos de cobro, tanto en las habilitaciones como en las cajas pagadoras. Estos derechos de cobro generados por ventas de bienes, prestaciones de servicios, rendimientos financieros u otros dan lugar a fondos que son ingresados en el Tesoro Público, lo que puede originar en algunos casos la correspondiente generación de crédito e incrementar, por tanto, el presupuesto inicial. En ambos casos, estado de situación de Tesorería y Anexos 2 y 3, serán referidos al trimestre inmediatamente anterior y se recibirán dentro de las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre.

Los cambios introducidos en el proceso de integración económica y monetaria, en particular los debidos a la implantación de la moneda única, han dado lugar a modificaciones en las normas sobre transacciones



Diversas carpetas de contabilidad

económicas con el exterior y han desaparecido las fuentes de información tradicionales que conformaban la balanza de pagos. Esta se define como «un registro de todas las transacciones monetarias producidas entre un país y el resto del mundo en un período determinado», normalmente un año. Por tanto, desde el 1 de enero de 2013 se informa, de manera bimensual, en enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre, de forma resumida, sobre los pagos efectuados por las cajas pagadoras al exterior, como los gastos de material y suministros, de servicio y asistencia técnica, contribuciones a organismos, programas especiales de modernización, personal u otros gastos, especificando la divisa en la que se ha formalizado el pago.

Tenemos la obligación de llevar y mantener un censo de todas las cajas pagadoras dependientes del Ejército de Tierra, así como de los cajeros y de los autorizados para operar con las cuentas corrientes, con detalle de su fecha de posesión y cese de sus funciones.

El control de cuentas corrientes, sus altas, bajas o modificaciones corresponde a la Sección de Contabilidad. Será la Dirección General del Tesoro y Política Financiera quien podrá autorizar la apertura de cuentas

corrientes para situación de fondos fuera del Banco de España. Los tipos de cuentas serán de pagos a justificar y anticipo de caja fija, de ingresos, para pago de nóminas y de extranjero.

Asimismo y de forma paralela, se lleva el control de los números de identificación fiscal, tanto de las habilitaciones como de las cajas pagadoras en cuanto a sus altas, bajas y modificaciones.

Hoy en día, en el Ejército de Tierra, como en toda organización, es necesario e imprescindible conocer los costes. El Mando tiene la necesidad de gestionar todos sus recursos no solo de forma eficaz, sino también de la manera más eficiente posible para poder garantizar la calidad en el servicio que presta.

Para ello se recoge la información de varios sistemas, fundamentalmente del SIDAE para los gastos corrientes y del Sistema de Información de Personal de Defensa para los gastos de personal, que son los más importantes desde el punto de vista relativo y absoluto en la formación de los costes.

En contabilidad analítica los datos no se tratan de forma inmediata; será durante el primer trimestre del año siguiente. Los datos del año anterior, introducidos en los sistemas antes





mencionados, son analizados para alimentar los objetos de coste: el centro de coste, quién ha consumido, el elemento de coste, en qué se ha consumido y la actividad de coste, para qué se ha consumido, etc. Llegados aquí es el momento de separar el coste y el gasto. Con el objeto de mejorar la calidad de estos datos se utilizan criterios de reparto subjetivos y se afina lo más posible en el uso de algoritmos que amortiguan el efecto de la imperfección de los datos allí donde se encuentran.

Por lo que respecta a la contabilidad financiera, el proceso está tan automatizado en todos los ámbitos que nos limitaremos al control necesario para el correcto funcionamiento de los asientos e informes generados. Aleatoriamente son comprobados saldos y movimientos de cuentas, de forma que los errores puedan ser subsanados cuanto antes y no se repitan en el futuro.

Es habitual que a lo largo de la singladura se sufran constantes variaciones en el ritmo de boga; realizaremos pequeñas derrotas con la finalidad de sortear los cambios ocasionalmente bruscos que se produzcan durante la navegación, adaptando los esfuerzos en favor del compañero.

Si de cambios hablamos, un ejemplo sería el IRIS. Esta es una aplicación web centralizada en la Intervención General de la Administración del Estado, la cual permite el envío de expedientes desde nuestros centros gestores a la respectiva Intervención Delegada y su posterior devolución adjuntando los informes de fiscalización preceptivos, todo ello de manera electrónica. Si bien en principio este cambio está siendo muy duro, pues lleva a los usuarios a sentirse inseguros ante el rumbo desconocido, incluso a veces desesperados por los retrasos que se producen en la gestión, con seguridad el SIDAE y el IRIS serán finalmente buenos compañeros de viaje, con el mismo destino final: la tramitación del expediente electrónico. Como ejemplo de este futuro logro ya se han dado algunos pasos, como la entrada en vigor de la factura electrónica y del registro público de facturas en 2014 y, recientemente, desde enero de 2017, los certificados de existencia de crédito con firma electrónica.

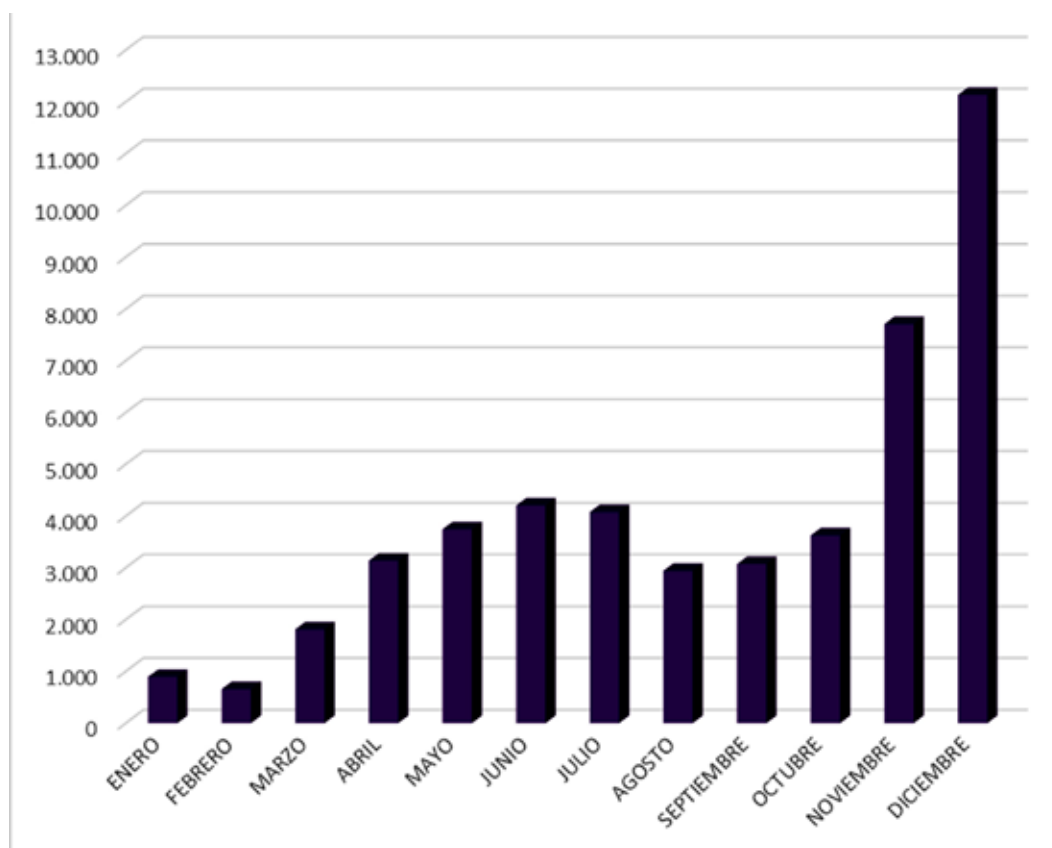
A lo largo de nuestro viaje la relación con las unidades subordinadas dependientes es fundamental y nos lleva a un aprendizaje continuo y recíproco. Diariamente apoyamos al usuario en innumerables llamadas telefónicas o vía Outlook por correos dirigidos al buzón de incidencias del SIDAE o directamente al personal. Durante el año colaboramos en cursos de formación para mostrar las modificaciones que se van produciendo con la implantación de nuevas funcionalidades. Las incidencias son resueltas en primera instancia por esta sección o, en su defecto, por los técnicos de la Base de Datos Única del SIDAE mediante correcciones funcionales y/o desarrollo de nuevos procedimientos. Lo que en principio produce errores a largo plazo redunda de forma satisfactoria.

A medida que el ejercicio avanza se van solucionando infinidad de incidencias y, por tanto, implementando las mejoras. El seguimiento y cumplimiento de los hitos presupuestarios hace aumentar la cadencia de boga; se realizan las primeras pruebas antes de la batalla.

La publicación de la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio relativas al presupuesto de gasto y operaciones no presupuestarias protagoniza y determina el momento clave de la puesta en alerta, del aumento de la tensión, y permaneceremos expectantes ante la inminente orden que hará cambiar el ritmo; en definitiva, pasamos a boga de combate, que a pesar de la distancia hasta el último día del año removi6 la rutina precedente.

Tal orden establece los plazos de tramitación de las diferentes operaciones de modificaciones presupuestarias, expedientes que fiscalizar, documentos contables, así como la concreción de las operaciones reguladas por la Ley General Presupuestaria y la Instrucción de Operatoria Contable. Las diferentes fechas marcadas, sobre todo las correspondientes al mes de diciembre, hacen llevar a nuestra embarcación al extremo, boga de ariete.

Estas fechas provocan cierto desconcierto entre los diferentes 6rganos de gasto. Los 6ltimos repartos de cr6dito obligan a nuestros centros gestores a apurar al m6ximo los l6mites establecidos.



Progresión de la mecanización de los documentos

En los últimos días del año la mecanización de los documentos se realiza de forma continua, los envíos llegan a quintuplicarse, marcan un ritmo frenético. Este desalentador ritmo y el enardecido ímpetu de los remeros ante un final ya a la vista, provocado por el gran volumen que se recibe, mezclado con el límite de los plazos señalados, obliga a realizar un esfuerzo y a desarrollar una exigencia personal extrema. Esta celeridad no es buena compañera de viaje y a veces desemboca en incidencias o errores que se convierten en grandes obstáculos. Nada que con gran constancia y paciencia no pueda resolverse.

El cierre del ejercicio, como tal, requiere un alto grado de eficacia en esta Sección de Contabilidad. Se revisa que no queden incidencias por resolver, documentos por tramitar, que los envíos estén realizados, las respuestas de los mismos... En este momento no se pueden cometer fallos. De forma continua

se consultan los estados de ejecución, pues el Mando requiere información constante y fidedigna de forma permanente.

Finalizada la fase presupuestaria, es el momento de cerrar la contabilidad financiera. Los libros físicos que contenían el resumen del año van desapareciendo y son sustituidos progresivamente por informes contables firmados digitalmente. Estos datos son tenidos en cuenta en la Memoria Anual elaborada por la Subdirección General de Contabilidad.

Tras el esfuerzo extenuante que ha supuesto la boga de ariete, que nos ha conducido a la victoria en la batalla, la nave llega al final de su singladura, al final del límite temporal establecido.

Ahora queda reflexionar y sacar conclusiones. Esta experiencia nos permitirá mejorar y aplicar las lecciones aprendidas en la nueva ruta que se va a emprender en el siguiente ejercicio. ■





LAS RETRIBUCIONES EN EL EJÉRCITO DE TIERRA: UN NUEVO ESCENARIO

María del Rosario García Hernández. Capitán especialista. Administración

*«Cuando la situación es adversa y la esperanza poca,
las determinaciones fuertes son más seguras»*

TITO LIVIO¹

LA EVOLUCIÓN EN LA GESTIÓN DE LAS RETRIBUCIONES: LAS RETENCIONES JUDICIALES

Y llegó el momento de desarmar remos; la campaña para la Sección de Retribuciones de la Dirección de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra finalizó. Pero fue en el combate cercano, en la lid diaria con las retenciones judiciales, como dicha sección alcanzó su fin: fin victorioso. Victoria que, como tal, merece describirse.

Ya en el Imperio romano los soldados tenían su propia retribución, aunque esta no era pagada solo con monedas, sino con artículos básicos para la vida, principalmente con comida o ropa. El término *salario* proviene del antiguo Imperio romano, en el que los pagos se hacían con sal, mercancía muy valiosa. La cantidad de sal que cobraban recibía el nombre de «*salarium*», de donde derivó finalmente la palabra actual.

Así era como se contrataba a los llamados «buenas boyas»², remeros libres y asalariados que, tras cumplir su condena y no encontrar trabajo, remaban a cambio de una paga y comida. Era mucho el esfuerzo que suponía sacar adelante las campañas romanas y el sacrificio de sus miembros era recompensado mediante el salario. De igual manera, gracias al esfuerzo realizado por sus miembros la *hexarreme* consiguió todos sus éxitos.

Poco ha cambiado la esencia del concepto de remar en la misma dirección a favor

de una patria a cambio de un salario, aunque la forma en sí haya evolucionado. Con el paso de los años la burocracia se ha ido oficializando y fue con la segunda Revolución Industrial (1870-1930) cuando nació el trabajo de oficina, que se hizo imprescindible para la planificación, gestión y control de la nueva era industrial. Con él nacieron nuevos instrumentos, cuales remos de galeras, cuyas bogas variaban en función de las necesidades del momento y que han servido para impulsar nuestra nave mediante una técnica correcta con movimientos precisos y sincrónicos. Y así fueron pasando los días y los años, navegando en nuestra pequeña galera, pero rápida y velera³, hasta nuestros días.

Es en el siglo xx cuando se hace necesario estipular unas retribuciones económicas determinadas e implementar unos salarios para «dar a cada uno lo suyo», es decir, la responsabilidad se vincula a una retribución justa; también van apareciendo cada vez más procesos automatizados para la gestión de los salarios.

Nuestra propia Constitución, de 27 de diciembre de 1978, en su artículo 35 establece



Anverso y reverso de una moneda romana

que «Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo». Así pues, la naturaleza del derecho a la retribución como recompensa está basada en la contraprestación que el empleado recibe por su trabajo.

Uno de los cometidos principales que tuvo la Dirección de Asuntos Económicos (DIAE) fue ser pagaduría de retribuciones del personal del Ejército de Tierra; no obstante, tras el paulatino traspaso de funciones al Órgano Central, la Sección de Retribuciones y Pagaduría de la DIAE comenzó a desarmar remos y asumió como cometido preferente y residual el de la gestión de embargos y retenciones.

El espíritu militar es sintetizado en nuestras Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas de 2009 y son estas las que describen la actuación del militar como servidor público y establecen en su artículo 220 lo siguiente: «El militar de carrera tendrá derecho a una retribución justa, equitativa y acorde con la preparación, la responsabilidad y la entrega absoluta que su quehacer profesional exige. Será fijada su analogía con los criterios que rigen en la Administración Civil del Estado y teniendo en cuenta las peculiaridades de la carrera militar. Los haberes son personales y solo podrán ser retenidos o embargados en virtud de un procedimiento judicial».

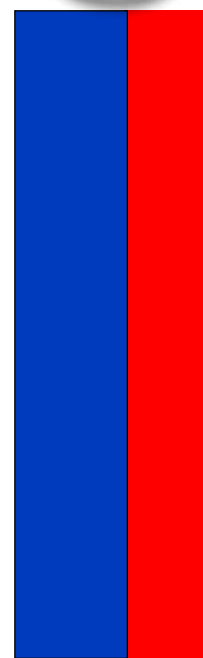
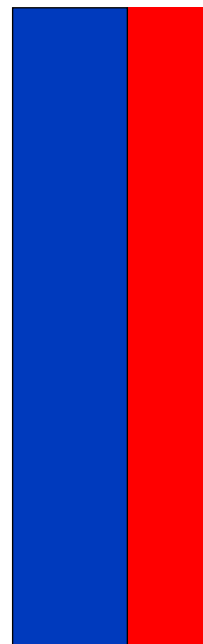
Es en la segunda parte de este artículo 220 de las Reales Ordenanzas donde aparece el que ha sido motivo principal por el cual hemos estado remando codo con codo, en esta ya extinta Sección de Retribuciones, en la que cada día se registraban numerosos embargos emitidos por juzgados de todos los rincones de España, Haciendas locales, Tesorería de la Seguridad Social y Agencia Tributaria para hacer efectivas las obligaciones y responsabilidades que, en concepto de retenciones, tenían que ser ejecutadas sobre el líquido del demandado, es decir, sobre su salario.

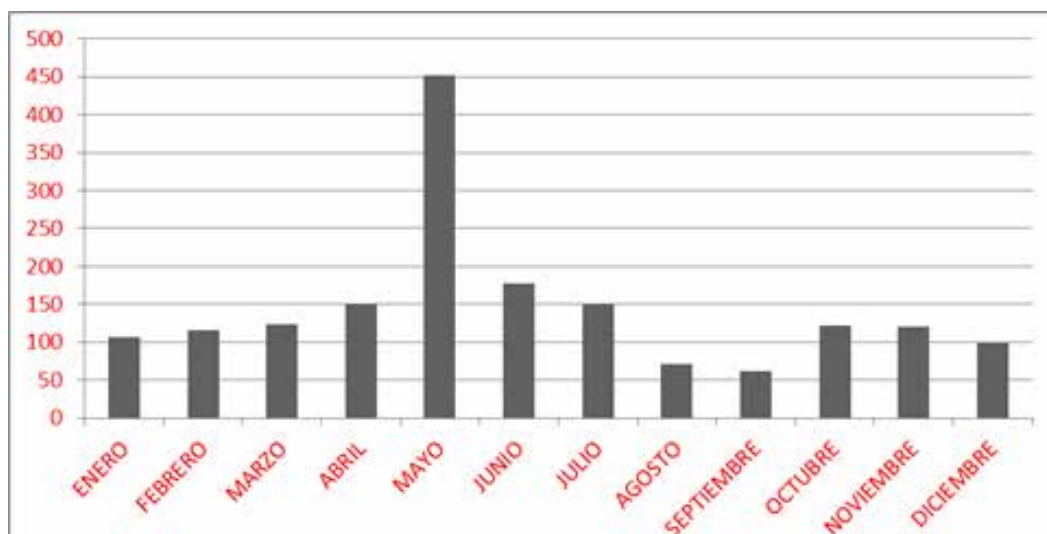
La citada situación se produce cuando se deja de pagar un crédito personal o un préstamo hipotecario y supone, no solo el ingreso inmediato en un fichero de morosos sino, además, el más que posible embargo de la nómina. El deudor responde con todos sus bienes presentes y futuros al pago de las deudas; para ello, los demandantes solicitan su cobro mediante el embargo de la nómina para conseguir la cantidad adeudada, a través de una sentencia judicial.

Además, las Administraciones públicas también pueden embargar bienes y derechos de los administrados, pero en este caso sin necesidad de acudir a los tribunales. Por ejemplo, una multa de tráfico no pagada o un impuesto no abonado puede llevar a la Administración a proceder directamente al embargo, siempre que actúe de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley.

En los tiempos que corren muchas personas se tienen que enfrentar al embargo de su salario pero este, por ley, nunca va a ser embargado en su totalidad. Las cantidades que son susceptibles de embargo vienen reguladas por la Ley de Enjuiciamiento Civil y, como norma general, los embargos de nómina o sobre los salarios no son íntegros.

Esto significa que un embargo tiene en cuenta los mínimos personales y familiares y se realiza por tramos de salario, a excepción del embargo que se produce por falta de pago de pensiones alimenticias, que siempre tienen prioridad. En el resto de los casos, los límites máximos de la nómina que se pueden embargar se fijan en función del salario mínimo interprofesional (SMI), que es el considerado como la cantidad mínima necesaria para vivir y es fijado cada año por el Gobierno mediante la publicación de un Real Decreto⁴. Para ello se tienen en cuenta factores como el Índice de Precios al Consumidor (IPC), la productividad media nacional alcanzada o el incremento del trabajo de la participación del trabajo en la renta nacional. Por tanto, el SMI fija la cuantía retributiva mínima que percibirá el trabajador referida a la jornada legal de trabajo, sin distinción de sexo o edad de los trabajadores, sean fijos, eventuales o temporeros.





Número de Retenciones Judiciales nuevas recibidas por meses en 2016

El Gobierno es el encargado de fijar las normas y directrices para aplicar el régimen retributivo de los empleados públicos y del personal al servicio de la Administración del Estado, y es así como la Ley de Enjuiciamiento Civil establece los porcentajes y las cuantías de la parte embargable de la nómina mediante una escala, siempre superando el SMI mencionado en el párrafo anterior.

Hay que tener en cuenta la prioridad establecida por la Ley de Enjuiciamiento Civil de una ejecución por condena a prestación alimenticia, pues el embargo de sueldos no será posible cuando se proceda por ejecución de sentencia que condene al pago de alimentos, fijando en este caso los tribunales la cantidad que puede ser embargada⁵.

COMETIDOS RESIDUALES

Los principios éticos y las reglas de comportamiento del militar español están reflejados en nuestras Reales Ordenanzas y es así como nuestra Sección de Retribuciones ha actuado siempre como servidor público, siendo este el deber fundamental del militar, junto con las características de disciplina, jerarquía y unidad.

Según el concepto tradicional de los «devengos militares», este es el derecho que tiene todo individuo del Ejército a que por parte de la Administración se le dote de medios

para poder atender sus necesidades; sin embargo, lo que el Estado concede al militar en calidad de devengo «no puede considerarse como remuneración a los servicios prestados o que pueda prestar, puesto que no se puede pagar lo que no tenga equivalencia material alguna, siendo solamente los medios precisos para atender sus necesidades (alimentación, casa, vestido...)»⁶, siendo esta premisa la sombra del primer deber del militar⁷, pues la vocación y entrega absoluta no tiene tipificación material alguna.

Larga ha sido la travesía y el esfuerzo que hemos tenido que hacer en esta DIAE con el único objetivo de que todo estuviera preparado a tiempo en cada cierre de nómina, trabajo delicado y no exento de dificultades que precisan de una necesaria coordinación y un contacto permanente con todo tipo de entidades (juzgados, Hacienda, ayuntamientos...) para lograr la máxima eficacia en nuestra tarea diaria.

En esta misión muchos de los nuestros nos han ido dejando por el camino, no porque los hayamos tirado por la borda, como si de chusma⁸ sin utilidad se tratara, sino porque el implacable paso del tiempo ha ido provocando que muchos de los que lo dieron todo por esta unidad, a la cual aportaron grandes dosis de sabiduría, experiencia y profesionalidad, tuvieran que dejar sus puestos, ya que

les llegó el momento de jubilarse, pasar a la reserva o también marchar voluntariamente a nuevos destinos para remar en otras galeras.

Ahora bien, esto nunca impidió que los resultados fuesen siempre óptimos y se llevara todos los meses a buen puerto nuestra razón de ser, que no es otra sino la de conseguir una gestión eficiente en una pequeña parte del amplio océano que suponen las retribuciones y destacando por encima de todo la importancia de la disciplina, pues la boga es un trabajo en equipo y como tal hemos tratado siempre de realizarlo sin ningún tipo de miramiento, sin distracciones de sirenas que extraviaban a los navegantes y con arreglo a los principios que marcan nuestras Reales Ordenanzas en su artículo 5^º.

De igual manera, en este tiempo al servicio de la DIAE se ha constatado la importancia que supone tener un excelente cómitre¹⁰, que bien conoce su oficio y que siempre nos ha llevado justo donde nos tenía que llevar, supervisando hasta el más mínimo detalle para que todo funcionase a la perfección y para conseguir ese excelente clima de trabajo que permitiera que el devenir de nuestra nave por aguas calmadas y tranquilas fuera siempre más rápido y eficaz que si estuviera en medio de la zozobra del temporal.

Ahora hemos cedido el testigo de la gestión de las retenciones a otros remeros, a otra

flota, a la Subdirección General de Servicios Económicos y Pagaduría. Nuestra misión llegó a su fin. Entre miles de legajos, atrás quedaron descuentos de nóminas grabados durante días y años; muchos de ellos no verán su fin hasta pasado mucho tiempo.

Llegó el momento por nuestra parte de desarmar remos¹¹, colocarlos en los toletes y chumaceras¹² y conducir la galera sana y salva a puerto para dejar que sean otros los que se encarguen de gobernarla, seguro que con igual tino y eficacia que el que desarrolló la Sección de Retribuciones de la *hexarreme*.

Solo nos queda ir a remos callados¹³ asumiendo cometidos de información al perceptor y dirigiendo los escritos a su destino correspondiente con la mayor brevedad posible y siempre fieles a nuestro estilo, el estilo DIAE¹⁴.

NOTAS

¹ Historiador romano.

² Remeros voluntarios (web «El derecho marítimo a través del tiempo», espacio dedicado a la realización de un pequeño repaso por la historia del Derecho marítimo).

³ RAE: muy ligera o que navega mucho.

⁴ Cuantía establecida por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social para el año 2017: 707,60 euros.

⁵ Artículo 607 y 608 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.



Número de Retenciones Judiciales totales practicadas por meses en 2016

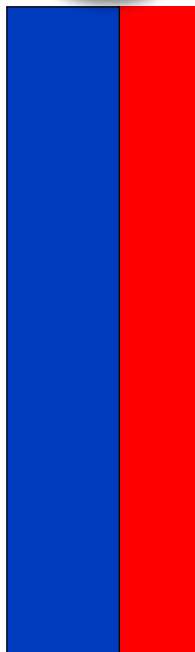
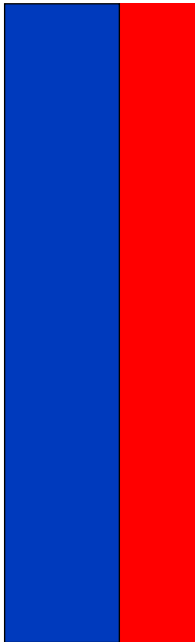




Imagen de galera en la Columna Trajana

⁶ Teniente coronel de intendencia D. Emilio González Tapia, *Retribuciones del Personal Militar*, 7.ª edición, p. 9. 1980.

⁷ Art. 3 RROO de las FAS. Artículo 3. «Primer deber del militar: la disposición permanente para defender a España, incluso con la entrega de la vida cuando fuera necesario, constituye el primer y más fundamental deber del militar, que ha de tener su diaria expresión en el más exacto cumplimiento de los preceptos contenidos en la Constitución, en la Ley Orgánica 5/2005, de 17 de noviembre, de la Defensa Nacional, en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar y en estas Reales Ordenanzas».

⁸ RAE: conjunto de los galeotes que servían en las galeras reales.

⁹ Reales Ordenanzas para las FAS. Artículo 5. «Actuación del militar como servidor público: deberá actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia,

honradez y promoción del entorno cultural y medioambiental».

¹⁰ RAE: persona que en las galeras vigilaba y dirigía la boga y otras maniobras y a cuyo cargo estaba el castigo de remeros y forzados.

¹¹ Desmontar y tender los remos sobre las bancadas cuando ya no se necesitan.

¹² Lugar donde se apoya el remo y que permite que gire en su eje longitudinal y en torno al eje vertical.

¹³ Remar sin hacer ruido.

¹⁴ Alusión a la *Carta de Servicios* de la Dirección de Asuntos Económicos.

BIBLIOGRAFÍA

- González Tapia, E.: *Retribuciones del personal militar*. Madrid, 7.ª edición, 1980.
- Ortuño Navalón, M^a C. y Manzana Laguarda, R.S.: *Las retribuciones de los empleados públicos*. Tirant lo Blanch, Valencia. 2008.
- González Ruiz, F.J. (exsecretario general técnico del Ministerio de Economía y Hacienda): *Retribuciones: recopilación normativa*. Boletín Oficial del Estado, Madrid. 2009.■

LA INSPECCIÓN DEL CUERPO DE INTENDENCIA. SECRETARÍA INSTITUCIONAL

Enrique Tovar Solsona. Coronel. Cuerpo de Intendencia

Roberto Enrique Martín Bolaños. Subteniente especialista. Administración

La *hexarreme* de la *classis* avanza majestuosa realizando su singladura desde 1911. Su movimiento está asegurado por mástiles con aparejo latino para períodos de viento y durante los períodos de combate o calma por la fuerza de sus remeros o galeotes. Las velas impulsan dicho avance de un casco antiguo pero que siempre está a punto y supera los avatares de los distintos ejercicios económicos.

Año tras año la galera se hace a la mar sorteando toda suerte de peligros y al final de cada período regresa a puerto, donde la *hexarreme* es puesta a punto para seguir cumpliendo su misión otro año más.

Cada singladura arrostra situaciones y peligros distintos, pero la *hexarreme*, personificada en la institución del Cuerpo de Intendencia, permanece con sus velas, su casco, sus jarcias y sus remeros siempre en disposición de afrontarlos. Los años y los ejercicios económicos pasan, con sus distintos ritmos, pero la institución siempre permanece.

Para realizar su labor y que la *hexarreme*, el Cuerpo de Intendencia del Ejército de Tierra (CINET), brille con luz propia y siempre remozada se desarrollan distintas acciones materializadas por sus remeros, la Secretaría Institucional, bajo el mando del general inspector.

Desde 1911, fecha de la botadura de la galera (creación del Cuerpo de Intendencia, procedente del antiguo Cuerpo de Administración Militar), necesita, entre otras cosas, cuidar e impulsar su imagen y proyectarla al exterior.

En este sentido, todos los años una representación del CINET asiste el Jueves Santo al desfile procesional de la Pontificia y Real

Archicofradía del Dulce Nombre de Jesús Nazareno del Paso y María Santísima de la Esperanza de Málaga.

Esta archicofradía nos honró, en el año 1943, con el nombramiento de Hermano Mayor Honorario. El CINET, con la aprobación del Mando, asiste también a los distintos actos en que la archicofradía requiere su presencia, como la celebración del 75 aniversario del Nazareno del Paso y el 375 aniversario de la creación de la archicofradía. Precisamente, el próximo año se cumplirá el 75 aniversario del nombramiento de Hermanos Mayores Honorarios.

Esa misma representación asiste cada Viernes Santo a la procesión de la Hermandad de la Santa Vera Cruz en Setenil de las Bodegas, pintoresca población de la provincia de Cádiz.

Este año se cumplen 33 años del nombramiento de Hermano Mayor Honorario otorgado por la citada hermandad al CINET.

La participación de «remeros» en los desfiles procesionales de Málaga y Setenil ha sido en los últimos cinco años de 13 oficiales generales, 38 oficiales, 2 caballeros cadetes de la Academia General Militar, 10 suboficiales y 1 de tropa.

Fue en el pasado año 2016 cuando el CINET recibió el nombramiento de Hermano de Honor de la Hermandad del Santísimo Cristo de las Batallas de Ávila, imagen que data del siglo xv y, en fechas posteriores, participó en la procesión y eucaristía organizada por la hermandad en el patio de armas de la antigua Academia de Intendencia.

La estrecha vinculación de la Academia de Intendencia con la ciudad de Ávila y su arraigo, en su casa solariega del Palacio de





Jesús Nazareno del Paso. Desfile procesional de Jueves Santo (Málaga)

Polentinos de la capital abulense durante más de un siglo, ha determinado desde la instalación de la Academia del Cuerpo Administrativo del Ejército, el 1 de mayo de 1875, el reconocimiento de esta institución como una de las más emblemáticas y apreciadas de la ciudad de Ávila. Dicho reconocimiento se ha plasmado en las muchas muestras de afecto del pueblo y de las instituciones abulenses y los importantes reconocimientos recibidos, como la Medalla de Oro de la ciudad de Ávila (31 de julio de 1975) y la Medalla de Oro de la Provincia (27 de abril de 1984). También, ese mismo año, por acuerdo de la corporación plena del día 9 de enero, los miembros del CINET ostentamos el título de Hijos Adoptivos de la ciudad de Ávila.

Fruto de ese nexo de unión entre la ciudad de Ávila y la entonces Academia de Intendencia, la Inspección del Cuerpo, a través de su Secretaría Institucional como depositaria de las tradiciones del CINET, organiza un buen número de actos para afianzar en el tiempo e intensificar dicha relación, actos que tienen como destinatarios la ciudad y el pueblo abulense.

Así, el Ayuntamiento de Ávila se volcó literalmente en la organización de los dos centenarios: el de la creación del CINET, celebrado en 2011, que tuvo como testigo de excepción al entonces Príncipe de Asturias, don Felipe de Borbón y Grecia, quien presidió en la Plaza del Mercado Chico la parada militar conmemorativa, y el más reciente, en 2015, de celebración del patrocinio de la Santa sobre el Cuerpo y tropas de Intendencia, que incluyó diversos actos de los mismos en sus programas de actividades y fiestas.

Para conmemorar esta última efeméride tuvieron lugar sendas paradas militares, realizadas en la Plaza del Mercado Grande, que marcaron el comienzo y el final de las celebraciones del centenario y tuvieron como momento culminante de esta conmemoración la entrada de la imagen procesional de nuestra patrona, santa Teresa, en el patio de armas de la que fue Academia de Intendencia, como ocurriera en el año 1915, fecha de la declaración del citado patronazgo por su majestad el rey Alfonso XIII.

Para las singladuras en estos actos embarcaron en la nave al acto del primer centenario

del Cuerpo unas 1.000 personas entre remeros y otros asistentes, y unas 500 en cada una de las paradas conmemorativas del centenario del patrocinio.

Todos los años, a petición del ayuntamiento de la ciudad, el CINET participa en los actos organizados, en torno al 15 de octubre, para honrar a nuestra común patrona. Para esta celebración, los caballeros y damas cadetes se desplazan, junto con una representación institucional encabezada por nuestro general inspector, para participar en la ofrenda floral así como en la misa y procesión en honor de la Santa.

Para mantener viva la tradición y los lazos que unen a sus componentes con la ciudad, las distintas promociones celebran sus aniversarios en el Palacio de Polentinos, por haber sido en su día sede de la Academia de Intendencia y como medio para fomentar la unidad y el compañerismo entre los miembros de una misma promoción del Cuerpo de Intendencia.

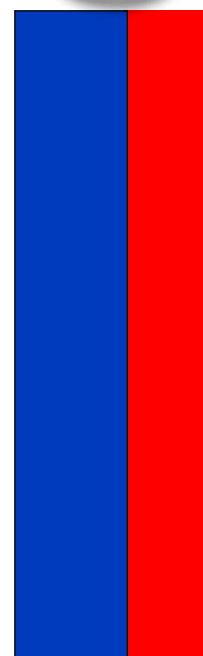
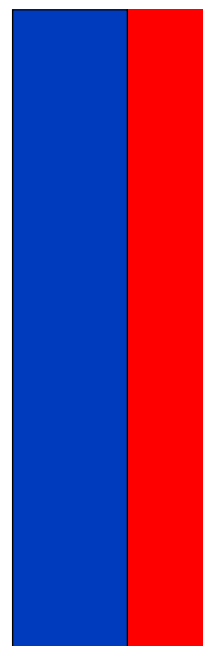
Con una periodicidad de cinco años, y para recompensar de forma relevante a

los cuadros de mando que sobresalgan de forma excepcional por sus virtudes militares y profesionales, se otorga el premio Intendente Amorós desde el año 2005 al intendente que por trayectoria, prestigio, constante disponibilidad, dedicación y eficacia en el servicio se ha hecho acreedor del mismo (premio creado por Orden Ministerial 14/2003 de 7 de febrero). Hasta ahora han recibido el premio los generales de división don Luis Gómez de Pablo, don Carlos Valverde Rodao y don Máximo Cabeza Sánchez-Albornoz.

El CINET concede desde el año 2010, con carácter general anualmente, una distinción con el título de Intendente de Honor a aquellas personas, colectivos o instituciones que por su dedicación, ejemplaridad y profesionalidad se considera que encarnan y han puesto de manifiesto los valores de los intendentes de todos los tiempos: disciplina, tenacidad, abnegación y espíritu de sacrificio. Hasta la fecha les ha sido otorgado a dos instituciones, dos colectivos y dos personas, a título individual.



Parada militar con motivo del I Centenario del Patronazgo de Santa Teresa frente a las murallas de Ávila





Fue en la Academia de Ávila donde se gestó el himno de Intendencia, que nació en 1918 como himno de la Academia de Intendencia. Pronto se consolidó como el tradicional de los intendentes y seña de identidad de todos ellos, y se convirtió en el himno de Intendencia de las unidades del Cuerpo.

El paso de los años dio pie a pequeñas modificaciones que diferían del original. La Norma General 11/13 sobre Simbología e Himnos del Ejército de Tierra suscitó la obligatoriedad de su aprobación, para lo cual la Secretaría Institucional del CINET procedió a unificar las distintas versiones y eliminó las pequeñas variaciones habidas en el tiempo, tanto en su letra como en su música, para conseguir un himno que, manteniéndose básicamente fiel al original, recoge algunas palabras que la costumbre de muchos años convirtió en tradición. Dicho himno mereció la aprobación del general de ejército jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra por Resolución 500/02410/16 BOD de 22 de febrero de 2016. Su presentación formal se realizó en un multitudinario y memorable concierto interpretado en el Auditorio *Lienzo Norte*, de la ciudad de

Ávila, el 30 de septiembre de 2016, donde intervino una banda sinfónica formada por representantes de las unidades de música de la Guardia Real, del Regimiento de Infantería Inmemorial del Rey número 1, de la Dirección de Acuartelamiento, de la Guardia Civil y del Cuerpo Nacional de Policía bajo la dirección del coronel músico don Enrique Damián Blasco Cebolla, director de la unidad de música de la Guardia Real, autor de su instrumentación y arreglos.

La asistencia al concierto registró un aforo completo, con más de 1.200 personas. Previamente a la presentación del remozado himno tuvo lugar en la plaza del Mercado Grande de Ávila la interpretación de una retreta militar con participación de las unidades de música anteriormente citadas, a excepción de la del Cuerpo Nacional de Policía, quienes previamente realizaron desfiles por distintos itinerarios para confluir en la citada plaza entre los aplausos entusiastas de la población abulense.

El CINET se implica en eventos deportivos de altura que se organizan en la ciudad de Ávila, por ejemplo impulsando el torneo de golf Cuatro Postes, que tiene una gran afluencia de golfistas de toda España. Más



Concierto presentación del Himno de Intendencia en el auditorio *Lienzo Norte* de la ciudad de Ávila



Participación del Cuerpo de Intendencia en la media maratón Ávila Monumental

recientemente, y con motivo de la celebración en 2015 del centenario del patrocinio de santa Teresa, 36 remeros participaron en la media maratón Ávila Monumental.

Este evento se repitió con gran entusiasmo de los 34 corredores del CINET en la edición de 2016.

Clausurada la sede de la Academia de Intendencia en 1999, la presencia del Cuerpo en Ávila se sigue manteniendo viva en el Museo de Intendencia del Ejército, que se encuentra emplazado en distintas dependencias del Palacio de Polentinos y que fue inaugurado en 2011 por el Príncipe de Asturias. El museo alberga en sus salas buena parte de la historia del Cuerpo.

Cabe destacar la relevancia del espacio museístico dedicado al Cuerpo de Intendencia por ser el tercer lugar más visitado de la ciudad de Ávila, después de la catedral y la muralla. Cumplidos cinco años desde su inauguración, se han sobrepasado los 220.000 visitantes.

Un hito importante en la historia de la *hexarreme* fue la aprobación por el arzobispo castrense de España, don Juan del Río Martín, del decreto de creación de la Cédula y Cruz Conmemorativa del centenario del patrocinio de santa Teresa de Jesús sobre el Cuerpo y tropas de Intendencia Militar. Dicha iniciativa

tuvo gran aceptación entre los solicitantes que tenían derecho a ella y fueron concedidas 1.044 cédulas acreditativas, requisito previo para la adquisición de la Cruz y su posterior uso en actos religiosos.

Organizada por la Secretaría Institucional con motivo del centenario del patrocinio de la Santa, un grupo de oficiales y suboficiales de intendencia realizaron la denominada «ruta teresiana del sepulcro a la cuna», un duro itinerario desde Alba de Tormes hasta Ávila, con un total 107 kilómetros desarrollados en cuatro etapas, como homenaje del Cuerpo de Intendencia a su patrona.

La ruta recorre alguno de los lugares que marcaron huella en nuestra Santa o más bien en los que ella, con su dedicación y sencillez, dejó su impronta, su conocimiento y su fe.

Esta travesía fue bogada por siete remeros en toda la ruta y seis más que se incorporaron en alguna de las etapas.

Con objeto de diversificar la presencia institucional del CINET en las distintas ciudades sede de las Jefaturas de Intendencia de la Dirección de Asuntos Económicos (DIAE), el pasado año se realizó el acto central de celebración de la patrona en Sevilla, sede de la JIAE SUR.

Dicha celebración tendrá, si el mando así lo estima, carácter rotatorio entre las JIAE.





Acto central de la celebración de la Patrona en la plaza de España de Sevilla

La celebración en Sevilla se realizó en el incomparable marco de la Plaza de España y resultó vistosa, solemne y emotiva.

Una pieza destacada de la actividad de los galeotes de la *classis* es su participación en misiones de paz, donde un nutrido grupo de compañeros desplegados a través de los tiempos en distintas misiones (Afganistán, Líbano, Mali, Turquía, Somalia, Uganda, Centroáfrica, Balcanes....) realiza, con esfuerzo y entrega, una excelente labor que da prestigio no solo al Cuerpo de Intendencia, sino al Ejército español. Hay que destacar también la permanencia de distintos compañeros en las campañas antárticas que se desarrollan en la base española Gabriel de Castilla.

Mención especial requiere la excelente, estrecha y fluida relación entre las intendencias de los tres ejércitos personificadas en los directores de Asuntos Económicos del Ejército de Tierra, la Armada y el Ejército del Aire. Anualmente se realizan dos encuentros de alto nivel para intercambiar vivencias, experiencias, así como estudio y resolución de problemática, en muchos casos, común.

La Inspección del Cuerpo de Intendencia realiza la recopilación, bien por sí misma o a propuesta de las distintas UCO del Cuerpo, de los hechos notables de carácter individual

o de carácter colectivo que, fruto de la investigación, sean merecedores de ser considerados efemérides, para lo cual se revisa la documentación y se remite al mando por los canales establecidos para su aprobación. Tras la última revisión y actualización quedaron 42 efemérides aprobadas.

A lo largo del año, la Secretaría del Cuerpo organiza distintas jornadas de cohesión para el personal del CINET y personal civil que desarrolla su actividad laboral en dependencias del mismo: visitas a exposiciones, actividades deportivas y marchas.

Los primeros jueves de cada mes, el personal militar de la Dirección de Asuntos Económicos y el personal civil que voluntariamente quiere asistir participan en el acto de izado de la bandera nacional que tiene lugar en el cuartel general del Ejército.

Esta iniciativa se realiza como testimonio sencillo pero intenso y sentido, por parte de los componentes de la DIAE, de adhesión a nuestros valores patrios y como muestra de respeto hacia nuestros símbolos nacionales fundamentales.

La Secretaría Institucional lleva a cabo una gran labor divulgativa de todo lo que acontece en torno a la *hexarreme* y para ello utiliza diversos canales; por un lado, a través del programa

«Novedades del Cuerpo», donde se informa mediante correo electrónico corporativo al personal del CINET en activo, reserva y retirado que lo tiene solicitado, por lo que estas novedades llegan a más de 900 remeros; por otro lado, se publican noticias en la página web de la DIAE y en la web de Asuntos Económicos, así como en la web del Ministerio de Defensa.

Dentro del Programa Editorial del Ministerio de Defensa, la Secretaría Institucional se encarga de la redacción del *Memorial del Cuerpo de Intendencia*, que este año publica su número 13. La revista es una publicación anual, profesional, que tiene por finalidad fomentar el espíritu del Cuerpo, ser vehículo de expresión de las inquietudes de sus miembros y dar a conocer aquellos hechos, vicisitudes y actividades más relevantes que se hayan producido a lo largo del año. Con esta exposición de noticias se logra difundir el presente, el pasado y el futuro de la Intendencia y se impulsan las acciones que tienen por objeto exaltar sus valores y tradiciones. La publicación pretende también contribuir a la actualización de

conocimientos y a la cultura militar de todos los componentes del CINET o que hayan pertenecido al mismo, en activo, reserva o retirados, y del resto de miembros del Ejército de Tierra, las Fuerzas Armadas y la sociedad.

Las *pentekontoros*, Jefaturas de Intendencia de Asuntos Económicos dependientes de la *hexarreme* y la Dirección de Asuntos Económicos realizan, a lo largo del año, numerosos actos institucionales en su área de responsabilidad geográfica.

Asimismo, la Inspección del CINET forma parte de la Comisión Institucional del Ejército de Tierra, por lo que participa en la reunión anual que organiza el Mando de Adiestramiento y Doctrina.

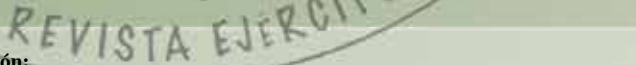
Por último, hay que destacar la inauguración en el año 2014 de una calle en la Academia General Militar dedicada a la Academia de Intendencia, presagio o «primera piedra» de lo que podría ser la construcción o habilitación de la sede de la Academia de Intendencia en dependencias o terrenos de la Academia General Militar, la arribada de los galeotes de la *hexarreme* al solar zaragozano.■



Acto de izado de bandera en el Cuartel General del Ejército.
El personal de la DIAE forma y rinde honores cada primer jueves de mes



Ejército



email: revistaejercito@telefonica.net
ejercitorevista@et.mde.es



D.....

Empleo (militar)..... Escala (militar) Cuerpo/Esp. Fund.....

NIF Teléfono..... Correo electrónico.....

D.....

Calle N° Esc Planta Puerta.....

Población..... C.P. Provincia.....

☐ Para España.....	12,02€ anuales (IVA y gastos de envío incluidos)
☐ Para Unión Europea	18,03€ anuales (IVA y gastos de envío incluidos)
☐ Para el resto del mundo.....	24,04€ anuales (IVA y gastos de envío incluidos)

☐ Cheque nominativo a favor del «Centro de Publicaciones del MINISDEF».

☐ Transferencia bancaria a favor de: «Centro de Publicaciones del MINISDEF», con código de cuenta: ES28 0182 2370 4702 0150 3658 del BBVA, en Madrid (España).

☐ Domiciliación Bancaria (no válida para suscripciones desde el extranjero).

[illegible]

Seán abonados los recibos correspondientes a la suscripción de la Revista «Ejército».

En cumplimiento de la Ley 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, la Sección de Publicaciones de la Subdirección de Asistencia Técnica (SUBAT) procesará los datos personales, incluyendo los en el fichero de colaboradores, y sus datos de la Revista Electrónica. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Subdirección de Asistencia Técnica (SUBAT), Establecimiento San Nicolás, calle del Factor, 12 - 4.ª planta, Madrid (28013) o por correo electrónico a ejercer@revista@elnde.es. El suscriptor será responsable de la inexactitud o falta de actualización de los Datos Personales aportados.

http://www.ejercito.mde.es/Galerias/Descarga_pdf/EjercitoTierra/revista_ejercito/Boletin_de_Suscripcion.pdf

DIÓGENES:

LA JUNTA SECUNDARIA DE ENAJENACIONES
Y LIQUIDADORA DE MATERIAL

Manuel García Castellanos. General de brigada. Cuerpo de Intendencia. DEM

«Los dioses no necesitan nada; los que se parecen a los dioses, pocas cosas»

DIÓGENES EL CÍNICO

Trescientos sesenta y cinco días han pasado desde que los mazos del cómitre comenzaran a marcar el ritmo de boga: boga de arrancada. Trescientos sesenta y cinco días desde que la *classis*, la flota, se hiciera a la mar; y ahora, tras trescientos sesenta y cinco de navegación, la odisea ha tocado a su fin, la flota ha arribado a puerto. El ejercicio económico se ha cerrado.

Muchos fueron los avatares que se superaron: ampliaciones, generaciones, transferencias, reprogramaciones, vinculaciones... En más de una ocasión, nubarrones en el horizonte presagiaron tempestad: no disponibilidad, cierre adelantado... Incluso, en algún que otro momento, la *classis* tuvo que derrotar para soslayar peligros inminentes: disponibilidad atemporal de créditos, cambios de financiación... Y finalmente, tras trescientos sesenta y cinco días de navegación, los golpes de los mazos han cesado. Los galeotes han desarmado remos y sobre la crujía reina el silencio.

Es el momento de los informes de final del ejercicio, de la evaluación de lo acontecido, de cuantificar lo que ha quedado sin ejecutar y del análisis de las causas que puedan justificar el porqué. En fin, es el momento de extraer las enseñanzas precisas y aprender las lecciones necesarias para mejorar la gestión de los recursos puestos a disposición del Ejército con el objetivo último de lograr su optimización: razón de ser del Servicio de Administración Económica, la *classis* y, por ende, la Dirección de Asuntos Económicos (DIAE), la *hexarreme*.

Es hora también, en las tranquilas aguas de la bahía, bocana adentro y al abrigo de

las protecciones que el puerto proporciona, de hacer recuento, de verificar que todo el aparejo y los pertrechos siguen ahí, en estado de uso, y de comprobar que su condición, estado y circunstancias no impedirán que la *classis* pueda continuar cumpliendo su misión, que pueda de nuevo hacerse a la mar. En definitiva, es hora de inspeccionar, clasificar y diferenciar entre aquel material y equipo que aún reúne las condiciones apropiadas y adecuadas para iniciar una nueva singladura y aquel otro que ya ha dejado de reunirlos¹.

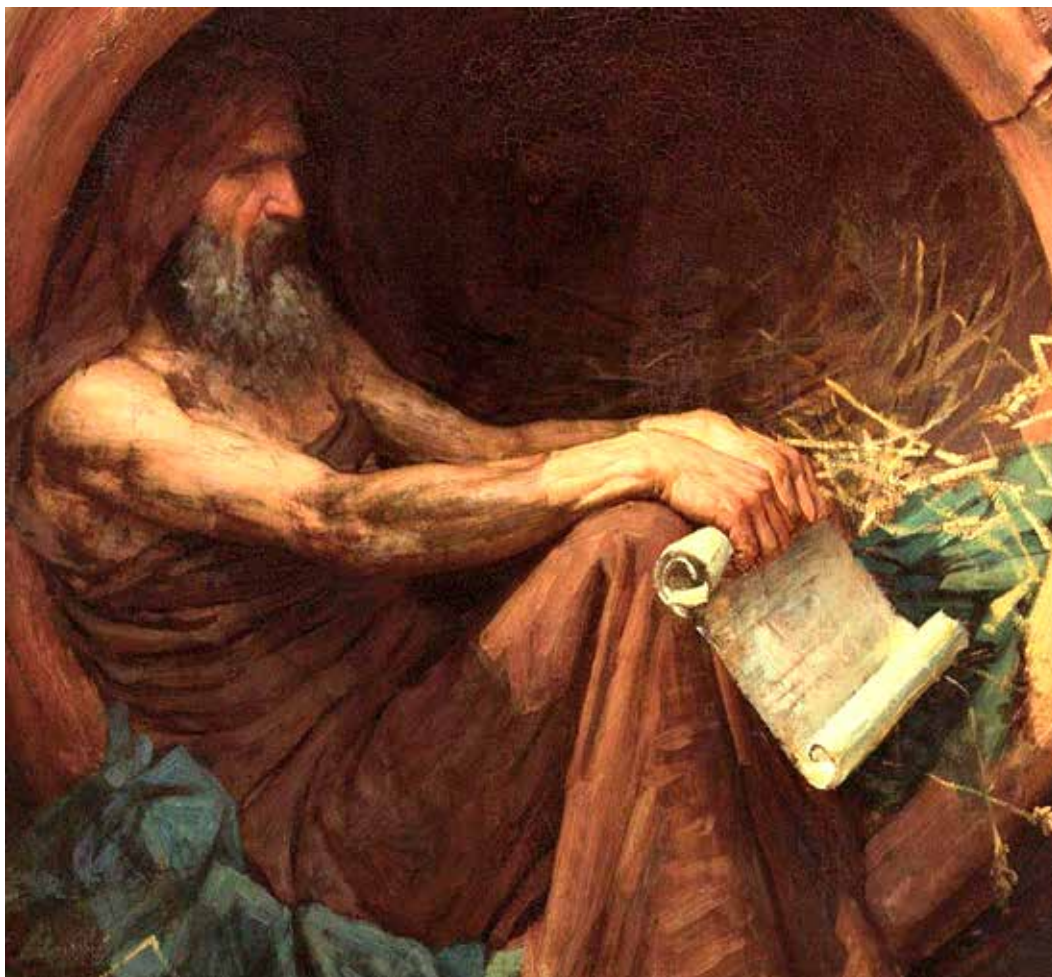
Pero, llegado el caso, ¿qué hacer con todo aquel material que, después de los preceptivos informes técnicos, sea declarado inútil, obsoleto o no apto para el servicio? La respuesta es simple; solo hay que buscarla en la filosofía de la Escuela Cínica, en las ideas de Diógenes de Sinope: «Los dioses no necesitan nada; los que se parecen a los dioses, pocas cosas»; es decir, si ya no es necesario hay que deshacerse y desembarazarse de él.

El proceso comienza con la designación de los miembros de la Junta Técnica de Reconocimiento, que será la encargada de determinar si el material en cuestión, por haber cumplido su vida útil, debido a un deterioro prematuro (en cuyo caso habrá que precisar si se debe a un mal empleo y, consecuentemente, pudiera ser objeto de requerir ulteriores responsabilidades) o, simplemente, por haber devenido en obsoleto o no apto para el servicio, tras un cambio en las familias de materiales de dotación en las unidades, ha dejado de cumplir las funciones para las que fue inicialmente adquirido y, por lo tanto, procede clasificarlo como inútil o no apto para el servicio.





DIÓGENES: LA JUNTA SECUNDARIA DE ENAJENACIONES Y LIQUIDADORA DE MATERIAL



Diógenes, filósofo griego, también llamado el Cínico

No obstante, la conformación del reglado expediente de baja forma parte del ámbito competencial de otra *classis*, de otra flota, la que constituye el Mando de Apoyo Logístico del Ejército, y es, por tanto, su formulación responsabilidad de la cadena logística, subsistema de abastecimiento. Consecuentemente, y dado que la tramitación de estos expedientes discurre por una vía ajena a las misiones encomendadas a la *hexarreme*, no se abundará más en la anteriormente referida conformación.

Sin embargo, la tramitación de cualquier expediente de baja concluye elevando a la autoridad que corresponda, por parte de la Junta Técnica designada a tal efecto,

la propuesta de clasificación y de destino final del material en cuestión propuesta que, atendiendo a lo dispuesto en el Anexo II de la Norma General 08/07, Servicio de Abastecimiento, y siempre y cuando el material conserve un determinado valor de venta, podría ser la enajenación como tal material o para desguace. Y es en este caso, a través de la Junta Secundaria de Enajenaciones y Liquidadora de Material del Ejército (en adelante Junta Secundaria), cuando la *hexarreme* cobra protagonismo.

La normativa que regula la dependencia, constitución y funcionamiento de las Juntas Secundarias data, fundamentalmente, de los años setenta y ochenta del siglo pasado², y



Campa de material inútil

si bien es cierto que en algunos aspectos requiere y demanda una profunda actualización, sobre todo en lo relativo a los límites de las cuantías en ella establecidos y a la adaptación de su contenido a la nomenclatura de la actual estructura de mandos, no es menos cierto que, en los aspectos esenciales, sigue rigiendo de una forma ágil y sencilla los procesos de enajenación de material, de bienes muebles y semovientes clasificados como inútiles o no aptos para el servicio y cuyo destino final sea precisamente ese, su enajenación.

Es importante resaltar que, atendiendo a lo dispuesto en dicha normativa, las Juntas de Enajenaciones son órganos de contratación en cuanto a las enajenaciones de material, competencia esta que las habilita para la firma de los oportunos contratos, acto administrativo que pondrá el punto final al proceso de enajenación.

La Junta Secundaria, adscrita a la DIAE, es un órgano colegiado que, consecuentemente, ajusta su actuación general y el régimen de sus acuerdos a las prescripciones referentes a tales órganos recogidas en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo común de

las Administraciones Públicas. Depende de la Junta General de Enajenaciones y Liquidadora de Material del Ministerio de Defensa y de ella dependen las Juntas Delegadas establecidas en el ámbito del Ejército de Tierra.

Como órgano colegiado que es se compone de un presidente, el subdirector de Gestión Económica y Contratación de la DIAE; unos vocales, representantes de la División de Logística del Estado Mayor del Ejército, del Mando de Apoyo Logístico, de la Asesoría Jurídica y de la Intervención Delegada en el Cuartel General del Ejército, estos dos últimos solamente cuando la Junta Secundaria se constituye en mesa de contratación; y un vocal-secretario, oficial del Cuerpo de Intendencia designado de entre los destinados en DIAE. Los vocales son nombrados por el general de Ejército jefe de Estado Mayor del Ejército.

Tratando de huir lo máximo posible del empleo de cualquier tecnicismo, retomando el procedimiento y tal y como se ha referido con anterioridad, la tramitación del pertinente expediente de baja concluye con la aprobación, por la autoridad que corresponda, de la propuesta de clasificación y de destino





Expediente Enajenación	Sistema de Enajenación	Nº Lotes	Tipo Material	Número de Licitadores	Importe Enajenación
Datos relativos actividad ejercicio 2015					
2228/0001/15/00/11	Subasta	2	Vehículos de menos de 3,500 Kg.	8	14.180,00 €
			Vehículos y Material Diverso	15	105.781,00 €
2228/0002/15/00/21	C. Directa	2	Misiles Milán	3	234.135,00 €
			Misiles Milán para chatarra.	3	52,34 €
2228/0004/15/00/11	Subasta	3	Vehículos de menos de 3,500 Kg.	9	10.505,00 €
			Vehículos y Material Diverso	11	201.256,00 €
			Material diverso	3	27.500,00 €
TOTAL IMPORTE ENAJENACIONES EJERCICIO 2015					593.409,34 €
Datos relativos actividad ejercicio 2016					
2228/0001/16/00/11	Subasta	3	Vehículos de menos de 3,500 Kg.	11	28.666,66 €
			Vehículos y Material Diverso	18	91.115,00 €
			Vehículos con documentación	11	37.500,00 €
2228/0004/16/00/21	C. Directa	1	CAVAL 35/90 y Material Diverso	1	10.000.000,00 €
2228/0003/16/00/11	Subasta	2	Vehículos de menos de 3,500 Kg.	6	10.880,00 €
			Vehículos y Material Diverso	9	137.525,00 €
TOTAL IMPORTE ENAJENACIONES EJERCICIO 2016					10.305.686,66 €

Cuadro 1: Junta Secundaria en cifras

final del material incurso. Pues bien, siempre y cuando el destino final del material sea su enajenación, el expediente completo debe ser remitido a la Junta Secundaria: ha dado comienzo el proceso de enajenación.

Mientras que las legiones y las fuerzas auxiliares continúan preparándose sin descanso, instruyéndose y, en su caso, desarrollando y ejecutando las misiones que se les encomiendan, «por una defensa necesaria, por una defensa responsable»³, la *hexarreme* ha desplegado todo el velamen y la *chusma* boga ya a larga a compás: la galera, la Junta Secundaria, se mueve.

No obstante, por lo anteriormente expuesto y retomando el proceso de enajenación, podría entenderse que existe una correspondencia directa, una relación biunívoca, entre expediente de baja y expediente de enajenación; sin embargo, esto no siempre es así. De hecho, lo normal y habitual es que un expediente de enajenación agrupe varios de baja, constituyendo uno o varios de estos un lote de aquel.

A partir de este momento, una vez registrado el expediente de baja en la Secretaría de la Junta Secundaria, el proceso va a seguir

cierto paralelismo con un expediente de contratación, por lo que pueden diferenciarse una fase interna y una fase externa.

En la fase interna, y tras la oportuna orden de inicio, será preciso formular los preceptivos pliegos de condiciones particulares que van a constituirse en ley del proceso de enajenación.

En este orden de cosas, el primer acuerdo que la Junta Secundaria debe tomar es el relativo al sistema de enajenación que se va a emplear, que puede ser la subasta como norma general, donde el material se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa o, en aquellos casos que la propia normativa contempla y siempre previa autorización o delegación, por razón de cuantía, de la Junta General, el sistema de contratación puede ser la contratación directa, donde puede limitarse la concurrencia de licitadores, como más adelante se verá.

En los pliegos, aparte de la determinación del objeto, que como es lógico versará sobre la venta del material en cuestión, se tendrá que regular y definir para cada lote, entre otros aspectos y sin ánimo de ser exhaustivo, qué material es objeto de enajenación, el



Cañón de tiro antiaéreo Oerlikon 35/90

sistema de enajenación, el precio, los plazos para la presentación de las ofertas y de la documentación necesaria para poder participar en la licitación, las fianzas que se van a constituir, la forma de pago, el plazo y el lugar de retirada del material y las cláusulas penales.

Redactados los pliegos y con los preceptivos informes favorables de la asesoría jurídica y de fiscalización de la Intervención Delegada, la Junta Secundaria, en sesión plenaria, debe aprobar el expediente y los pliegos para dar lugar al inicio de la fase externa.

En efecto, y circunscribiendo el proceso a la subasta, aprobados el expediente y los pliegos, procede su anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE) con, al menos, una antelación mínima de 20 días hábiles a la celebración del acto público de la subasta. Dicho anuncio, entre otras circunstancias, como es el propio acuerdo de enajenación, debe contener la definición e identificación de los bienes, el precio que servirá de tipo a la subasta, el lugar en el que pueden ser examinados el material y los pliegos, y la fecha, la hora y el local en el que se celebrará el acto público.

Antes de la finalización del plazo establecido para la presentación de la documentación necesaria para participar en la subasta, toda mercantil interesada debe hacer llegar aquella

a la Secretaría de la Junta Secundaria, por cualquier medio de los legalmente admitidos.

Finalizado dicho plazo, la Junta Secundaria, en sesión plenaria y constituida en mesa de contratación, debe proceder a la apertura del conocido como «sobre número 1», el cual contiene la documentación justificativa que debe acreditar que el licitador reúne todas las condiciones necesarias para poder tomar parte en el proceso. A aquellos interesados que no aporten la totalidad de la documentación requerida o esta no sea admisible, y siempre y cuando la falta o defecto sea subsanable, se le otorgará un nuevo plazo para que subsane la deficiencia.

Concluido este plazo, el secretario de la Junta Secundaria certificará la relación de las empresas que han sido admitidas a la subasta, así como aquellas que no lo fueron, con indicación de las causas que sustentan y justifican tal decisión.

De este modo llegamos al día fijado para el acto público de la subasta: la Junta Secundaria se constituye en mesa de contratación. Tras la apertura del acto por el presidente, el secretario procede a dar lectura del anuncio publicado en el BOE y del certificado de las empresas admitidas y no admitidas.

Seguidamente, el presidente informa a todos los presentes de que los conocidos como





«sobre número 2», aquellos que contienen las ofertas económicas, se encuentran a disposición de todo aquel que quiera comprobar que se hallan en las mismas condiciones que fueron entregados y no han sido ni abiertos ni manipulados. Asimismo, el presidente anuncia a los presentes que si alguien tiene alguna pregunta, duda o requiere cualquier aclaración el momento para realizarla es, precisamente, ese, ya que a partir de ese punto no se admitirá ninguna interrupción del acto: da comienzo la subasta propiamente dicha.

El secretario, acto seguido, procede a la apertura, uno por uno, de los sobres número 2 y da lectura a la oferta económica diferenciando dicha oferta, si fuera el caso, lote a lote. Cumplido el trámite de apertura de todos los sobres de los licitadores admitidos y después de contrastar la mesa los importes ofertados para cada uno de los lotes subastados, el presidente, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, adjudica cada uno de los lotes al licitador que presentó la oferta con el precio más alto: la subasta ha concluido.

Ahora bien, el procedimiento que se debe seguir en aquellos casos en que las circunstancias que concurren aconsejen acudir a la contratación directa⁴ difiere en ciertos aspectos sobre el anteriormente expuesto de las subastas.

En concreto, y como más relevante, es preciso referir que en la contratación directa la promoción de ofertas no existe o está limitada. Así, en este procedimiento la Junta Secundaria, excepto en aquellos casos en que no convenga o no sea posible promover la concurrencia o la seguridad del Estado exija garantías especiales, debe consultar, por escrito, al menos a tres posibles compradores capacitados para la compra del material inútil o no apto para el servicio y fijar con el seleccionado el precio justo del contrato, y debe dejar constancia de todo ello en el expediente.

Volviendo al procedimiento general y retomándolo donde se quedó, en cualquiera de los sistemas referidos, subasta o contratación directa, el material objeto de la enajenación ya está adjudicado. A pesar de ello, en el

caso de la subasta la adjudicación no devendrá en definitiva hasta que, comunicada la adjudicación y dentro del plazo de diez días desde la fecha de tal notificación, el comprador no formalice la adjudicación. Si no lo hiciera perdería la fianza provisional constituida a tal efecto y se volvería a repetir el proceso de comunicación y adjudicación definitiva con el siguiente licitador en orden de la subasta.

En el mismo acto de la formalización de la adjudicación, de la firma del contrato por las partes, el adjudicatario deberá realizar el pago del precio y el del complemento de la fianza para constituir la fianza definitiva, fianza que responderá, esencialmente, del cumplimiento de todas las obligaciones inherentes a la adjudicación.

Firmado el contrato, ya solo queda ejecutarlo. Por un lado, se hará a través de la autorización de la Administración para que el adjudicatario retire el material inútil o no apto para el servicio del lugar en el que se encontraba depositado y, por otro, por la retirada, en el plazo establecido, del citado material por el comprador, realizado lo cual, y ejecutado el contrato a satisfacción por las partes, el material pasa a ser propiedad del adjudicatario y la Administración tiene el importe de su venta en la correspondiente cuenta restringida de ingresos de la Junta Secundaria.

Siguiendo las enseñanzas de Diógenes, y fiel a su filosofía, la Junta Secundaria se ha deshecho del material inútil o no apto para el servicio.

Únicamente queda un detalle: la devolución de la fianza definitiva al comprador. Para ello, la retirada del material se lleva a cabo dejando constancia documental del acto mediante un «tríptico»: una copia es para la unidad que lo tenía depositado, justifica la salida del material; otra para el adjudicatario, justifica la retirada; y la última es para la Junta Secundaria, justifica el cumplimiento del contrato y es la que habilita a dicha Junta para autorizar la devolución de la fianza. Con ello, el proceso de enajenación del material inútil o no apto para el servicio ha concluido.



Detalle de desguace de materiales

Ajeno al proceso propiamente dicho de enajenación del material, el importe de la venta del material inútil o no apto para el servicio es ingresado en el Tesoro Público mediante el formulario 069, y seguidamente se procede a confeccionar el correspondiente expediente de generación de crédito que, en su momento, podrá financiar nuevas adquisiciones. No obstante, la competencia y responsabilidad para la formulación de dicho expediente van más allá de las que recaen en la Junta Secundaria de Enajenaciones de Material, y corresponde en este caso su conformación a otros remeros de la *hexarreme*, a la Sección de Presupuesto de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto de la DIAE.

NOTAS

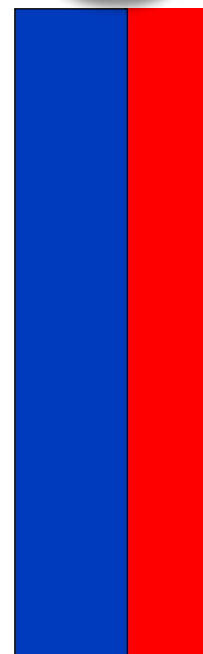
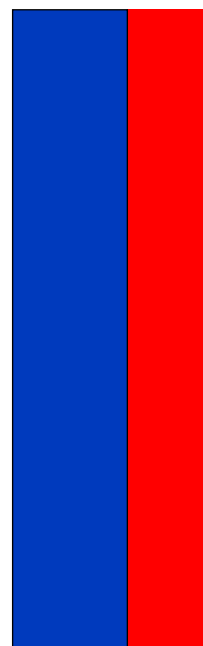
¹ A fin de mantener la línea argumental y editorial del conjunto de artículos del presente número,

se ha encuadrado este artículo en la fase posterior al cierre del ejercicio: desarmando remos. Sin embargo, la realidad es que el proceso para dar de baja un material es un proceso transversal. Los preceptivos expedientes de baja se tramitan en cualquier momento del año y, precisamente, es esa desvinculación con el desarrollo del ejercicio económico lo que ha motivado tratarlo en un estadio ajeno al mismo.

² Principalmente el Real Decreto 2277/1978 de Creación de las Juntas Secundarias y las Órdenes Ministeriales de 30 de septiembre de 1978 y de 14 de abril de 1980, y sus modificaciones, sobre funciones de las Juntas General y Secundarias y sobre normas de actuación de las Juntas de Enajenaciones, respectivamente.

³ Directiva de Defensa Nacional 2012.

⁴ Artículo 10 de la Orden Ministerial de 14 de abril de 1980, sobre normas de actuación de las Juntas de Enajenaciones.■





EPÍLOGO: ARMANDO REMOS

Manuel García Castellanos.
General de brigada.
Cuerpo de Intendencia. DEM

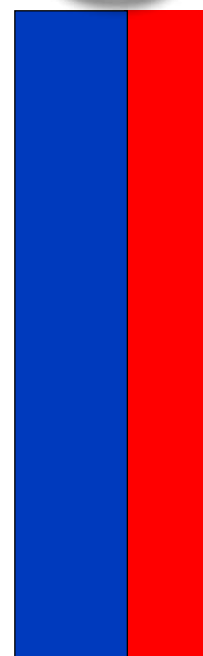
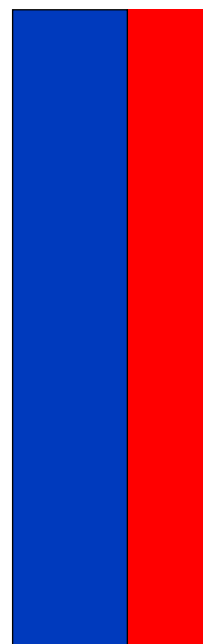
Los incansables galeotes han vuelto a armar remos, los golpes de los mazos resuenan nuevamente y sobre la crujía el navarca da las últimas órdenes e instrucciones. La classis, al frente la hexarreme y escoltándola sus pentekontoros, está lista y dispuesta, con las renovadas jarcias al aire, para hacerse otra vez a la mar.

Trescientos sesenta y cinco días por delante, trescientos sesenta y cinco días de navegación, trescientos sesenta y cinco días surcando el inmenso Mare Nostrum de los presupuestos, de los créditos, de las dotaciones, de los expedientes de contratación y gasto, de las indemnizaciones, de los informes contables, de las retribuciones, de los expedientes de baja de material y, en fin, de todas aquellas corrientes que, como la estrella Polar, nos marcarán el rumbo que debemos seguir en todo momento.

Los remeros a la más vieja usanza, de forma callada y humilde, sin alharacas y a pesar de los rigores e inclemencias meteorológicas, del estado más o menos clemente o bravío de la mar y de las dificultades que cual cantos de sirenas puedan surgir, continuarán cumpliendo su misión y cometidos, afanándose y bregando para que las legiones y tropas auxiliares no sufran los avatares y vaivenes de la navegación, ni siquiera cuando los vientos gélidos y huracanados del Norte puedan hacer zozobrar la galera.

Trescientos sesenta y cinco días. Una nueva andadura comienza: se ha abierto el nuevo ejercicio económico.■





NORMAS DE COLABORACIÓN DE LA REVISTA EJÉRCITO

1. REVISTA EJÉRCITO. AUTORES

La Revista Ejército es una publicación sobre temas técnicos profesionales, que se orienta a facilitar el intercambio de ideas sobre temas militares, cabiendo en la misma cuantas informaciones, opiniones, investigaciones, ideas o estudios se consideren de interés en relación con la seguridad y la defensa, así como con la organización, el personal, la preparación, el empleo, la logística, las experiencias, los proyectos, la historia, la cultura militar, y los valores y tradiciones del Ejército. Así mismo, contribuye a fomentar y mejorar la vinculación entre Ejército y Sociedad para una mayor participación en la cultura de Defensa.

En la Revista Ejército puede colaborar cualquier persona que presente trabajos originales, inéditos y con una redacción adecuada que, por su tema, desarrollo y calidad se consideren acordes a la anterior finalidad.

2. DERECHOS

Los autores de los artículos se comprometen a respetar los derechos de propiedad intelectual que pudieran existir sobre los textos, fotografías, gráficos e ilustraciones que presenten para su publicación, en los términos establecidos por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

3. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS COLABORADORES

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, la Sección de Publicaciones de la Subdirección de Asistencia Técnica (SUBAT) procesará los datos personales, incluyéndolos en el fichero de colaboradores y suscriptores de la Revista Ejército. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Sección de Publicaciones de la Subdirección de Asistencia Técnica (SUBAT), Establecimiento San Nicolas C/ Factor, 12, 4ª planta, Madrid (28013) o por correo electrónico a ejercitorevista@et.mde.es. El colaborador será responsable de la inexactitud o falta de actualización de los datos personales aportados.

4. DOCUMENTACIÓN

Se remitirán los siguientes datos del autor/es:

- Nombre y apellidos. Si es militar: empleo, especialidad fundamental, cuerpo, ejército, y si es DEM o no; si es civil: breve currículo, licenciatura, diplomatura o título de mayor categoría.
- Dirección postal del domicilio, correo electrónico, fax, y/o teléfono de contacto.
- Fotocopia de ambas caras del DNI (o, en caso de no tener la nacionalidad española, fotocopia del pasaporte).
- Entidad bancaria: banco o caja, sucursal, dirección postal y código cuenta cliente (código IBAN).

Estos datos son exigidos por la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural del Ministerio de Defensa, aunque su aportación no conlleva necesariamente la publicación del artículo. No se remitirán estos datos en caso de haberlo hecho anteriormente y no haber sufrido modificación.

5. DOCUMENTOS MONOGRÁFICOS

Los Documentos monográficos son trabajos sobre un tema profesional, especialidad, gran unidad, organización, función organizativa, de combate o logística, operación, etc. que se trata de forma unitaria. Se confeccionan a propuesta de una autoridad u organización o a instancias de la Revista.

Generalmente los Documentos constan de presentación y una serie de 4 a 6 artículos. La extensión total del Documento no será superior a las 15.000 palabras. Su tratamiento es el mismo que el del resto de colaboraciones, que se especifica al final de estas normas. Por la autoridad u organización proponente, se designará un representante para el Documento, que se encargará de la coordinación del trabajo con la Redacción de la Revista.

6. NÚMEROS EXTRAORDINARIOS

Los números extraordinarios, en similitud a los Documentos, son también trabajos sobre un tema profesional, especialidad, gran unidad, organización, función organizativa, de combate o logística, operación, etc. que se trata de forma unitaria, pero con mayor profundidad, detalle y extensión, reservándose un número completo de la Revista para su publicación.

Generalmente los «extraordinarios» constan de presentación y una serie de 12 a 18 artículos, cada uno entre las 2000 y 3000 palabras. Dependiendo del tema, pueden tener distinto tratamiento. Las normas de remisión de textos y gráficos son las mismas que las del resto de colaboraciones. Así mismo, por la autoridad u organización proponente, se designará un representante para el «extraordinario», que se encargará de la coordinación del trabajo con la Redacción de la Revista.

7. PUBLICACIÓN DE TRABAJOS

La Redacción de la Revista acusará recibo de los trabajos, sin que esto comporte su publicación.

Los trabajos no publicados serán devueltos a su autor.

Para publicar en otro medio de comunicación un trabajo ya publicado en la Revista Ejército, habrá de solicitarse previamente autorización a la misma.

De no indicarse previamente por el autor, los trabajos publicados se difundirán en soporte papel, electrónico y digital e irán identificados con el nombre, apellidos y, en su caso, empleo militar o profesión.

Milit@rpedia (Enciclopedia Militar Digital): Los trabajos publicados, con la autorización expresa del autor, se remitirán a la Milipedia para su edición en lenguaje *wiki*, lo que permitirá que otros usuarios de la enciclopedia puedan añadir, modificar, completar, etc, el texto publicado. La autorización del autor se recabará expresamente por la Revista Ejército durante el proceso de publicación del trabajo en la misma.

8. CORRECCIONES

El Consejo de Redacción se reserva el derecho de corregir, extractar o suprimir alguna de las partes del trabajo siempre que lo considere necesario y sin desvirtuar la tesis del autor/es.

9. PRESENTACIÓN DE COLABORACIONES. FORMATOS

Con el objeto de facilitar su tratamiento, mejorar la edición y disminuir en lo posible los errores de publicación, las colaboraciones que se aporten a la Revista deberán remitirse de acuerdo a las siguientes normas:

Textos

1. Es imprescindible su presentación en fichero informático, formato DIN A4, letra ARIAL de tamaño 12 puntos, a doble espacio.
2. El texto se remitirá sin maquetar, incluyendo título que no superará las diez palabras. Los epígrafes o subtítulos no se numeran.
3. Su extensión no superará las 3.000 palabras, incluyendo notas y bibliografía si las hubiere.
4. Las notas, si las hubiere, han de ser breves en contenido y número. Han de numerarse (numeración arábiga) y se relacionarán al final del texto y no a pie de página.
5. No se remitirán a la Revista textos clasificados o que muestren marcas de clasificación de seguridad.
6. La bibliografía y fuentes, si las hubiere, estarán debidamente reseñadas y aparecerán al final del artículo.
Se relacionará un máximo de diez, entre notas y bibliografía.
7. Con carácter general, en los artículos se recomienda utilizar el menor número de siglas o acrónimos posible.
No obstante, cuando se empleen, la primera vez tras identificar su significado completo se pondrá entre paréntesis el acrónimo, la sigla o abreviatura correspondiente. Así mismo, cuando el trabajo requiera el empleo de un número considerable de siglas o acrónimos, al final del trabajo, o en documento aparte, figurará la relación de siglas empleadas con su significado.
8. El artículo ha de ir acompañado por un resumen del mismo cuya extensión no superará las 120 palabras.
9. En caso de agregar correcciones en un texto ya remitido, estas tienen que escribirse en color rojo, apareciendo tachado el texto al que modifican.

Gráficos

Se entiende por material gráfico todas las fotografías, tablas, gráficos, esquemas, dibujos, croquis, cuadros, etc, que se remitan para ilustrar un texto. Deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El material gráfico aportado contará con el permiso de su autor. Si procede de Internet, se habrá de verificar que la imagen tiene el permiso de uso y copia, y que se encuentra libre de cualquier derecho de autor (sin copyright o cualquier otra limitación de difusión).
2. Los autores ceden a la Revista los derechos de comunicación pública de sus obras para su difusión y explotación electrónica a través de las redes (Intranet, Internet) y dispositivos inalámbricos que decida la Revista para el acceso on line de su contenido.
3. No se remitirá a la Revista material gráfico clasificado o que tenga alguna marca de clasificación de seguridad.
4. Los archivos del material gráfico han de ser:
 - De extensión «.jpg» o «.tif» (nunca «.bmp», «.gif» o cualquier otro formato).
 - Identificados con un nombre inferior a los 20 caracteres.
 - De un tamaño mínimo de 1.200 píxeles de ancho.
 - Independientes, es decir, no estar incrustados en un documento de texto (Word o similar) o en una presentación (Powerpoint o similar).
 - Sin marcas de agua, símbolos o letras sobreimpresas.
5. El material gráfico no estará insertado en el texto remitido por el autor, sino que se incorporará a este la referencia (número o nombre del material gráfico) que indique el lugar en que desea que aparezca.
6. Se debe presentar un archivo, en documento aparte, con los pies de foto o título de los gráficos o tablas (máximo de 15 palabras). Si proceden de Internet, se deberá indicar la dirección de la página web de donde se hayan extraído.
7. En el caso de aparecer menores de edad, no deberán ser reconocibles sus facciones.

10. DIRECCIÓN

Los trabajos pueden enviarse a las direcciones de:

Correo electrónico

ejercitorevista@et.mde.es

Correo postal

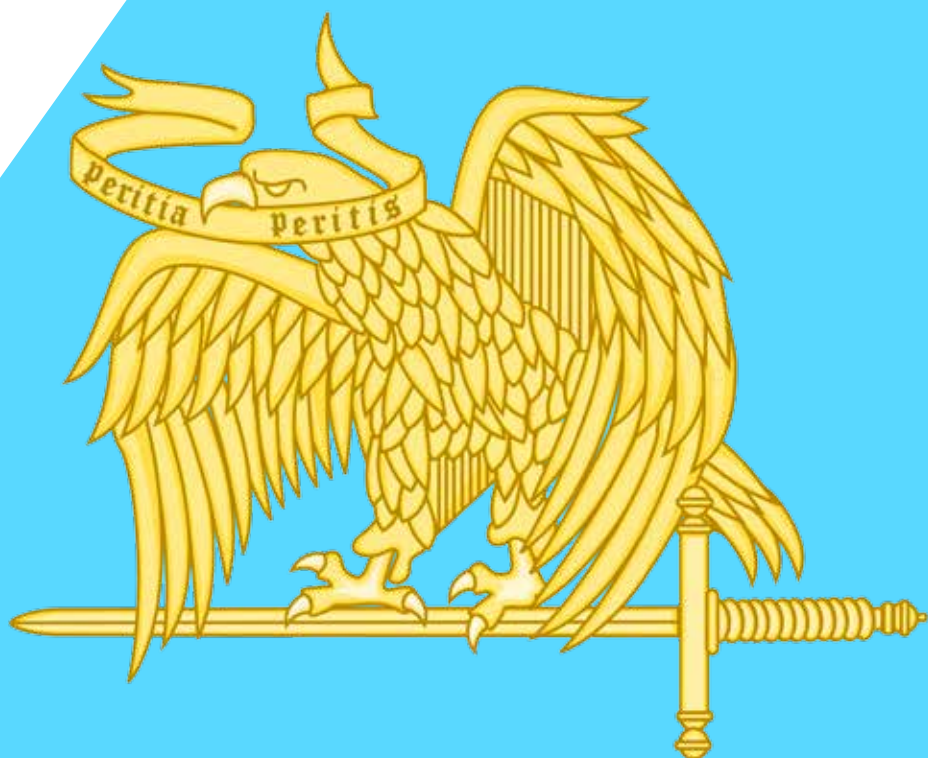
Sección de Publicaciones de la JCISAT

Establecimiento San Nicolás

Calle del Factor, 12 – 4.ª Planta, 28013 – Madrid

Teléfono: 915 160 480 - 819 44 80 • 915 160 488 - 819 44 88

FAX: 915 160 390 - 819 43 90





MISERICORDIAS DOMINI IN ÆTERNUM CANTABO

B. V. ERESA DE
JESVS.

8 ANNO SVÆ
ÆTATIS
et
ASALVTIS
1970
DECVQVE
SIVNIIT

ESTILO
DIAE



ECONOMÍA

SEGURIDAD

TRANSPARENCIA

INTEGRIDAD

LIDERAZGO

OPORTUNIDAD

DECISIÓN

INNOVACIÓN

ACTITUD

EFICIENCIA

