DECRETO Nº 1.000 – REGLAMENTARIO L.A.F.

B.O.: 25/06/15

Mendoza, 24 de junio de 2015

Visto el expediente 7066-D-2015-00020; y

CONSIDERANDO:

Que a través de las actuaciones de referencia el Ministerio Secretaría General Legal y Técnica de la Gobernación, ha recabado de distintos ámbitos como el Tribunal de Cuentas, Fiscalía de Estado, Dirección General de Finanzas, Dirección de Administración de la Gobernación y otras jurisdicciones, una serie de observaciones a la reglamentación de la Ley N° 8706;

Que además es conveniente unificar en una sola norma las distintas reglamentaciones de dicha Ley, a saber Decretos 2407/2014 450/2015 y 525/2015;

En orden a las facultades establecidas en el Artículo 128 de la Constitución Provincial;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º - Artículo 1º de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 2º - Artículo 2° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 3º - Artículo 3° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 4º - Artículo 4° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 5º - Artículo 5° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 6º - Artículo 6° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 7º - Artículo 7° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 8º - Artículo 8° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 9º - Artículo 9° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 10º - Artículo 10 Ley N° 8706:

a. inciso b) del Artículo 10 de la Ley N° 8706: la registración de las operaciones

referidas a la gestión del presupuesto, corresponde tanto a los gastos como a los recursos percibidos directamente por la jurisdicción y/o unidades organizativas. Las modificaciones presupuestarias deberán ser registradas en definitivo por las jurisdicciones y/o unidades organizativas, una vez cumplido el procedimiento dispuesto por el Sistema de Presupuesto.

b. inciso c) del Artículo 10 de la Ley N° 8706: la Contaduría General de la Provincia establecerá las normas relativas a la registración contable de los bienes del estado, teniendo en cuenta que la centralización de la gestión de los bienes está a cargo de la órgano rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y la registración a cargo de los correspondientes servicios administrativos financieros.

c. inciso d) del Artículo 10 de la Ley N° 8706: seguirá el procedimiento establecido por el órgano Rector del Título III, Sección II, de la Ley N° 8.706.

d. inciso i) del Artículo 10 de la Ley N° 8706: por disposición de la Contaduría General de la Provincia como órgano rector Central del Sistema de Contabilidad, se establecerán los procedimientos para llevar a cabo las rendiciones de cuentas pertinentes y sus respectivas sanciones, en caso de incumplimiento y según lo dispuesto en la legislación.

e. inciso j) del Artículo 10 de la Ley N° 8706: la Contaduría General de la Provincia como órgano rector Central del Sistema de Contabilidad, establecerá el procedimiento para que los organismos autárquicos presenten la información de sus cuentas a los fines de su consolidación.

Artículo 11º - Artículo 11 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

TITULO II:
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y SUS SISTEMAS.
SECCION I
SISTEMA DE PRESUPUESTO.
CAPITULO I
DEFINICION DEL SISTEMA.

Artículo 12º - Artículo 12 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 13º - Artículo 13 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 14º - Artículo 14 Ley N° 8706:

La Ley de Presupuesto podrá contener disposiciones de carácter permanente en tanto las mismas se relacionen directa y exclusivamente con la aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto.

CAPITULO II
NORMAS TÉCNICAS COMUNES

Artículo 15º - Artículo 15 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 16º - Artículo 16 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 17º - Artículo 17 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 18º - Artículo 18 Ley N° 8706:

A los efectos de la Ley N° 8706, se entiende como resultado final la diferencia entre el total de recursos más fuentes financieras y el total de erogaciones más aplicaciones

financieras.

Artículo 19º - Artículo 19 Ley N° 8706:

En oportunidad de presentar los anteproyectos de Presupuesto, la Dirección General de Inversión Pública u otras reparticiones que cumplan su función, deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto la información referida a la contratación de obras, servicios y/o la adquisición de bienes cuyo devengamiento se verifique en más de un ejercicio financiero, la que contendrá como mínimo, el total de recursos invertidos desde el inicio de dichas contrataciones, el monto total del gasto, su incidencia en cada ejercicio fiscal, el cronograma de financiamiento y el de su ejecución física.

La Dirección General de Presupuesto recepcionará la información suministrada en cumplimiento del Artículo 19 de la Ley N° 8706 e incluirá la misma como anexo al doproyecto de presupuesto, bajo la ralresponsabilidad del órgano rector citado u otras reparticiones según fuese el caso.

La aprobación legislativa del anexo presupuestario en cuestión que contenga esta información, implicará la autorización expresa para contratar hasta su monto total de acuerdo a las normas legales y procedimientos vigentes y las disposiciones de los Artículos 171 y 173 inciso c) de la Ley N° 8706.

CAPITULO III
ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 20º - Artículo 20 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 21º - Artículo 21 Ley N° 8706:

Las competencias enunciadas en los incisos a) y b) del Artículo 21 de la Ley N° 8706, sobre instrucciones, normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación de los presupuestos de las jurisdicciones y unidades organizativas, serán las que se describan en el Manual de Presupuesto, elaborado por la Dirección General de Presupuesto, o las que disponga el órgano Coordinador establecido por la Ley N° 8706.

El análisis y propuesta de ajusal órgano Coordinador, establecido por la Ley N° 8706, respecto de los anteproyectos de Presupuesto según el inciso c) del Artículo 21 de la Ley N° 8706 estará, referido a lo estrictamente presupuestario.

En referencia al inciso d) del Artículo 21 de la Ley N° 8706, la Dirección General de Presupuesto brindará el asesoramiento necesario a efectos que la Dirección General de Inversión Pública, o la que asuma temporalmente sus funciones, utilice una base de información compatible con la estructura presupuestaria acorde con lo dispuesto en el Artículo 171, 2° párrafo de la Ley N° 8706, según lo describa el Manual de Presupuesto y recepcionará la información que ésta brinda a fin de que la misma sea evaluada por el Órgano rector, establecido por la Ley N° 8706, y el Gobernador para su posterior incorporación al proyecto de presupuesto.

El Plan Provincial de Inversión Pública debe formularse anualmente con una proyección plurianual, según los Artículos 171 y 173 inciso c) de la Ley N° 8706.

Los fundamentos del contenidel Proyecto de Ley de Presupuesto tanto como la metodología de estimación de recursos y gastos serán descriptos en la nota de elevación del mismo.

La formulación de la programación de la ejecución presupuestaria mensualizada, tendrá como base la información, que deberán presentar periódicamente ante el Ministerio de Hacienda y Finanzas, los distintos Organismos Centralizados, Descentralizados y Cuentas

Especiales centralizados por las direcciones de administración ministeriales en concordancia con lo dispuesto por los Artículos 35 y 58 incisos b., c. y m. de la Ley N° 8706.

La intervención a la que se refiere el inciso g) del Artículo 21 de la Ley N° 8706 se implementará de acuerdo a las prescripciones y alcances que establezca el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto.

La evaluación de la ejecución presupuestaria del inciso h) del Artículo 21 de la Ley N° 8706 se realizará brindando asesoramiento a las autoridades superiores o a través de informes con la periodicidad y metodología que describa el Manual de Presupuesto o que disponga el órgano Coordinador, establecido por la Ley N° 8706, considerando lo establecido en los Artículos 36 y 206 de la Ley N° 8706.

El asesoramiento previsto en el inciso i) del Artículo 21 de la Ley N° 8706 se realizará sobre la base de información obtenida de SIDICO y sus aplicativos en materia presupuestaria, con el formato que se prevea en el Manual de Presupuesto en el momento de la presupuestación o con el diseño que satisfaga mejor los requerimientos de las autoridades solicitantes en cuanto a la ejecución presupuestaria.

Se considerará competencia de la Dirección General de Presupuesto compilar la información de ejecución presupuestaria y financiera obtenida del Sistema de Información Contable (SIDICO), el cual es la herramienta utilizada por los distintas jurisdicciones y unidades organizativas para registrar todo lo concerniente a la contabilidad presupuestaria y patrimonial. Esta información será remitida a consideración de la superioridad u órgano Coordinador, establecido por la Ley N° 8706, quienes la presentarán ante los sectores privados o públicos provinciales o nacionales que lo soliciten.

Asimismo la Dirección General de Presupuesto mantendrá las competencias y funciones vigentes de la Dirección General de Finanzas hasta tanto las otras Unidades Centrales Rectoras puedan hacerse cargo de las competencias que la Ley N° 8706 y su reglamentación les fije.

CAPITULO IV
FORMULACIÓN Y APROBACIÓN.

Artículo 22º - Artículo 22 Ley N° 8706:

A los fines de poder integrar a todas las Jurisdicciones y unidades organizativas en el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos se solicitará por escrito la información referida a Gastos y Recursos, bajo la responsabilidad de éstas en cuanto al contenido y oportunidad en la remisión de la información.

En cuanto al inciso b. del Artículo 22 de la Ley N° 8706 y relacionado a la identificación de la producción de bienes y servicios la misma se implementará en el presupuesto 2017 en concordancia con lo dispuesto por el Artículo 206 de la Ley N°8706.

Los créditos presupuestarios de los proyectos de inversión referidos en el inciso c. del Artículo 22 de la Ley N° 8706, serán incluidos en la cuantía y por decisión del Órgano Coordinador, establecido por la Ley N° 8706, y el Gobernador. Los proyectos deberán surgir de la información que debe suministrar la Dirección General de Inversión Pública o jurisdicciones que temporalmente asuman sus funciones acorde con lo dispuesto en el Artículo 171 - 2° párrafo de la Ley N° 8706.

Establézcase que la técnica presupuestaria a utilizar, en materia de gastos, será la de Presupuesto por Unidad de Gestión. Estos centros de presupuestación podrán ser Unidades de Gestión de Crédito o de Consumo. En las Unidades de Gestión de Crédito será donde se concentre el crédito presupuestario de las Unidades de Gestión de Consumo. Las Unidades

de Gestión de Consumo, centros de costos primarios, será donde se presupueste y ejecute el gasto, identificándose en cada uno la actividad, el responsable y la zona donde se prestan los servicios del estado y por ende donde se producen los bienes y servicios públicos.

Las Unidades de Gestión agrupadas permitirán obtener el presupuesto por Unidad Organizativa, Jurisdicción, Clasificación Económica, por Objeto del Gasto y Financiamiento. A su vez las Unidades de Gestión de Crédito podrán vincularse o agruparse entre sí obteniendo tantos programas como decida el órgano coordinador en cuyo caso se podrán definir nuevas metas por programas expresadas en unidades físicas.

En relación al Cálculo de Recursos y a las Fuentes Financieras éstos se presupuestarán por cuenta con identificación del correspondiente código de financiamiento por sus montos íntegros y hasta cubrir el total de gastos más las Aplicaciones Financieras previstas en el ejercicio que se presupuesta.

En todos los casos se utilizará el sistema de información presupuestaria vigente en SIDICO y las clasificaciones presupuestarias contempladas en el Clasificador de Recursos y Erogaciones aprobado por Decreto N° 3159/79 y modificatorios o el que lo reemplace en el futuro, en correspondencia con el ordenamiento normativo vigente por aplicación del Artículo 77 de la Ley N° 8706.

La Dirección General de Presupuesto realizará la formulación de Presupuesto en virtud de las prescripciones establecidas en el Manual de Presupuesto elaborado por la misma Dirección, en virtud del Artículo 21 inciso b) de la Ley N° 8706.

CAPITULO V
ESTRUCTURA DE LA LEY GENERAL DE PRESUPUESTO.

Artículo 23° - Artículo 23 Ley N° 8706:

Estructura - El proyecto de Ley de Presupuesto deberá especificar en los siguientes incisos:

a. inciso a. del Artículo 23 de la Ley N° 8706: la información de la planta de personal en cargos y horas cátedra, discriminando ocupados y vacantes solicitada por el mencionado inciso, será provista por el órgano rector del Sistema de Recursos Humanos y Función Pública o por quien asuma temporalmente esta función, siguiendo las instrucciones impartidas por el Poder Ejecutivo.

b. inciso c. del Artículo 23 de la Ley N° 8706: los resultados físicos esperados, surgidos de la programación realizada por unidades organizativas correspondientes, la que a partir del presupuesto 2017 será gradual por Unidad Organizativa (repartición) hasta alcanzar el nivel de Unidad de Gestión de Consumo, siempre que resulte conveniente e implique un aporte eficiente al proceso decisorio de las autoridades superiores.

c. inciso d. del Artículo 23 de la Ley N° 8706: la proyección de deuda flotante estimada será efectuada por la Dirección General de Presupuesto, la cual será elevada a consideración y aprobación al órgano Coordinador, establecido por la Ley N° 8706, para su inclusión en el proyecto de presupuesto.

d. inciso e. del Artículo 23 de la Ley N° 8706: la proyección de la caja del ejercicio económico - financiero en un cuadro de "Flujo Mensual de Fondos" será provista por la Tesorería General de la Provincia.

Artículo 24º Artículo 24 Ley N° 8706:

Los responsables de proporcionar la información requerida en el presente artículo serán los órganos rectores correspondientes o las jurisdicciones que cumplan sus funciones, según los incisos a saber:

a) inciso a. del Artículo 24 de la Ley N° 8706: el programa de inversiones del período

será provisto por la Dirección General de Inversión Pública.

b) incisos b., f. y g. del Artículo 24 de la Ley N° 8706: el Programa de operaciones de crédito público, el perfil de vencimientos de la deuda pública como los criterios generales de captación de otras fuentes de financiamiento serán provistos por la Dirección General de la Deuda Pública.

c) inciso c. del Artículo 24 de la Ley N° 8706: la proyección de recursos será provista por la Dirección General de Ingresos Públicos.

d) inciso d. del Artículo 24 de la Ley N° 8706: la proyección de gastos por finalidades, funciones y naturaleza económica será provista por la Dirección General de Presupuesto.

e) inciso e. del Artículo 24 de la Ley N° 8706: la proyección de la participación de impuestos a municipios se realizará en función de los recursos proyectados provistos.

f) inciso h. del Artículo 24 de la Ley N° 8706: Las políticas presupuestarias que sustentan las proyecciones y resultados económicos y operativos financieros, serán presentados por la Dirección General de Presupuesto en el Mensaje de Elevación del Proyecto de Ley de Presupuesto.

A los efectos de dar cumplimiento a las estimaciones plurianuales entiéndase que el mismo refiere al ejercicio a presupuestar y a los dos años subsiguientes.

Artículo 25° - Artículo 25 Ley N° 8706:

El Poder Legislativo y sus Cámaras confeccionarán su Presupuesto aplicando las instrucciones impartidas por el Poder Ejecutivo a través del Órgano Coordinador establecido en la Ley N° 8706.

Cada Cámara propondrá su respectivo presupuesto de gastos al Poder Ejecutivo para ser incluido en el Proyecto de Presupuesto de la Provincia, según lo establecido en el Artículo 92 de la Constitución Provincial, presentándolo previamente a su tratamiento y al menos un mes antes de la época en que deba ser remitido a la Legislatura.

En el caso de no presentar la aprobación de sus presupuestos, previo a la remisión del proyecto de presupuesto provincial a la Legislatura, la Dirección General de Presupuesto los elaborará de oficio y la adecuación a posteriori con los presupuestos aprobados por cada Cámara se realizará en la medida que presupuestaria y financieramente sea factible.

Artículo 26° - Artículo 26 Ley N° 8706:

Entiéndase como "gastos ordinarios" a los créditos previstos en el Presupuesto de Gastos que presenten regularidad, habitualidad y permanencia en el tiempo, necesarias para el normal funcionamiento del estado; y con conocimiento de que se replicarán en los años subsiguientes e independientemente de la clasificación económica de los mismos.

Artículo 27° - Artículo 27 Ley N° 8706:

La Dirección General de Presupuesto elaborará las disposiciones legales necesarias a fin de implementar los ajustes a que se refiere el Artículo 28 de la Ley N° 8706.

Establézcase que las jurisdicciones y unidades organizativas deberán ajustar los objetivos y las cuantificaciones de los bienes y servicios a producir a las nuevas cifras resultantes del Presupuesto Prorrogado que resulte aplicable.

Artículo 28º - Artículo 28 Ley N° 8706:

Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial deberán realizar ajustes al presupuesto que estuvo en vigencia al cierre de la cuenta del ejercicio del año anterior en concordancia con lo

dispuesto por el Artículo 28 de la Ley N° 8706. Este presupuesto pasará por distintas instancias a saber:

Presupuesto Reimplantado: será el presupuesto vigente al 31 de diciembre del año anterior y figurará en SIDICO como "Votado" temporario hasta que se produzca el cierre de la cuenta del ejercicio, 30 de abril del año en curso, en cuyo momento ese "Votado" será reemplazado y quedará definitivo.

Presupuesto Reconducido: será el presupuesto reimplantado que figura en el SIDICO como "Votado" en su instancia definitiva más las modificaciones que el Artículo 28 de la Ley N° 8706 prevé dando origen al "Crédito Vigente".

El Presupuesto Reconducido, "Crédito Vigente", estará sujeto a las limitaciones y adecuaciones que se fijen por la Ley de Presupuesto del año anterior vigente en el presente ejercicio.

Cuando la Ley de Presupuesto reconducida haga mención a fechas y/o ejercicios financieros deberá entenderse, cuando correspondan, que las fechas y/o ejercicios financieros se adecuan a su temporalidad.

No quedarán reconducidas las restricciones a las facultades propias del Gobernador establecidas para un ejercicio específico.

Artículo 29° - Artículo 29 Ley N° 8706:

Se dispondrán las modificaciones pertinentes para su regularización, con comunicación al Poder Legislativo y según lo dispuesto en el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto vigente.

Artículo 30° - Artículo 30 Ley N° 8706:

El Poder Ejecutivo a través del órgano rector del Sistema de Administración de Recursos informáticos creará y actualizará la página oficial de la Provincia en internet o en la red que la reemplace (Artículo 176 inciso i) de la Ley N° 8706, publicando la información establecida en el presente artículo.

La Dirección General de Presupuesto proporcionará la siguiente información:

a. El presupuesto anual aprobado o en su defecto el presupuesto reimplantado y la correspondiente ejecución (incluyendo deuda flotante) obtenida de SIDICO, sobre la base devengado y base caja.

b. Las proyecciones plurianuales presentadas en el proyecto de Ley de presupuesto y suministradas originalmente por los responsables previstos en la reglamentación del Artículo 24 de la Ley N° 8706.

c. Una síntesis de los presupuestos de las empresas, sociedades, otros entes públicos provinciales y los fondos fiduciarios que formaron parte del proyecto de presupuesto.

Respecto de la información trimestral sobre el stock de deuda pública y los programas bilaterales o multilaterales de financiamiento, será provista por cada organismo y órgano rector competente bajo la responsabilidad de los mismos en cuanto a los datos y oportunidad de su remisión.

CAPITULO VI
NORMAS SOBRE
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Artículo 31° - Artículo 31 Ley N° 8706:

Tanto para la incorporación al presupuesto de estos gastos como para su ejecución se

aplicarán idéntico criterio y las mismas disposiciones que prevea el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto vigente y en concordancia con la reglamentación del Artículo 88 de la Ley N° 8706.

A los efectos de que sea procedente la ejecución del gasto autorizado en los términos del Artículo 31 de la Ley N° 8706, se exigirá en forma previa, a los organismos centralizados y descentralizados, la certificación por parte de la Contaduría General de la Provincia, de la efectiva recaudación del recurso o financiamiento correspondiente.

En caso que por la naturaleza del convenio suscripto deba iniciarse el proceso de ejecución del gasto sin el efectivo ingreso de los recursos, ésta resultará procedente siempre que se tenga certeza sobre la percepción de los recursos dentro del ejercicio, situación que deberá ser debidamente justificada por el Servicio Administrativo Financiero (o el Director de Administración) que corresponda.

Artículo 32° Artículo 32 Ley N° 8706:

Las autorizaciones dispuestas en virtud del Artículo 32 de la Ley N° 8706 se incorporarán al presupuesto vigente siguiendo los lineamientos que establezca el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto vigente, sin sus limitaciones.

Artículo 33° - Artículo 33 Ley N° 8706:

La incorporación a presupuesto de los recursos con destino específico deberá instrumentarse según las disposiciones del Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto vigente.

Facúltese a la Contaduría General de la Provincia a implementar un sistema especial de identificación, registración y seguimiento de la recaudación y ejecución de recursos afectados a destinos específicos.

Artículo 34° - Artículo 34 Ley N° 8706:

Facúltese a la Contaduría General, de la Provincia para establecer el procedimiento a cumplir en la utilización y restitución de fondos, en los términos del Artículo 34 de la Ley N° 8706.

Facúltese al Contador General de la Provincia a establecer por Disposición la forma en que será registrado el uso transitorio de fondos

CAPITULO VII
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Artículo 35° - Artículo 35 Ley N° 8706:

La Dirección General de Presupuesto y la Tesorería General de la Provincia dispondrán las normas complementarias y los procedimientos que garanticen una correcta ejecución del Presupuesto y la compatibilización de los resultados esperados con los recursos disponibles. Las jurisdicciones y unidades organizativas realizarán la programación de la ejecución financiera y física de sus presupuestos y la incorporarán en SIDICO, siguiendo en ambas tareas los lineamientos previstos por los órganos rectores.

Asimismo el órgano Coordinador, establecido por la Ley N°8706, o el Subsecretario de Hacienda contarán con herramientas como: la fijación de porcentajes de ritmo del gasto, la confección de volantes de reservas de créditos, la fijación de asignaciones presupuestarias mensuales en las etapas del gasto, realización de modificaciones presupuestarias por resolución del Ministerio de Hacienda y Finanzas pasando créditos a la Unidad Organizativa: Unidad de Coordinación Ministerial (1 06 25) o bien una combinación de las antes citadas u

otras medidas necesarias para un mejor control y seguimiento de las erogaciones. Estas herramientas, en la medida que sea necesario, se implementarán por Resolución de los funcionarios antes citados. Estas disposiciones tratarán de compatibilizar las proyecciones mensuales de recaudación con la programación presupuestaria y la financiera, de forma tal que tengan igual ritmo de ejecución, con el objeto de alcanzar el equilibrio presupuestario y financiero.

CAPITULO VIII
EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.

Artículo 36° - Artículo 36 Ley N° 8706:

Las jurisdicciones y unidades organizativas deberán registrar en SIDICO toda la información de la gestión física de la ejecución de sus presupuestos, en el marco de lo dispuesto en el artículo 206 de la Ley N° 8706, de acuerdo con las normas técnicas descriptas en el Manual de Presupuesto y en forma gradual comenzando por las metas de las Unidades Organizativas (reparticiones) y hasta las Unidades de Gestión de Consumo según resulte oportuno.

CAPITULO IX
DEL PRESUPUESTO DE EMPRESAS SOCIEDADES Y OTROS ENTES PÚBLICOS PROVINCIALES Y FONDOS FIDUCIARIOS INTEGRADOS TOTAL O MAYORITARIAMENTE CON BIENES Y/O FONDOS DEL ESTADO PROVINCIAL.

Artículo 37° - Artículo 37 Ley N° 8706:

Establézcase que la fecha de remisión por parte de las Empresas, Sociedades, otros Entes Públicos Provinciales y Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado Provincial, de su último proyecto de presupuesto anual aprobado, a la Dirección General de Presupuesto será un mes antes, (mes de agosto), de la establecida en el Artículo 84 de la Constitución Provincial, bajo su responsabilidad en relación a la información suministrada.

Artículo 38° - Artículo 38 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 39° - Artículo 39 Ley N° 8706:

Los Entes deberán presentar al Ministerio de Hacienda y Finanzas los proyectos de presupuestos aprobados en el marco de sus políticas, planes y estrategias como asimismo toda la información requerida en el Artículo 37 de la Ley N° 8706.

Los informes a elaborar por la Dirección General de Presupuesto serán en el marco de su incumbencia, es decir estrictamente de orden técnico presupuestario y contemplarán las formas prescriptas en el Manual de Presupuesto. Éstos serán elevados a consideración del Ministro de Hacienda y Finanzas.

Artículo 40° - Artículo 40 Ley N° 8706:

Establézcase que la modalidad y plazos para la aprobación por parte del Poder Ejecutivo Provincial de los proyectos de presupuesto de las Sociedades, otros Entes Públicos Provinciales y Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado Provincial, serán determinados en cada ejercicio en oportunidad de que se fijen

los lineamientos generales para la formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto y según las prescripciones del Manual de Presupuesto.

En caso de que no se presentaren en las fechas y plazos previstos el presupuesto será realizado de oficio por parte de la Dirección General de Presupuesto sobre la base del presupuesto aprobado en el año anterior.

Artículo 41° - Artículo 41 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar

Artículo 42° - Artículo 42 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 43° - Artículo 43 Ley N° 8706:

La opinión de la Dirección General de Presupuesto sobre las modificaciones presupuestarias de las Sociedades, otros Entes Públicos Provinciales y Fondos Fiduciarios integrados total o mayoritariamente con bienes y/o fondos del Estado Provincial, se realizará en el marco de su incumbencia, es decir de orden estrictamente presupuestario.

Artículo 44° - Artículo 44 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 45° - Artículo 45 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

SECCION II
SISTEMA DE TESORERIA Y GESTIÓN FINANCIERA.
CAPITULO I
DEFINICIÓN DEL SISTEMA.

Artículo 46° - Artículo 46 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPITULO II
NORMAS TÉCNICAS COMUNES.

Artículo 47° Artículo 47 Ley N° 8706. El procedimiento para la constitución, requisitos, operatividad y rendición de los fondos con y sin reposición será establecido por las disposiciones que conjuntamente elaboren la Tesorería General de la Provincia como órgano rector central del Sistema de Tesorería y Gestión Financiera y por Contaduría General de la Provincia como órgano rector central del Sistema de Contabilidad.

Artículo 48° - Artículo 48 Ley N° 8706:

Inciso a.: **FONDOS SIN REPOSICIÓN:**

1. Fondos sin Reposición con Rentas Generales.

A los efectos de la constitución de los fondos sin reposición de rentas generales, los responsables de cada jurisdicción y/o unidad organizativa deberán justificar los motivos por los cuales los gastos en cuestión no pueden ser afrontados con el "fondo con reposición".

1.1. Fondos sin reposición para deuda

El otorgamiento de fondos sin reposición es autorizado por Resolución del Ministerio de Hacienda y Finanzas en la Administración Central. El Director General de Administración o la autoridad máxima de la unidad organizativa, en su caso, deberá justificar adecuadamente y acreditar que los gastos realizados han sido autorizados e imputados en el presupuesto hasta el nivel del liquidado por el sistema de fondo permanente. Deberá adjuntarse a la

norma legal un anexo con el detalle del comprobante a pagar (número, fecha, insumo o servicio, nombre del proveedor), importe, actividades desarrolladas y en caso de corresponder cantidad de beneficiarios, asistentes o resultado alcanzado (medido en unidades físicas).

El Ministerio evaluará el otorgamiento del fondo en cuestión, teniendo en cuenta la situación financiera de la provincia y el comportamiento de la jurisdicción en cuanto a las rendiciones anteriores de los fondos con y sin reposición, valiéndose de los siguientes informes:

- La Tesorería General de la Provincia informará sobre la asignación financiera mensual que le corresponda a la jurisdicción, su uso y la relación con el monto solicitado como "fondo sin reposición" y las posibilidades financieras de la provincia para acceder al importe en cuestión.
- La Contaduría General de la Provincia informará sobre la rotación del fondo con reposición y sobre los saldos pendientes de rendición vencidos.

1.2. Fondos sin reposición para gastos futuros

En los casos en que el fondo sin reposición de rentas generales, sea solicitado previo a la concreción del gasto, se deberá dar cumplimiento a los informes correspondientes a la Tesorería y Contaduría General de la Provincia, debiendo además fundamentar el motivo por el cual se solicita en forma anticipada dicho fondo. La autorización se realizará mediante Resolución del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

2. Fondos sin Reposición con Recursos Afectados

Con estos fondos se atenderán las erogaciones de cualquier naturaleza previstas por las leyes de creación. La Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad, establecerá el procedimiento para su otorgamiento y rendición.

Inciso b. **FONDOS CON REPOSICIÓN**

Los fondos con reposición atenderán los pagos de menor cuantía y de cualquier naturaleza que deban efectuar los servicios administrativos, sin tope específico de monto, salvo el del fondo asignado.

En la Administración Central, el Ministerio de Hacienda y Finanzas determinará y autorizará el monto por el cual se constituirán los fondos con reposición y sus modificaciones, teniendo en cuenta la situación financiera de la provincia y el comportamiento de la jurisdicción y/o unidad organizativa en cuanto a las rendiciones anteriores de los fondos con reposición, valiéndose de los siguientes informes:

- La Tesorería General de la Provincia informará sobre la asignación financiera mensual que le corresponda a la jurisdicción y/o unidad organizativa y las posibilidades financieras de la provincia para acceder al importe en cuestión.
- La Contaduría General de la Provincia informará sobre la rotación del fondo con reposición.

Disposiciones Generales

En el resto de los organismos de la Administración Provincial, estos fondos serán autorizados por cada uno de los directorios o autoridad superior de los mismos.

Los fondos con reposición y sin reposición de recursos afectados deberán ser rendidos por periodos no mayores a un (1) mes. Los comprobantes pagados, no podrán permanecer por un período mayor al mencionado sin ser rendidos.

Los fondos sin reposición de rentas generales deberán ser rendidos y devueltos el excedente que existiera, en un plazo no mayor de sesenta (60) días corridos, a contar desde la fecha que se entreguen los fondos.

En los casos en que los "Fondos sin Reposición de Rentas Generales" sean destinados al pago de bienes y/o servicios adquiridos o adquirirse deberá tenerse en cuenta para su

contratación las prescripciones de la Ley N° 8706. Artículo 47° de la Ley N° 8706, sin reglamentar.

Artículo 49° - Artículo 49 Ley N° 8706: El sistema de Cuenta Única o Fondo Unificado podrá integrarse por la totalidad de cuentas corrientes oficiales de todos los Entes de la Administración Provincial.

Artículo 50° - Artículo 50 Ley N° 8706: La Tesorería General de la Provincia, conforme lo establezca el órgano Coordinador en sus disposiciones, procederá a emitir las instrucciones y determinar las condiciones para la apertura, modificación y el cierre cuentas corrientes de las jurisdicciones y unidades organizativas de la Administración Provincial abiertas en el agente financiero de la Provincia. Igualmente se procederá al cierre cuando lo determinen las normas relacionadas con la administración de cuentas bancarias, emitidas por el Banco Central de la República Argentina.

Entiéndase por Padrón de las Cuentas Corrientes Oficiales a la nómina de cuentas habilitadas en entidades bancarias, pertenecientes al Administración Provincial. En dicho padrón se las identificará mediante los datos cuya definición establezca, mediante instrucciones emitidas al respecto, la Tesorería General de la Provincia.

Artículo 51° - Artículo 51 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 52° - Artículo 52 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 53° - Artículo 53 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 54° Artículo 54 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 55° Artículo 55 Ley N° 8706: El Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia, en su carácter de Órgano Coordinador de los Sistemas de Administración Financiera, por Resolución General, dictada a tal efecto, determinará en cada caso:

a) El tipo de instrumento a emitir.

b) El monto de la emisión.

c) Las condiciones financieras de la operatoria.

d) Las Reparticiones que, conjuntamente con la Tesorería General de la Provincia, responsable de la emisión, ejecutarán las demás tareas técnicas y operativas específicas que requiera dicha emisión.

CAPITULO III
ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

Artículo 56° - Artículo 56 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 57° - Artículo 57 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 58° - Artículo 58 Ley N° 8706:

a- inciso b) del Artículo 58 de la Ley N° 8706: la programación de caja de cada ejercicio económicofinanciero, se circunscribirá a la ejecución de recursos y gastos que sean de competencia de la Tesorería General de la Provincia.

b- inciso e) del Artículo 58 de la Ley N° 8706: el Tesorero General de la Provincia, ejecutará los pagos, para atender las obligaciones de la Administración Central o de las Reparticiones Descentralizadas, según corresponda, de acuerdo con la programación de caja

fijada por el Ministro de Hacienda y Finanzas o por el funcionario en el que se delegue esta función.

c- inciso f) del Artículo 58 de la Ley N° 8706: la Tesorería General de la Provincia, como órgano Rector del Sistema de Tesorería y Gestión Financiera, coordinará el funcionamiento del Sistema de Cuenta Única o de Fondo Unificado en todas las Tesorerías de las jurisdicciones y/o unidades organizativas de la Administración Provincial, definiendo su aplicación y vigencia. A tal fin dictará las normas y procedimientos pertinentes.

d- inciso i) del Artículo 58 de la Ley N° 8706: la Tesorería General de la Provincia, como órgano Rector del Sistema de Tesorería y Gestión Financiera, a solicitud de un proveedor, podrá efectuar la compensación de sus deudas de tributos provinciales con créditos, a su favor, emergentes de órdenes de pago residentes en su área. Sistema de Contabilidad.

SECCIÓN III
SISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO.
CAPÍTULO I
DEFINICIÓN DEL SISTEMA.

Artículo 59° - Artículo 59 Ley N° 8706:

Las operaciones previstas en los incisos a., b., c., e. y f. del Artículo 60, en los incisos c. y d. del Artículo 61, y en los Artículos 66, 67, 68 y 69 de la Ley N° 8706 serán competencia del órgano coordinador de los Sistemas de Administración Financiera, encontrándose en consecuencia facultado a determinar los términos y condiciones de las operatorias, a suscribir, emitir, aprobar, negociar, modificar y de ser necesario ratificar, todos los convenios, documentos e instrumentos y a resolver sin más trámite cualquier otra cuestión necesaria para su implementación; a realizar las adecuaciones presupuestarias y adoptar todas las medidas, disposiciones y/o normas complementarias, aclaratorias e interpretativas referidas a la operatoria respectiva. Las contrataciones previstas en el inciso d. del Artículo 60 deberán contar con la intervención del Órgano Coordinador de los Sistemas de Administración Financiera a los efectos del otorgamiento de la autorización prevista en el Artículo 63 de la Ley N° 8706, y podrán ser realizadas por éste en la medida que las mismas recaigan dentro de la órbita de su competencia. Las operaciones consistentes en anticipo de recursos previstas en el inciso c. del Artículo 61 de la Ley N° 8706 deberán contar con intervención de la Administración Tributaria Mendoza u organismo recaudador que la reemplace en el futuro.

CAPITULO II
NORMAS TÉCNICAS COMUNES.

Artículo 60° - Artículo 60 Ley N° 8706:

Las autorizaciones para hacer uso del crédito público podrán instrumentarse en pesos o su equivalente en otras monedas, con entidades financieras o instituciones públicas, privadas, provinciales, nacionales, internacionales u organismos multilaterales de crédito, por medio de una o más operaciones de endeudamiento tales como préstamos, emisiones de títulos públicos de deuda, constitución de fideicomisos financieros y de garantía, securitización o titularización de garantías autorizadas, créditos puente y/u otros medios financieros que resulten convenientes a los intereses provinciales.

Artículo 61° - Artículo 61 Ley N° 8706:

Los instrumentos previstos por el Artículo 61 de la Ley N° 8706, constituidos por obligaciones contraídas en el corto plazo, como la emisión de letras de tesorería, pagarés u otros medios sucedáneos de pago, la utilización del fondo unificado, la percepción anticipada de recursos provinciales ya sea provenientes del Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos y/o Regalías Hidrocarburíferas, y la asistencia financiera transitoria, siempre que los mismos tengan su vencimiento y sean cancelados dentro del ejercicio financiero en el que fueron dispuestos, podrán ser utilizados como mecanismos de financiación del ejercicio en tanto no se tratan de operaciones de crédito público comprendidas en el concepto de deuda pública definida por el Artículo 60 de la Ley N° 8706.

Artículo 62° - Artículo 62, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 63° - Artículo 63 Ley N° 8706:

La iniciación de los trámites para realizar operaciones de crédito público, incluyendo aquellos casos en los que se requieran avales, finanzas o garantías de cualquier naturaleza de la Provincia, deberá contar con la autorización previa del Poder Ejecutivo, encontrándose el órgano Coordinador de los Sistemas de Administración Financiera facultado a otorgar la misma.

La solicitud de autorización deberá ser formalizada por escrito, y en la forma y condiciones que el órgano Coordinador establezca.

Se entiende por inicio de trámites a la solicitud de presentaciones de ofertas de financiación que incluyan términos y condiciones financieros, a la consideración de ofertas de financiación presentadas por entidades financieras o proveedores, como así también, a la inclusión de condiciones financieras en los pliegos de licitación que impliquen una operación comprendida en los alcances del Artículo 60 de la Ley N° 8706.

Artículo 64° - Artículo 64 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 65° - Artículo 65 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 66° - Artículo 66 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 67° - Artículo 67 Ley N° 8706:

El órgano Coordinador de los Sistemas de Administración Financiera se encuentra facultado para el otorgamiento de los avales, fianzas o garantías previstos por el Artículo 67 de la Ley N° 8706.

Para los avales, fianzas o garantías de cualquier naturaleza que otorgue la Provincia, sin perjuicio de los recaudos específicos que en cada caso pueda adoptar el órgano Coordinador de los Sistemas de Administración Financiera, las entidades solicitantes deberán presentar la siguiente información:

a) Importe y perfil de vencimientos de la deuda contraída.

b) Importe y perfil de vencimientos de nuevas obligaciones a contraer.

c) Estado patrimonial al momento de contraer la obligación.

d) Estado de origen y aplicación de fondos proyectado para el período de duración del endeudamiento.

e) Informe actualizado referido al estado de las operaciones avaladas por la Provincia hasta la fecha de la formulación del nuevo requerimiento, con indicación de la moneda contractual; nombre del acreedor y de la institución bancaria interviniente; importe del

saldo pendiente de pago y todo otro antecedente que el Órgano Coordinador estime conveniente.

f) Cualquier otra información que el Órgano Coordinador de los Sistemas de Administración Financiera y/o la Unidad Rectora Central del Sistema de Crédito Público consideren necesaria.

A los efectos de la evaluación correspondiente, podrán ser requeridos informes de los órganos de control competentes, como así también informes de calificación del riesgo crediticio de la entidad solicitante por parte de agencias especializadas o de entidades bancarias.

La Unidad Rectora Central del Sistema de Crédito Público podrá verificar que los mecanismos de negociación y contratación de la operación de crédito de que se trate, minimicen la exposición crediticia de la Provincia.

Otorgado el aval, la entidad solicitante deberá presentar semestralmente ante la Unidad Rectora Central del Sistema de Crédito Público un informe respecto del estado de situación de la operación de crédito de que se trate.

En caso de reestructuración de la deuda, se requerirá la previa intervención de la Unidad Rectora Central del Sistema de Crédito Público para mantener la validez del aval otorgado.

En aquellos casos en que se modifiquen las condiciones financieras de la operación respecto a las originalmente autorizadas, sin la intervención antes señalada, se considerará caducado el aval oportunamente otorgado a partir de la fecha de realizada la modificación.

Artículo 68° - Artículo 68 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 69° - Artículo 69 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 70° - Artículo 70 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 71° - Artículo 71 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPITULO III
ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

Artículo 72º- Artículo 72 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 73° - Artículo 73 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

SECCIÓN IV
SISTEMA DE CONTABILIDAD.
CAPÍTULO I
DEFINICIÓN DEL SISTEMA.

Artículo 74° - Artículo 74 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPITULO II
NORMAS TÉCNICAS COMUNES

Artículo 75º - Artículo 75 Ley N° 8706: La Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad de la Administración Provincial determinará los responsables y reglamentará los requisitos que deban cumplimentarse para el resguardo de los documentos a los que refiere el Artículo 75 de Ley N° 8706. Organizará y llevará el archivo documental de los expedientes en los que haya cumplido su intervención

establecida en el Artículo 81 de la citada Ley.

Asimismo conservará los documentos al menos por diez años de la fecha de archivo documental al cabo de los cuales podrá disponer su destrucción. Sin perjuicio de ello deberá conservar todos los documentos que correspondan a trámites pendientes de resolución definitiva ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia y todos los que se vinculen con investigaciones y otras actuaciones administrativas, legislativas o judiciales de las que se le haya dado conocimiento, hasta su conclusión final.

Corresponderá también a la Contaduría General de la Provincia, la aplicación y reglamentación del Sistema de archivos digitalizados o procesados por medios informáticos, determinando los estándares de seguridad que en su momento establezcan las normativas vigentes en la materia de su competencia.

Entiéndase para los entes públicos o entidades, jurisdicciones y unidades organizativas que registren y rindan al Tribunal de Cuentas las operaciones con incidencia patrimonial, presupuestaria, económica y financiera en sistemas propios, que la registración en SIDICO de toda la información de la gestión física de la ejecución de sus presupuestos, de acuerdo con las normas técnicas correspondientes, se deberá efectuar mediante el envío oportuno de la información, para su carga en el mencionado sistema, facultándose al Contador General de la Provincia a establecer por Disposición la forma en que los entes públicos, mencionados en el párrafo anterior, deberán enviar la información.

Artículo 76° - Artículo 76 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 77° - Artículo 77 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPITULO III
ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 78° - Artículo 78 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 79° - Artículo 79 Ley N° 8706: La Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad, podrá dictar disposiciones acerca de los procedimientos, requisitos, documentación y todo aquello que sea necesario para determinar el marco de legalidad referido al proceso del gasto y de recursos en cuanto a su registración, rendición y control.

Tiene facultades para interpretar todas las normativas referidas a la materia de su competencia.

Las disposiciones dictadas por la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad serán de cumplimiento obligatorio por parte de los funcionarios responsables, so pena de la aplicación del régimen de multas y sanciones establecido en la normativa vigente.

a- inciso b) del art. 79 de la Ley N° 8706: El SIDICO se define como único sistema de registración e información contable, siendo su administración facultad exclusiva de la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad.

b- inciso e) del Artículo 79 de la Ley N° 8706: la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad elaborará en SIDICO las ejecuciones presupuestarias consolidadas de gastos y recursos de la Administración Provincial.

Los informes se elaborarán, en base a las registraciones efectuadas en SIDICO por las jurisdicciones y unidades organizativas de la Administración Provincial.

La Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad establecerá por disposición interna el procedimiento para que las jurisdicciones y unidades organizativas de la Administración Provincial que no utilizan SIDICO, suministren en SIDICO WEB, la información necesaria para la consolidación. En caso de no cumplimentar la carga de la información en el plazo establecido, los responsables de las jurisdicciones y/ o unidades organizativas serán pasibles de las multas previstas en este Reglamento.

c- inciso 1) del Artículo 79 de la Ley N° 8706: entiéndase que el registro de la liquidación de sueldos es una parte del proceso de liquidación de haberes.

El proceso y control de la liquidación de haberes de los empleados de la Administración Central definida en el art. 77 de la Ley N° 8706 es competencia de la Contaduría General de la Provincia.

Para el resto de los entes públicos, que no pertenezcan a la Administración Central, la Contaduría General de la Provincia se limita únicamente a prestar el servicio de liquidación de sueldos sin realizar control alguno de todas las novedades cargadas en el sistema liquidador, siendo responsabilidad exclusiva de cada organismo, tanto la tarea de la cargas de novedades como la liquidación final de haberes.

A los fines de la preparación de la declaración jurada unificada determinativa de las obligaciones referidas al Régimen de Seguridad Social de la Provincia, las reparticiones a las que la Contaduría General de la Provincia no les presta el servicio de liquidación de sueldos, deberán ajustarse a la metodología establecida oportunamente.

La Contaduría General de la Provincia, una vez concluido el proceso de liquidación de haberes, procederá a realizar las registraciones contables pertinentes en SIDICO, a los organismos que utilizan este sistema. Para el resto de los entes públicos que no registran sus operaciones contables en SIDICO, se proporcionará la información general resultante de la liquidación final.

d- inciso m) del Artículo 79 de la Ley N° 8706: la centralización, procesamiento y registración de los recursos percibidos hace referencia a las funcionalidades de SIDICO.

1. Recursos Nacionales: La registración de los recursos nacionales, percibidos por la Tesorería General de la Provincia, estará a cargo de la Contaduría General de la Provincia. Los recursos percibidos directamente por el resto de las jurisdicciones y/o unidades organizativas serán registradas por cada uno de ellos.

2. Recursos Provinciales:

2.1. Recursos percibidos según la Ley N° 8521: la registración estará a cargo de la Administración Tributaria Mendoza. La Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad establecerá por disposición el procedimiento de registración.

2.2. Resto de recursos percibidos por la Tesorería General de la Provincia serán registrados por la Contaduría General de la Provincia.

2.3 Resto de recurso percibidos directamente por las jurisdicciones o unidades organizativas serán registradas por cada una de las reparticiones.

3. Otros Recursos: La Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad establecerá por disposición el procedimiento de registración.

e- inciso n) del Artículo 79 de la Ley N° 8706: la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad llevará a cabo a través de las distintas Subdirecciones las tareas necesarias a fin de cumplir con las funciones asignadas por la Constitución Provincial y la normativa vigente.

Artículo 80° - Artículos 80, 81 y 82 Ley N° 8706: A los efectos de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 139 de la Constitución Provincial y Artículos 80, 81, 82 de la Ley N°

8706 Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad determinará el procedimiento para llevar a cabo el control establecido, efectuará las reestructuraciones necesarias, afectará por disposición al personal que intervendrá como delegado en el área o áreas que se le asignen y preverá su reemplazo.

El delegado realizará el control legal, presupuestario y contable de las distintas etapas del proceso del gasto y en el caso de corresponder el Contador General otorgará la autorización del pago del gasto en cuestión.

Control del gasto general

La intervención dispuesta por el Artículo 81 de la Ley N° 8706 se realizará través de los delegados en las piezas administrativas en dos momentos durante el proceso del gasto:

1. Afectación preventiva

2. Compromiso, devengado, mandado a pagar en firma simultánea y previo a la efectivización del mandado a pagar

Los delegados otorgarán el visto bueno en la medida en que se hayan cumplido los requisitos legales, presupuestarios y contables firmando los documentos procesados y emitidos por los distintos Servicios administrativos que para cada etapa del gasto genere el SI.DI.CO.

Durante el ejercicio la registración de lo devengado se realizará en forma simultánea con la liquidación del gasto, generando el SI.DI.CO. el documento correspondiente, excepto al cierre del ejercicio en el que se computarán como gastos devengados en el mismo, aquellos cuyos devengamiento se hayan producido hasta el 31 de diciembre, aunque no se hayan cumplimentado la liquidación del gasto.

En los casos en que la contratación de bienes y/o servicios se realice mediante lo autorizado los Artículos 47 y 48 de la Ley N° 8706, la intervención de los delegados se realizará únicamente en el documento que respalda el mandado a pagar.

En caso de no cumplirse con los requisitos legales, presupuestarios y/o contables, el delegado formulará las observaciones pertinentes, las cuales tendrán el siguiente tratamiento:

a. Si se refiere al procedimiento o documentación incompleta, el Servicio Administrativo Financiero regularizará el mismo, prosiguiendo el trámite.

b. Si se refiere a la legalidad del acto, el delegado no prestará conformidad al mismo. Para el caso de que se quiera insistir en la ejecución del acto, el delegado deberá informar sobre las causas de la observación y remitir todos los antecedentes al Contador General de la Provincia, a los efectos de que ejerza, si corresponde, la facultad de observación que le acuerda el Artículo 139 de la Constitución Provincial.

En caso de que el Contador General de la Provincia considere que el procedimiento y la documentación se ajustan a las disposiciones legales vigentes, otorgará el visto bueno a las actuaciones, prosiguiendo el trámite que corresponda.

En caso que el Contador General de la Provincia confirme la observación del delegado, la jurisdicción o unidad organizativa podrá insistir en el tratamiento del gasto, debiendo procederse según lo dispuesto en el Artículo 80 de la Ley N° 8706.

Si correspondiere efectuar la observación y el delegado no lo hiciere, será pasible única y exclusivamente de las sanciones disciplinarias previstas en el estatuto del empleado público ante el responsable de la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad.

En el caso de contrataciones efectuadas por las reparticiones a través del catálogo de

oferta permanente, la intervención de los delegados prevista en el artículo 79 del presente decreto, se realizará en forma conjunta en el documento devengado-liquidado, salvo el caso de devengados-liquidados parciales, en cuyo caso la revisión del proceso e intervención del documento se realizará en forma conjunta con el primer devengado -liquidado.

Control del gasto de liquidaciones de sueldos.

Conforme lo dispuesto por el Artículo 81 de la Ley N° 8706, los delegados designados por la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad, deberán intervenir en el control de las piezas administrativas relacionadas con los haberes de la Administración Central en dos momentos:

a. En el primer momento el Director General de Administración deberá remitir la pieza administrativa, incluyendo toda la documentación, cálculo del gasto, requisitos formales exigidos por las normas legales y los documentos provisorios (referidos a la afectación preventiva o reserva al crédito votado) que emita el SI.DI.CO. La Subdirección Servicios Administrativos - Sueldos realizará el control respectivo y de corresponder confeccionará y firmará el documento definitivo (referido a la afectación preventiva).

b. En el segundo momento el Director General de Administración deberá remitir el expediente finalizado, el cual incluirá la norma legal y el documento correspondiente que emita el SI.DI.CO. La Subdirección Servicios Administrativos - Sueldos realizará el control respectivo y prestará conformidad al trámite para el posterior procesamiento de la liquidación de haberes, a cargo de la Subdirección de Procesamiento.

Luego la Subdirección de Cómputos emitirá por SI.DI.CO. el documento final correspondiente, el cual será remitido al Contador General de la Provincia a los fines de formalizar el mandado a pagar.

Artículo 81° - Artículo 81 - Multas y sanciones: Artículos 79 inciso e., 81 última parte, 82 y todo artículo que prevea multas o sanciones de la Ley N° 8706: El responsable de la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad, aplicará las siguientes multas:

a. en caso de incumplimiento de un requerimiento, el importe de la multa será equivalente al siete por ciento (7%) del último haber mensual sujeto a aportes y contribuciones del o los responsables y se aplicará en forma automática.

b. en caso falta de presentación de rendiciones de cuentas, el importe de la multa será del quince por ciento (15%) del último haber mensual, sujeto a aportes y contribuciones del o los responsables, y se aplicará en forma automática.

El procedimiento y plazo para la aplicación de las multas citadas serán fijados por las disposiciones de la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad.

Artículo 82° - Artículo 82 de la Ley N° 8706, reglamentado en el artículo 80 del presente Decreto.

Artículo 83° - Artículo 83 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPÍTULO IV
NORMAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
REGISTRO DE LAS OPERACIONES Y CIERRE DE CUENTAS.

Artículo 84º - Artículo 84 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 85º - Artículo 85 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 86° - Artículo 86 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 87° - Artículo 87 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 88° - Artículo 88 Ley N° 8706: A los efectos del compromiso del gasto en las partidas financiadas con recursos especiales se exigirá en forma previa, a los organismos centralizados y descentralizados, la certificación por parte de la Contaduría General de la Provincia, de la efectiva percepción del recurso o financiamiento correspondiente.

Cuando por la naturaleza del instrumento suscripto por autoridad competente se tenga certeza sobre la percepción de los recursos dentro del ejercicio, la situación deberá ser debidamente justificada por el Servicio Administrativo Financiero (o el Director de Administración) que corresponda.

El Contador General de la Proestablecerá por disposición la forma en que será registrado el crédito en el caso que no se perciban los recursos en el ejercicio.

Artículo 89° - Artículo 89 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 90°. - Artículo 90 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 91° - Artículo 91 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 92° - Artículo 92 Ley N° 8706: A efectos de registrar las etapas del gasto, los distintos servicios administrativos procederán a emitir y procesar sus respectivos documentos que emita el SI.DI.CO, tales como afectación preventiva, imputación definitiva, devengado y liquidado, debiendo el director de administración, habilitado o funcionario con cargo similar, firmar en todos los casos dichos documentos, lo que implicará la conformidad de todas las etapas anteriores. La Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad establecerá los procedimientos a los que deberá ajustarse este proceso, así como también los requisitos y documentación necesaria que respalda cada una de las etapas.

En caso que sea necesario realizar ajustes a las distintas etapas, los mismos serán realizados por los responsables respectivos. Con respecto al acto motivo del compromiso, cabe aclarar que para producir efectos jurídicos en relación a terceros, debe ser debidamente notificado a los mismos en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 3909, caso contrario la relación jurídica será única y exclusiva con el presupuesto.

La etapa mandado a pagar quedará formalizada con la autorización a través de la firma del Contador General de la Provincia, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución Provincial.

Artículo 93° - Artículo 93 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 94° - Artículo 94 Ley N° 8706: Los recursos se considerarán ingresados a la Tesorería General de la Provincia, cuando en las cuentas bancarias autorizadas al efecto por al órgano Rector del Sistema de Tesorería y Gestión Financiera.

Artículo 95° - Artículo 95 Ley N° 8706: Los ingresos deberán registrarse en el momento

que se perciban. La Contaduría General de la Provincia establecerá el procedimiento a seguir para el caso de ingresos cuyo origen y/o concepto no pueda establecerse documentadamente al momento de su percepción.

a.1 La etapa de compromiso producirá efectos presupuestarios sin incidencia patrimonial. Respecto al presupuesto, la etapa del compromiso consume definitivamente el crédito presupuestario.

a.2. La etapa del devengado producirá sus efectos presupuestarios y patrimoniales, considerándose ejecutado el gasto, es decir que tiene incidencia patrimonial.

b. Respecto a los recursos se considerarán ejecutadas las partidas de recursos en el momento que se perciben y con incidencia presupuestaria y patrimonial.

Artículo 96° - Artículo 96 Ley N° 8706: Facúltese a la Contaduría General de la Provincia a implementar los procedimientos necesarios para la imputación de los recursos y gastos con motivo del cierre de ejercicio.

En relación con los recursos tanto en el caso de remesas que conforman el presupuesto general de la Administración Central, como en los casos de ingresos con afectación específica que se perciban dentro de los 60 días corridos de operado el cierre del ejercicio, vinculados a una operación devengada al 31 de diciembre; la Contaduría General de la Provincia reglamentará el registro contable a realizar a fin de registrar la recaudación en el ejercicio que se cierra aunque los recursos no hayan sido percibidos en el ejercicio.

A los fines de realizar los ajustes previstos en el último párrafo del Artículo 96 de la Ley N° 8706, los organismos deberán hacer las previsiones con el objeto de que las tareas de ajuste no dificulten la presentación del Cierre del Ejercicio.

Artículo 97° - Artículo 97 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 98° - Artículo 98 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 99º - Artículo 99 - Artículo 77° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 100° - Artículo 100 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 101° - Artículo 101 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 102° - Artículo 102 Ley N° 8706: A los fines de establecer el alcance de la excepción prevista en el Artículo 102 de la Ley N° 8706 y teniendo en cuenta el Artículo 101 inciso b) de la misma Ley, se considerarán gastados los recursos en la medida que se haya alcanzado la etapa del compromiso en el proceso gasto.

La transformación de recursos afectados provinciales en rentas generales y la remisión de los fondos al Tesorero General de la Provincia serán establecidos, mediante disposición, por la Contaduría General de la Provincia.

Quedan exceptuados los financiamientos que tengan como destino por ley transferencias a municipios y los reapropiamientos, manteniendo en ambos casos su financiamiento originario.

Artículo 103° - Artículo 103 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 104° - Artículo 104° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 105° - Artículo 105° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 106° - Artículo 106° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPÍTULO V
RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 107° - Artículo 107 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 108° - Artículo 108 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 109° - Artículos 109 y 113 Ley N° 8706: Con el objetivo de determinar una metodología y periodicidad en las rendiciones de cuentas que permitan arbitrar los medios conducentes para optimizar la formulación de la Cuenta General del Ejercicio, y disponer en tiempo y forma de la información que debe contener, establézcase para las jurisdicciones y/o unidades organizativas que rindan cuenta a través de Contaduría General de la Provincia el cumplimiento de los siguientes requisitos:

* Rendición Mensual: Los Directores Generales de Administración y/o los Jefes de los Servicios Administrativos Financieros de la Administración Central deberán presentar la documentación requerida por la Contaduría General de la Provincia, dentro del primer mes siguiente al que se refiere la información. Dicha documentación será intervenida según lo previsto por el Artículo 112 de la Ley N° 8706 y posteriormente remitida al Tribunal de Cuentas hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al que se refiere la información.

* Rendición Anual: Los Organismos Centralizados presentarán la documentación requerida a la Contaduría General de la Provincia con las formalidades y en los plazos que oportunamente se establezcan por las disposiciones dictadas por la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad.

La documentación a presentarse en las rendiciones de cuentas mensuales y anuales de los Servicios Administrativos Financieros de la Administración Central ante la Contaduría General de la Provincia será establecida por disposiciones del Contador General de la Provincia.

Los entes públicos definidos como Carácter 2 y 3 en el Artículo 77 de la Ley N° 8706, deben remitir la Cuenta General del Ejercicio directamente al Tribunal de Cuentas y será requisito para la rendición anual, que previo a la remisión citada, deberán conciliar los fondos recibidos de la Administración Central, solicitar cierre de operaciones contables y presentar el cierre de ejercicio a la Contaduría General de la Provincia, con las formalidades y en los plazos que mediante disposición del Contador General de la Provincia se establezcan anualmente.

La falta de presentación, en tiempo y forma, de las rendiciones mensuales y anuales dará lugar a la aplicación de sanciones según lo establecido en el Artículo 110 de la Ley N° 8706.

Apruébense los Estados Contables a presentar en la rendición anual según los modelos que se adjuntan al final del presente Decreto, en forma de Anexos, siendo éstos de carácter obligatorio y sus contenidos mínimos sugeridos.

Facúltese a la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad a determinar los elementos que integrarán la Cuenta y a dictar todas las disposiciones complementarias que permitan cumplir en tiempo y forma con la presentación al Honorable Tribunal de Cuentas.

Artículo 110° - Artículo 110 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar

Artículo 111° - Artículo 111 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 112° - Artículo 112 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPÍTULO VI
CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO.

Artículo 113° - Artículo 113 de la Ley N° 8706, reglamentado junto con el artículo 109 del presente decreto.

SECCIÓN V
SISTEMA DE INGRESOS PÚBLICOS.
CAPÍTULO I
DEFINICIÓN DEL SISTEMA.

Artículo 114° - Artículo 114 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPÍTULO II
NORMAS TÉCNICAS COMUNES.

Artículo 115° - Artículo 115 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 116° - Artículo 116 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 117° - Artículo 117 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 118° - Artículo 118 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPÍTULO III
ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

Artículo 119° - Artículo 119 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 120° - Artículo 120 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

TITULO III
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS,
RECURSOS HUMANOS Y FUNCIÓN
E INVERSIÓN PÚBLICA
SUS SISTEMAS .
SECCIÓN I
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS
CAPÍTULO I
DEFINICIÓN DEL SISTEMA.

Artículo 121° - Artículo 121 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPÍTULO II

NORMAS TÉCNICAS COMUNES
APLICABLES A LA GESTIÓN DE BIENES.

Artículo 122° - Artículo 122 de la Ley N° 8706. Pendiente de reglamentación.

Artículo 123° - Artículo 123 de la Ley N° 8706. Las reparticiones comprendidas en el Artículo 4 de la Ley N° 8706, deberán llevar un registro contable actualizado de los bienes muebles, inmuebles, los automotores y los arrendados a terceros; debiendo contar con la documentación de respaldo tales como escritura de dominio, contrato de locación, título del automotor, tarjeta verde, norma legal de afectación del bien registrable a la repartición que lo está utilizando, seguros de los mismos, dominio del rodado, de manera que permita llevar un legajo propio de cada uno de estos bienes en el que constará: los datos esenciales para su individualización.

Para el caso de los bienes registrables, inmuebles y automotores, los mismos se inscribirán en los Registros de la Propiedad Raíz o del Automotor, según corresponda, a nombre de "Provincia de Mendoza" cuando se trate de reparticiones centralizadas, incluyendo al Ministerio de Salud para todos sus dependencias, sean o no centralizadas. Luego por norma emanada del Poder Ejecutivo, se determinará la afectación de los bienes al organismo que tenga a su cargo el uso.

Los demás Organismos descentralizados o autárquicos inscribirán sus bienes a su nombre.

La disposición contemplada precedentemente será aplicable, además, a la registración dominial de los cambios de motor de vehículos que efectúen las reparticiones contempladas en el Artículo 4 de la Ley N° 8706. Todo cambio de motor que se efectúe, se realizará previa Resolución de autoridad competente.

Los motores de vehículos que se adquieran para reposición deberán inventariarse por separado en todos los casos.

Artículo 124° - Artículo 124 de la Ley N° 8706. Las reparticiones contempladas en el Articulo 4 de la Ley N° 8706 no podrán introducir modificaciones totales o parciales en los bienes comprendidos en el Presente Capítulo, sin la debida autorización del funcionario competente.

Artículo 125° - Artículo 125 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 126° - Artículo 126 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 127° - Artículo 127 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 128° - Artículo 128 de la Ley N° 8706. Responsabilidad de los Funcionarios: la responsabilidad sobre los bienes en general, estará a cargo de los funcionarios que se detallan:

1. Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes: la responsabilidad del Organo Rector se circunscribirá a controlar el adecuado registro de la información del Sistema de Información Contable (SIDICO), en relación a los bienes inmuebles y muebles, especialmente automotores que sean de propiedad del Estado Provincial.

2. Contaduría General de la Provincia: será responsable del control de la registración, alta, bajas, transferencias y otros movimientos inherentes a la modificación del Patrimonio del Estado y de dictar las normas necesarias para efectuar su registración. El registro e inventario general de los bienes de la Provincia estará a cargo de la Contaduría General.

3. El Servicio Administrativo Financiero: será responsable de registrar la gestión patrimonial, manteniendo actualizado el Inventario de su área e informar a la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad sobre altas, bajas y existencias al cierre del ejercicio económico financiero.

4. Responsable del Inventario: cada repartición designará, mediante norma legal, un Encargado de Inventario. Deberá comunicar dicha designación, o cualquier novedad al respecto, a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, a la Contaduría General de la Provincia y al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Artículo 129° - Artículo 129 de la Ley N° 8706. Objetivos y Funciones: serán objetivos y funciones en lo que se refiere a gestión de bienes de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes las siguientes:

1. Verificar el registro de los bienes muebles e inmuebles en el Sistema de Información Contable que posea la Provincia, o el que en un futuro lo reemplace, administrado por la Contaduría General de la Provincia.

2. Proponer estándares de uso racional, mantenimiento y conservación de los bienes comprendidos en el artículo precedente.

3. Proponer las políticas, normas y procedimientos respecto de la utilización y disposición de los bienes inmuebles, automotores propios y los arrendados a terceros.

4. Coordinar con los Servicios Administrativos Financieros (SAF) las acciones conducentes al cumplimiento de las políticas y normas en la materia.

5. Diseñar, implementar y coordinar un plan de auditoría de bienes inmuebles y automotores propios y los arrendados a terceros, a auditar.

6. Solicitar informe a los responsables de los bienes acerca de las causas y motivos que originaron las observaciones realizadas en la auditoría de bienes.

7. Recomendar a los responsables del organismo las medidas correctivas a tomar en relación a las observaciones realizadas por el auditor.

8. Controlar el cumplimiento de las medidas correctivas sugeridas por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

9. Toda otra función no enunciada en el presente Reglamento, que se dictare por disposición del Órgano Rector, necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

SECCIÓN II
SISTEMA DE CONTRATACIONES.
NORMAS TÉCNICAS COMUNES APLICABLES
AL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES.
CAPÍTULO I
PRINCIPIO GENERAL DE ORGANIZACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTRATACIONES.

Artículo 130° - Artículo 130 de la Ley N° 8706. - Dependencia Orgánica: la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes dependerá organicamente del Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Mendoza.

Facultades del Organo Rector: la Dirección de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes tendrá las siguientes facultades en cuanto a contrataciones se refiere:

1. Emitir normas aclaratorias e interpretativas de las prescripciones contempladas en Título III, Sección II de la Ley N° 8706 y el presente Reglamento, como así también las correspondientes disposiciones que resulten necesarias para la implementación y funcionamiento del sistema.

2. Diseñar e instrumentar manuales operativos.

3. Definir e implementar los sistemas de información necesarios para la elaboración de políticas, programas y gestión de las contrataciones, necesarios para llevar a cabo todas las instancias de los procedimientos de contratación. Asimismo establecerá la regulación integral de las contrataciones electrónicas.

4. Establecer las modalidades de comunicación entre el órgano Rector, el órgano Licitante y las Unidades Operativas de Adquisiciones se tendiendo a la utilización creciente de medios electrónicos.

5. Controlar el cumplimiento de la normativa vigente. A tal fin formulará las observaciones y recomendaciones que correspondan, sin perjuicio de las facultades de sanción otorgadas en la Ley N° 8706.

La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes intervendrá en los siguientes casos:

1. En las contrataciones que así lo ordene el Poder Ejecutivo.

2. En el trámite y la suscripción de las Licitaciones Públicas de Convenio Marco.

3. Las funciones de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, serán ejercidas a través de su portal Web y/o utilizando los sistemas electrónicos, concordante con lo que establece el presente Reglamento, sin perjuicio de otros medios que considere conveniente, pudiendo:

a. Solicitar explicaciones al órgano u Organismo Licitante

b. Respecto a los procedimientos implementados en materia de contrataciones públicas.

c. Ordenar la suspensión del trámite realizado.

d. Ordenar la realización del mecanismo de contratación que corresponda.

e. Verificar el cumplimiento dado a lo ordenado.

f. Informar, en caso de corresponder, la decisión a los responsables del órgano Licitante.

Artículo 131º - Artículo 131 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 132° - Artículo 132 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 133° - Artículo 133 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 134° - Artículo 134 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPÍTULO II
REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES.

Artículo 135° - Artículo 135 de la Ley N° 8706. Definición: El Registro Único de Proveedores (R.U.P) estará a cargo de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. En dicho Registro se inscribirán todas las personas físicas y jurídicas que pretendan ser oferentes en los distintos procesos de contratación que lleve a cabo el Sector Público Provincial, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones para inscribirse dispuestas en el presente Reglamento.

Exceptúese de la inscripción en el R.U.P. a los siguientes casos:

a. Personas físicas o jurídicas que no posean asentamiento permanente en el país.

b. En los casos contemplados en el Artículo 144 de la Ley N° 8706, salvo para los casos normados en los incisos o. y q. del mencionado artículo.

c. En la venta de bienes inmuebles de propiedad del Estado.

d. En concesiones que efectúe el Sector Público Provincial o las Municipalidades.

e. Cuando el monto de la operación no exceda el indicado en el Artículo 144, inciso a. de la Ley N° 8706.

f. Cuando hubiere notoria escasez de los elementos a adquirir.

g. El canje o venta de animales exóticos.

h. Las personas físicas y/o jurídicas que se encuentren inscriptas por ante el Registro de Economías Sociales, siempre que el contrato que se celebre no supere el monto contemplado en el Artículo 144 inciso p. de la Ley N° 8706.

El RUP tendrá a su cargo el Registro de Sancionados.

Objeto: Tendrá como finalidad mantener actualizada la lista oficial de personas, físicas y jurídicas, que pueden participar en los distintos procesos de contrataciones con el Sector Público Provincial, para satisfacer sus necesidades en la provisión de bienes, servicios y locación de inmuebles.

El RUP registrará la información relativa a estas personas físicas como así también sus antecedentes, incumplimientos contractuales por causas imputables al proveedor, sanciones, y toda otra información que el Órgano Rector del Sistema de Contrataciones y Gestión de Bienes considere de utilidad.

El RUP dispondrá, en forma pública de su información y dará publicidad de los proveedores inscriptos y las bajas producidas.

Atribuciones del Registro único de Proveedores: El RUP estará facultado para:

a. Realizar inspecciones durante el tiempo en que se formalice la inscripción o posterior a la misma, cuando lo juzgue oportuno, a fin de verificar toda clase de antecedentes relacionados con los datos aportados por el solicitante o proveedor, verificando si se condicen con los denunciados. Si el interesado o el proveedor no accede a la inspección o a suministrar la información requerida en la misma, el RUP queda facultado para proceder al archivo del trámite solicitado o la gestionar la baja de la inscripción.

b. Dar de baja del RUP de oficio, previa intimación al respecto, a los proveedores que no hayan comunicado las modificaciones producidas en las situaciones denunciadas o en la documentación presentada por ante el RUP.

c. Requerir la información que se considere necesaria a todos los Organismos del Estado Nacional, Provincial, Municipal, entidades bancarias, asociaciones civiles, sociedades y a cualquier otra entidad que disponga el Órgano Rector a los efectos de obtener informes relacionados con los postulantes o proveedores inscriptos.

d. Publicar en forma electrónica o por los medios que disponga la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, el listado de los proveedores inscriptos y las bajas producidas.

Obligatoriedad: Este Registro será de uso obligatorio para los organismos comprendidos en el Artículo 4 inciso a. de la Ley N° 8706. Además se invita a hacer uso del mismo a los organismos comprendidos en el inciso b. de dicho artículo.

Prohibiciones para Inscribirse: no podrán inscribirse en el RUP las personas que:

a. No estén legalmente capacitados para contratar.

b. No posean certificado de cumplimiento fiscal expedido por la Administración Tributaria Mendoza.

c. Posean sanción de suspensión en el RUP por el Órgano Rector del Sistema de Contrataciones y Gestión de Bienes, durante la vigencia de la misma.

d. Hayan sido sancionados con la pena de eliminación del RUP.

e. Los que continúen la persona de proveedores que estén sancionados con suspensión o eliminación, cuando existan indicios suficientes, por su gravedad, precisión y concordancia para presumir que media en el caso, una simulación con el fin de eludir los

efectos de las sanciones impuestas a los antecesores.

f. Los agentes y funcionarios del Sector Público Provincial.

g. Las personas jurídicas con fines de lucro, en las cuales participen agentes o funcionarios del Sector Público Provincial y estos tengan participación social o cargos con facultad decisoria.

La presente prohibición se extiende a los apoderados que representen al proveedor.

h. Las personas físicas que hayan sido declaradas en quiebra.

i. Las personas jurídicas que se hayan presentado o hayan sido declaradas en quiebra o liquidación.

j. Estar registrado en el listado provincial de deudores alimentarios.

k. Estar comprendido en el Registro de Obstaculizadores de Lazos Familiares según Ley 7644.

Requisitos de Inscripción: Los interesados en inscribirse en el R.U.P., deberán suministrarle, por el medio que disponga la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, la siguiente información con carácter de declaración jurada:

a. Datos personales o sociales del proveedor.

b. Actividad principal y detalle completo de los rubros que comercializa, según el Nomenclador de Insumos vigente.

c. Domicilio legal.

d. Domicilio real.

e. Dirección de correo electrónico.

f. No estar comprendido por ninguna de las prohibiciones que contempla este Reglamento

g. Número de CUIT/CUIL, Ingresos Brutos sea como contribuyente local o comprendido bajo el régimen del Convenio Multilateral.

h. Nómina completa de representantes legales o apoderados y datos personales de los mismos.

i. Planilla de registro de firmas del titular y/o representante legal o apoderado. Esta planilla deberá ser certificada por Institución Bancaria, Escribano Público o ante el RUP.

j. Copia del D.N.I., L.C, L.E., tanto del titular y/o, representante legal o apoderado en caso de corresponder.

k. Constancia de cumplimiento fiscal emitida por Administración Tributaria de Mendoza o la que lo reemplace en un futuro.

l. Para el caso de que intervengan apoderados, se deberá adjuntar poder notarial suficiente y con facultad expresa para actuar y contratar con el Estado. El poder deberá estar certificado por Escribano Público y en el caso de pertenecer a otra provincia será legalizada la firma de éste por el Colegio de Escribanos respectivo. Todos los poderes deberán remitirse con la inscripción en el Registro de Mandatos de la Provincia de Mendoza.

m. Toda documentación y antecedentes complementarios que determine el órgano Rector del Sistema de Contrataciones y Gestión de Bienes por medio de resolución.

Requisitos para Inscripción de Personas Jurídicas Extranjeras: Cuando el postulante sea una persona jurídica extranjera que realice ejercicio habitual de actos comprendidos en su objeto social, con sucursal, asiento o cualquier otra especie de representación permanente en el país, se exigirá cumplir los requisitos y presentar las documentaciones conforme con lo establecido en el presente artículo. Además, cuando se trate de documentación que provenga del exterior, deberá estar certificada por Notario, autenticada por el organismo competente del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y traducida al idioma español por Traductor Público Matriculado y su firma autenticada por

el Consejo Profesional correspondiente. En el caso de que la traducción se realice en el extranjero deberá ser a su vez legalizada por el Ministerio respectivos.

Inscripción: Cumplimentado con los requisitos exigidos, la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes procederá a la emisión del acto administrativo por el cual acepte o rechace la inscripción solicitada, dentro del término de diez (10) hábiles de presentada la documentación física. En caso justificado y mediante Resolución fundada, dicho órgano, podrá ampliar este plazo en un término de hasta cinco (5) días hábiles.

Vencido este plazo sin que se hubiese pronunciado sobre la solicitud de inscripción, se considerará aceptada la misma.

Vigencia de la Inscripción: La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, dará la vigencia de cada inscripción, conforme surja de los datos aportados por el postulante. Cumplido ese plazo y no renovada la misma en las condiciones que establezca la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes por norma complementaria, la inscripción caducará automáticamente y se procederá de oficio a dar de baja del R.U.P. al proveedor, sin mediar intimación alguna.

Derecho de Participación: El proveedor inscripto en el R.U.P. tendrá el derecho de participar en todas las contrataciones que se realicen en los distintos Organismos Licitantes.

Las personas inscriptas en el RUP tendrán la obligación de mantener actualizada la información comunicando al R.U.P. toda novedad que se produzca en la misma.

Comunicaciones y Notificaciones. Los datos suministrados por el proveedor inscripto serán válidos para cursar las comunicaciones y notificaciones necesarias durante los procedimientos de contratación, sanciones y las emanadas del R.U.P.

Prohibición Sobreviniente: Si a un proveedor inscripto le sobreviene alguna causal de prohibición para contratar con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto.

Veracidad de la Información: El postulante o los proveedores inscriptos tendrán la obligación de aportar documentación fehaciente e información veraz al RUP en cada una de las intervenciones que hagan por ante el mismo.

En caso en que la documentación aportada o los hechos denunciados no coincidan con los auditados por el RUP o se omita aportar información solicitada por este organismo, los oferentes o postulantes serán pasibles de la aplicación de sanciones y penalidades pecuniarias acorde con la gravedad de las mismas, de acuerdo a la falta cometida y/o el carácter repetitivo de sus incumplimientos, conforme a la escala y/o procedimientos que fije la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes con aplicación de las previsiones establecidas en el Título.

Sanciones del presente reglamento. La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes exigirá la presentación de una Garantía de Veracidad de la Información, por el monto y vigencia que se establezca por norma complementaria.

Registro de Sancionados: El RUP tendrá a su cargo el Registro de Sancionados que tendrá como Funciones y finalidad que se detallan:

a. Centralizar y registrar información relacionada con emplazamientos, incumplimientos de contratos, sanciones y penalidades aplicadas a proveedores inscriptos en el RUP.

b. Emitir periódicamente un listado actualizado de proveedores sancionados con indicación de la sanción y penalidad y periodo comprendido.

c. Publicar periódicamente las sanciones aplicadas.

d. Intervenir en los procedimientos en los cuales se investiguen hechos u omisiones que puedan dar origen a sanción o penalidad, sugiriendo la sanción que pueda corresponder.

Inscripción Automática: Los proveedores que se encuentren inscriptos en el Registro Voluntario de Proveedores y cuyos legajos estén actualizados al día 31/12/ 2014, se los considerará automáticamente inscriptos en el RUP, respetándose la fecha de vencimiento que los mismos poseen.

Los proveedores que se encuentren sancionados al 31/12/2014 y cuyas sanciones se encuentren vigentes, serán automáticamente inscriptos en el Registro de Sanciones consignando sanción aplicada, motivo y vencimiento de la misma.

Artículo 136° - Artículo 136 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 137° - Artículo 137 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPÍTULO III
ÁMBITO DE APLICACIÓN MATERIAL.

Artículo 138° - Artículo 138 de la Ley N° 8706. Los funcionarios y empleados deberán observar las normas aplicables a los procedimientos de contrataciones, sin añadir requisitos y eliminando las formalidades no exigidas en la Ley N° 8706 y en el presente Reglamento. Además los funcionarios o empleados no podrán realizar ninguna gestión, debate o intercambio de opiniones con los interesados en participar en la contratación, fuera de los mecanismos expresamente previstos a los que tendrán igual acceso todos los participantes del proceso.

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION.
PROCEDIMIENTO GENERAL
LICITACION Y SUBASTA PUBLICA

Artículo 139° - Artículo 139 de la Ley N° 8706. Principios generales del procedimiento de contratación:

a) Desdoblamiento: se presumirá que existe desdoblamiento en las contrataciones violando el régimen contractual previsto en la Ley N° 8706, cuando una Repartición, Dirección u Organismo similar, efectúe adquisiciones en forma simultánea o sucesiva, dentro del mes calendario, de elementos o servicios iguales o similares de uso normal y permanente, pertenecientes a un mismo insumo del Nomenclador de Insumos y que sean susceptibles de previsión para un período determinado.

Exceptúese de lo dispuesto en el párrafo anterior:

1. Cuando los bienes se encuentren incluidos en el Catálogo de Oferta Permanente de Bienes y Servicios.

2. Cuando se demuestre mediante informe técnico fundado, la inconveniencia o imposibilidad práctica o económica de realizar una sola contratación.

3. Cuando se trate de víveres frescos de producción estacional.

4. Las contrataciones de elementos cuya cantidad se hubiere limitado en el acto adquisitivo por falta de crédito presupuestario.

5. Las adquisiciones originadas en razones de emergencia, no previsibles, circunstancia que debe quedar debidamente fundada y no meramente enunciada.

6. Cuando por razones de distancia las reglamentaciones internas de contrataciones dispongan la desconcentración de la provisión de los elementos o servicios contratados, en delegaciones, oficinas o unidades organizativas similares dependientes de una Repartición, Dirección u Organismo.

b) Solicitud de Requerimiento: es el instrumento que se utiliza para iniciar el trámite de contratación. Sirve para hacer la solicitud de un producto, servicio o locación de inmuebles,

a la autoridad correspondiente. Dicha solicitud contendrá como mínimo la siguiente información: cantidad/es, características y especificaciones particulares mínimas del bien, servicio o locación de inmueble a solicitar, monto unitario y total estimado según valores de mercado.

Los bienes, servicios o locación de inmuebles, deberán estar previstos previamente en el Programa Anual de Adquisiciones, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

c) Definición de Pliegos de Condiciones: los Pliegos de Condiciones de una contratación son el instrumento por el cual se especifican el objeto de la contratación, los derechos y obligaciones del Organo Licitante, del oferente y del adjudicatario.

Pliego de Condiciones Generales es aquel que contiene los aspectos normativos, legales y administrativos de carácter general, regulatorio del proceso de contratación. Comprende el conjunto de requisitos formales mínimos y necesarios para participar en dicho proceso. El mismo será elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes y publicado en el Boletín Oficial, siendo el mismo de uso obligatorio para todos los organismos comprendidos en la Ley N° 8706 y el presente Reglamento. Los Organismos no podrán modificar este Pliego.

Los Pliegos Modelo son pliegos elaborados por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes y que sirven para estandarizar las características de un bien, servicio, obra o locación de inmueble a contratar. Serán puestos en vigencia por Acto Administrativo emanado del Director General.

Pliegos de Condiciones Particulares son los pliegos que detallan requisitos que reglan la contratación en particular, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, cláusulas del contrato definitivo, facturación, y otros aspectos administrativos del proceso. La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes establecerá los modelos de Pliegos de Condiciones Particulares, conforme se vayan confeccionando para cada bien o servicio a contratar, los cuales serán aprobados por normativa emanada del Director General y oportunamente informados a los Organos Licitantes, los que podrán adecuarlos atendiendo a la especial naturaleza de los bienes y de las adquisiciones, siempre que no se alteren sus aspectos sustanciales. Hasta tanto no se dispongan los pliegos modelo se autoriza a los órganos licitantes a continuar utilizando los Pliegos de Condiciones Particulares vigentes para cada caso en particular.

Pliegos de Condiciones Especiales y Técnicas: son los pliegos que contienen las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características técnicas del bien, servicio, obra o locación de inmuebles a contratar. Deberán ser confeccionados por el Organo Licitante.

Cuando la complejidad o el monto de la contratación lo justifiquen, el proyecto de pliego deberá publicarse en el portal Web: www.compras.mendoza.gov.ar , o el que lo reemplace en el futuro, a los efectos de que los posibles interesados o público en general, efectúen observaciones y consultas sobre el mismo. Dicha publicación deberá efectuarse previo a la apertura del proceso licitatorio, durante ocho (8) días hábiles administrativos. Los que deseen realizar sugerencias de cualquier índole, podrán realizarlas hasta la finalización del período de publicación por el cual se realiza la consulta. El Organo Licitante se reserva el derecho de dar o no a lugar a las sugerencias u observaciones efectuadas.

La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes dispondrá, mediante Acto Administrativo, los tipos de Pliegos que deberán ser sometidos a consulta.

d) Marcas: salvo casos indispensables, originados por razones científicas o técnicas, no deberá solicitarse marca determinada, quedando entendido que si se menciona alguna "marca" o "tipo" es al solo efecto de señalar las características generales del objeto pedido

sin que ello implique que no pueda el proponente ofrecer artículos de igual o mejor calidad de otras marcas o tipos.

e) Moneda de Cotización: el precio de la oferta deberá estar expresado en moneda de curso legal en la República Argentina, salvo que el Pliego de Condiciones Particular autorice otro tipo de monedas.

f) Volante o Documento de Imputación Preventiva: en toda pieza administrativa deberá constar el volante de imputación preventiva del gasto, firmado por funcionario competente, previo al dictado de la norma que autoriza el procedimiento del llamado a licitación.

g) Acto Administrativo de Autorización: la autoridad competente deberá dictar el Acto Administrativo que autorice el llamado o convocatoria. Este acto deberá establecer el procedimiento de contratación, la aprobación, en la parte pertinente, de pliegos particulares y técnicos, el presupuesto oficial y la autorización de procedimientos con etapas múltiples en caso de corresponder.

h) Sistema de gestión de compras públicas en entorno web: Los órganos licitantes deberán publicar, licitar, contratar, adjudicar y gestionar todos los procesos de adquisición de bienes, servicios a los que alude la Ley 8706, utilizando el Sistema de Gestión de Compras Públicas en entorno Web "Compras Mendoza" o el sistema que en el futuro la Dirección General de Contrataciones Pública y Gestión de Bienes establezca.

El sistema de gestión de compras públicas en entorno web es un sistema electrónico o digital de información y contratación, administrado por el órgano rector del Sistema de Contrataciones, que permite efectuar distintos procesos de contratación pública en entorno web.

El sistema permite operar los procesos de contratación abarcando desde el inicio del trámite hasta la gestión de la orden de compra.

La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes determinará los casos en los cuales es posible desarrollar procesos de adquisición y contratación sin utilizar los referidos sistemas como así también la instrumentación progresiva de los mismos.

A fin de cumplir con la instrumentación progresiva del sistema los órganos licitantes deberán cumplir con el cronograma de incorporación y operación que la Dirección General de Contrataciones Públicas instrumente por acto administrativo.

Para operar con el Sistema de Gestión de compras Públicas en entorno web, los órganos licitantes deberán codificar todos los bienes y servicios según la organización del nomenclador de insumos SIDICO.

Aquellos órganos licitantes que utilicen nomencladores distintos al nomenclador de insumos SIDICO, deberán disponer de los recursos necesarios a fin de incorporar todos sus insumos o servicios al nomenclador de insumos SIDICO, para lo cual el órgano rector del sistema de contrataciones podrá habilitar usuarios y recursos informáticos a los órganos que así lo soliciten para que en el plazo que determine el órgano rector efectúen la tarea aquí detallada.

Los órganos licitantes que posean sistema electrónicos o digitales para la gestión de contratación de bienes o servicios, deberán adaptar sus operaciones al Sistema de Gestión de compras públicas en entorno web, en el plazo que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

Todas las personas que operen el sistema deberán acreditarse ante la Dirección

General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes en virtud de los distintos roles que cumplieren dentro del sistema.

Todas las operaciones que se realicen con el nombre de usuario asignado serán consideradas legalmente válidas, con todos los efectos legales que así disponga la normativa vigente o la que se dicte en el futuro.

Artículo 140° - Artículo 140 de la Ley N° 8706. Licitación Pública.

El Pliego de Condiciones Particulares podrá establecer que la licitación será en una o más etapas.

La licitación en una (1) etapa consiste en que en el acto de apertura se procede a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica.

La Licitación de dos (2) etapas consiste en que existen dos aperturas diferidas de ofertas, una de las ofertas técnicas y otra de las ofertas económicas. En este caso, la apertura de las ofertas económicas solo se efectuará en relación de los oferentes que hubieses calificado en la oferta técnica. En el caso de que el Organo Licitante reciba físicamente documentación de parte de los proveedores, designará a una persona encargada de la custodia de las ofertas, archivos digitales y toda otra documentación acompañada, debiendo disponer las medidas que aseguren su inviolabilidad y correcta conservación.

Artículo 141° - Artículo 141 de la Ley N° 8706 - Licitación Pública de Convenio Marco: La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes será el encargado de autorizar, aprobar e implementar las distintas etapas, en forma periódica, de los procedimientos de Licitación Pública de Convenio Marco.

En estos procedimientos se elegirá uno o más proponentes de bienes o servicios de compra habitual y/o periódico en el Estado Provincial y se establecerán precios y condiciones, tanto técnicas como comerciales, durante un período de tiempo definido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

A los fines de llevar a cabo estos procedimientos, los Organismos licitantes deberán comunicar anualmente a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes su Programa Anual de Adquisiciones. En este programa se deberán incluir el listado de bienes y servicios que se estiman adquirir a los fines de cubrir las necesidades anuales.

Los Organos Licitantes podrán solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes que se convoque a la realización de estos procedimientos, evaluando la oportunidad y conveniencia de la solicitud.

Llevada a cabo la Licitación Pública de Convenio Marco y luego de calificadas las ofertas por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, resultará la conformación de un Catálogo de Oferta Permanente (COP). Esta herramienta contendrá un listado con la descripción de los bienes y servicios ofrecidos, sus condiciones de contratación y la individualización de todos aquellos proveedores que se encuentran en condiciones de contratar con los distintos Organismos Licitantes del Estado Provincial.

Conformado el Catálogo de Oferta Permanente, cada Organismo licitante, a través de sus Unidades Operativas de Adquisiciones, estará obligada a consultar el COP, antes de proceder a llamar a una Licitación Pública o Contratación Directa. Si el COP contiene el bien y/o servicio requerido, el Organismo Licitante deberá adquirirlo por ese medio, sin límite en el monto de la contratación, emitiendo directamente una Orden de Compra al/los proveedores previamente seleccionados que serán notificados a través del Sistema de Gestión de Compras Públicas en entorno WEB.

Bienes y Servicios a Contratar. Podrán adquirirse con esta herramienta los bienes y

servicio de consumo o compra habitual y/o periódica y será facultad de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes su clasificación y merituación, conforme cumplan con la siguiente definición:

Se considerarán bienes y servicios de consumo o compra habitual y/o periódico/a aquellos cuyas características puedan ser inequívocamente determinadas, por lo que puedan ser estandarizables y agrupables. Estas compras o contrataciones se deben reiterar en distintos ejercicios económicos-financieros conforme lo determine la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

Son bienes o servicios estandarizables aquellos que posean las mismas especificaciones técnicas respecto de sus funcionalidades básicas con independencia de sus características accesorias y que son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite.

Cuando el bien o servicio no cumpla con los extremos antes indicados, no podrá ser objeto de una Licitación Pública de Convenio Marco, debiéndose adquirir o contratar por los otros procedimientos de la contratación pública establecidos en la Ley N° 8706.

Bases y Condiciones del Convenio Marco: La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes será quien apruebe las bases y condiciones que regirán en las Licitaciones Públicas de Convenios Marco.

Vigencia: La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes determinará los períodos de tiempo en los que estarán vigentes el/los Catálogos de Oferta Permanente devenidos de la/s Licitaciones Públicas de Convenio Marco aprobadas.

Una vez conformado el Catálogo será informado y puesto a disposición de los Organismos Licitantes por medio del Sistema de Gestión de Compras Públicas en entorno WEB, a los fines de que se emitan las respectivas órdenes de compra a los proveedores previamente seleccionados por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, previo el dictado de la Norma Legal Unificada, según el esquema de autorización establecido en el presente reglamento.

Para la autorización y adjudicación y/o aprobación de las contrataciones tramitadas por el catálogo de oferta permanente derivadas de la licitación pública de Convenio Marco, cuyo monto sea hasta el fijado en el inc. a del artículo 144 de la Ley 8706, será suficiente la intervención de la autoridad competente en la solicitud de requerimiento, comparativa de oferta y en la orden de compra emitida por el Sistema de Gestión de Compras Públicas en entorno WEB, sin necesidad de dictado de norma legal unificada de autorización y adjudicación y/o aprobación.

Este Catálogo contendrá categorías o subcatálogos, y las condiciones particulares de los bienes y servicios contenidas en ellos.

Normativa Aplicable: Cada Licitación Pública de Convenio Marco se regirá bajo las disposiciones de la Ley N° 8706, el presente Reglamento y por el pliego de bases y condiciones generales aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, las bases y condiciones particulares de cada convenio, el contrato definitivo para los casos en que corresponda y la respectiva orden de compra.

Las órdenes de compra deberán ajustarse a las condiciones previamente licitadas en el proceso de licitación Pública de Convenio Marco.

La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes se reserva la facultad de dar por finalizado el convenio marco cuando medien razones fundadas, previa emisión de norma legal.

Los Organismos Licitantes deberán informar a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes los incumplimientos en que incurran los proveedores que forman parte del Convenio Marco, y será este quien instruya el respectivo proceso de investigación y sanción para el caso de corresponder, conforme lo normando en el presente reglamento.

Controles Presupuestarios: En los procedimientos de contratación de bienes y servicios que se formalicen por medio de la Licitación Pública de Convenio Marco, la intervención de la Contaduría se realizará en dos oportunidades:

a. Conforme lo exige el Artículo 81 de la Ley N° 8706, se considera formalizada y cumplida con la integración de los sistemas informáticos, SIDICO y Sistema de Gestión de Compras Públicas en entorno web.

b. Antes del pago. Artículo 142° - Artículo 142 de la Ley N° 8706. Cómputo de Plazos de Publicación: los plazos de publicación, para los distintos tipos de contrataciones, deberán ser contados a partir del día posterior de la última publicación y hasta el día anterior al designado para la apertura.

Se deberá tener en cuenta que los plazos entre el llamado y la fecha de apertura de ofertas sean fijados atendiendo al monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los potenciales oferentes preparen sus ofertas.

No obstante lo indicado precedentemente deberá respetarse los plazos mínimos y los medios de publicación que para cada caso se detallan en el presente Reglamento.

Obligatoriedad de Publicación: todas las modalidades de contratación deberán ser publicadas en el Portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes (www.compras.mendoza.gov.ar), sin perjuicio de otros medios que la autoridad competente estime conveniente.

La publicación del/los avisos deberán ser efectuadas de manera simultánea.

Plazos de Publicación: Se disponen los siguientes plazos de publicación:

1. Licitación Pública de Monto Menor: en los supuestos de licitaciones públicas cuyo monto no supere las veinticinco (25) veces al monto establecido en la Ley de Presupuesto Provincial para la contratación directa, se publicará como mínimo una (1) vez, en la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, durante 8 (ocho) días corridos o 6 (seis) días hábiles, el mayor, sin perjuicio de otros medios de publicación que el funcionario competente considere conveniente.

2. Licitación Pública y Licitación Pública de Convenio Marco: en los supuestos de licitaciones cuyo monto supere las veinticinco (25) veces al monto establecido en la Ley de Presupuesto Provincial para la contratación directa, se publicará como mínimo una (1) vez, en la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, durante 20 (veinte) días corridos o doce (12) días hábiles, el mayor. Además deberá publicarse una vez en el Boletín Oficial de la Provincia de Mendoza, sin perjuicio de otros medios de publicación que el funcionario competente considere conveniente. Ambas publicaciones se realizarán en forma simultánea.

3. Para el supuesto de licitaciones públicas que requieran publicidad en el extranjero, la publicación deberá efectivizarse con una antelación mínima de veinte (20) días hábiles a la fecha de apertura a contar desde el día siguiente a la última publicación y sin contar el día fijado para la apertura de sobres.

Requisitos de las Publicaciones: la publicación de las distintas contrataciones deberá contener, como mínimo:

1. Repartición solicitante,
2. Detalle de bienes y servicios a contratar,
3. Presupuesto Oficial,
4. Fecha de publicación en el sitio Web,
5. Lugar y fecha de apertura de ofertas y pliegos de condiciones.

Del cumplimiento de la disposición se dejará constancia en la pieza administrativa de contratación con la impresión del certificado de publicación que emite dicho sitio. Cuando por inconveniente de conectividad ocasionalmente no pueda accederse al sitio Web, deberá dejarse documentado en la pieza administrativa de contratación.

Retiro y/o Adquisición y Consulta de Pliegos: los Pliegos de Condiciones, serán puestos a disposición de los interesados en el Organo Licitante y a través del portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. Los mismos se suministrarán en forma gratuita, salvo en aquellos casos en que, por sus características, el Organo Licitante determine que sean obtenidos previo pago de una suma de dinero, la cual deberá ser establecida en la publicación de la convocatoria, y la que no podrá superar en ningún caso el uno por mil (1‰) del presupuesto oficial del Organismo Licitante para esa contratación en particular, la que no será devuelta al proveedor bajo ningún concepto, salvo que los pliegos de condiciones particulares establezcan lo contrario. Los montos que se originen por este concepto deberán ser depositados en una cuenta única que indique la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

Circulares Aclaratorias: los interesados podrán solicitar sin cargo alguno al Organo Licitante, aclaraciones relacionadas con el contenido de los pliegos, hasta la fecha que se indique en los mismos, no pudiendo ser la misma menor a tres (3) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.

La solicitud de aclaratoria deberá presentarse en el mismo lugar donde se retiraron (y/o compraron) los pliegos, por escrito o a través del mecanismo que los mismos establezcan.

Los miembros de la Comisión de Preadjudicación de Ofertas, deberán responder las consultas por circulares aclaratorias, que deberán ser publicadas en el portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes (www.compras.mendoza.gov.ar) o el que lo reemplace en un futuro, en un plazo no menor a dos (2) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura. Cumplido este procedimiento, los interesados no podrán aludir desconocimiento de las mismas.

Las Circulares formarán parte integrante de los pliegos.

Prórroga de la Fecha de Apertura: el Organismo Licitante queda facultado para diferir la fecha fijada para la convocatoria, por el término que lo juzgue conveniente y previa intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

Para solicitar este diferimiendeben existir causales imprevistas o de fuerza mayor, debidamente fundadas, o ser requerido por lo menos por dos (2) firmas interesadas, las que lo deberán solicitar por escrito y fundando sus razones, con una anticipación de por lo menos dos (2) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, sin contar esta última.

El órgano licitante evaluará si acepta el pedido de prórroga solicitado por dos o más oferentes, siendo su decisión inapelable.

La prórroga de la fecha de apertura deberá publicarse en los mismos medios que se

publicó la contratación original.

Artículo 143° - Artículo 143 de la Ley N° 8706. Subasta Pública: procedimiento administrativo que consiste en la venta de bienes, previa publicidad del llamado, sin limitación de concurrencia y al mejor postor, debiendo efectivizarse con base.

La Subasta Pública será autorizada por Acto Administrativo emanado del Poder Ejecutivo, cuando se trate de bienes muebles y semovientes. La Subasta pública de bienes inmuebles se autorizará por Ley.

Organos Comprendidos: Quedan comprendidas en el Procedimiento de Subasta Pública todos los Organismos detallados en el Artículo 4 de la Ley N° 8706.

Designación del Martillero: El Poder Ejecutivo autorizará a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes a proceder con el llamado a Licitación Pública, al efecto de contratar los servicios de uno o más Martilleros Públicos, quienes tendrán a su cargo la venta en subasta pública de la totalidad de los bienes dados de baja por todas jurisdicciones y/o unidades organizativas del Sector Público Provincial.

Tareas del Martillero: El martillero que resulte contratado conforme al artículo precedente, tendrá a su cargo el armado de los lotes, descripción, numeración, tasación y determinación del precio base como así también el traslado de lotes al lugar de subasta y la preparación de toda la documentación necesaria para llevar a cabo el remate.

Honorarios: El martillero designado recibirá honorarios únicamente a cargo del comprador, debiendo el Estado reembolsar los gastos necesarios, que en cumplimiento de la misión le demandare, los que deberán efectuarse con previa autorización del Poder Ejecutivo.

Valuación de Inmuebles: En caso de subasta de bienes inmuebles, ésta se hará con base del avalúo fiscal y si no existiere, la base será fijada por el Poder Ejecutivo, conforme al dictamen producido por una comisión valuadora, designada a tal fin.

Otras Valuaciones: cuando se trate de bienes muebles, semovientes o cualquier otro género, la base será el avalúo fiscal o el valor de registración si los hubiere, en su defecto, la base será fijada por el Poder Ejecutivo, conforme al dictamen producido por el martillero.

Publicación de la Subasta: El detalle completo de los bienes que se ofrezcan en venta, con las características específicas, marcas, etc., que los individualicen y cuando aquellos sean inmuebles, la ubicación, límites, superficie, cultivos, derecho de regadío, servidumbres, etc. y las referencias para el examen de títulos, se harán constar en un edicto debidamente autorizado, que se publicará por el término de 10 (diez) días en el Boletín Oficial, en uno o más diarios y en el portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. El Poder Ejecutivo fijará la forma y número de las publicaciones a efectuar en diarios, el que no podrá exceder del término preestablecido.

Gastos de la Subasta: Los gastos que se originen en la Subasta Pública se harán con cargo al producido de los respectivos remates, quedando facultado el Poder Ejecutivo para adelantar los fondos, en caso necesario, de rentas generales con cargo a reintegro.

Procedimiento a dar a la Venta: Las ventas se harán al mejor postor, al contado, salvo que las Leyes que las autoricen dispusieran otra forma de pago, debiendo abonarse en el mismo acto, en concepto de seña, el 20% (veinte por ciento) de su importe y la comisión del martillero según arancel. Ambas sumas serán ingresadas de inmediato a la Tesorería General de Provincia.

Subasta Desierta: Si no hubiera postor en el primer remate, se realizará el segundo con retasa del 33% (treinta y tres por ciento) y, si el resultado de este fuese también negativo, el Poder Ejecutivo podrá aceptar ofertas directas, siembre que se supere un 5% (cinco por ciento) como mínimo la base retasada, o bien disponer un tercer Remate sin base o suspender la Subasta, en este último caso, dará cuente a la Honorable Legislatura de la

imposibilidad o inconveniente de realizar la venta.

Acta: Verificado el remate, el martillero informará por escrito al Ministerio de Hacienda y Finanzas, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas, sobre el resultado de la Subasta, debiendo el Poder Ejecutivo resolver su aprobación o rechazo, en el término de 30 (treinta) días de efectuada la Subasta, previo Dictamen del Fiscal de Estado, el que deberá ser evacuado dentro de los primeros 15 (quince) días de dicho término.

Aprobación de la Subasta: La Subasta será aprobada por Decreto del Poder Ejecutivo por conducto del Ministerio de Hacienda y Finanzas, y previo depósito en Tesorería General de la Provincia de la suma que corresponda para integrar el precio, demandará hacer entrega de los bienes al comprador y tratándose de bienes raíces, ordenará la escrituración respectiva.

En el mismo Decreto dispondrá el pago al Martillero del importe de los honorarios y cuenta de gastos.

Cuenta a Depositar: Lo producido por la venta será depositado en Rentas Generales de la Provincia en la cuenta especial de recursos abierta a tal efecto.

Falta de Pago del Comprador: El comprador que no diera cumplimiento al pago total del precio de la compra, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación de haberse aprobado el Remate, perderá la seña y comisión del martillero. Si por culpa del postor a quién se hubiesen adjudicado los bienes, dejase de tener efecto el remate, se procederá a una nueva Subasta en la misma forma que la anterior, siendo el mismo postor responsable de la disminución del precio del segundo remate y de los gastos causados con este motivo, el pago de todo lo cual será compelido judicialmente.

Artículo 144° - Artículo 144 de la Ley N° 8706: Contratación Directa: procedimiento de selección de excepción, por medio del cual la Administración elige directamente a los cocontratantes, en concordancia a lo establecido en el presente Reglamento. El procedimiento de Contratación Directa solo será procedente en los casos que hayan sido expresamente contemplados por Ley.

En las contrataciones que se refiere el presente artículo, el cumplimiento de las condiciones requeridas en cada caso, será fundamentado y evaluado por la autoridad con competencia para autorizar los respectivos procedimientos de contratación.

Realizado un procedimiento de contratación directa, fracasado por cualquier causa o desierto, podrá contratarse directamente, sin publicación, siempre que se utilicen los mismos pliegos que rigieron el llamado anterior. En ningún caso debe emitirse otro acto administrativo hasta la adjudicación.

En los supuestos de Contrataciones Directas contempladas en el artículo 144 de la Ley N° 8706, podrá dictarse una norma legal unificada de autorización y adjudicación y/o aprobación.

En esos casos, el procedimiento deberá iniciarse con una solicitud de requerimiento de los bienes a adquirir y/o los servicios a contratar, debidamente intervenida por la autoridad competente para autorizar la contratación. La referida intervención constituirá acto suficiente para dotar al trámite de todos los efectos legales.

La solicitud de requerimiento a que alude el párrafo precedente, deberá ser confeccionada teniendo en cuenta el modelo que apruebe la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, debiendo contener como mínimo la siguiente información: cantidad/ es, características y especificaciones particulares, monto unitario y total estimado según valores de mercado.

Para la autorización y adjudicación y/o aprobación de las contrataciones directas

encuadradas en el Artículo 144, inciso a. de la Ley N° 8706 será suficiente la intervención de la autoridad competente en la solicitud de requerimiento, la cual deberá contener la información mínima indicada en el tercer párrafo del presente artículo, en la orden de compra y en el documento comercial que acredite la contratación, sin necesidad de dictado de norma legal de autorización y adjudicación y/o aprobación.

Publicación: En el caso de contrataciones directas contempladas en el Artículo 144 de la Ley N° 8706, el requisito de publicación se dará por cumplido de la siguiente manera:

1. Cuando el monto de la operación esté comprendido entre el cuarenta por ciento (40%) y el cien por ciento (100%) de la suma fijada anualmente por la Ley General de Presupuesto para la contratación directa, se deberá publicar una (1) vez en la portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes (www.compras.mendoza.gov.ar), con una anticipación mínima de 2 (dos) días hábiles a la fecha de apertura de ofertas.

Cuando el monto de la contratación no supere el 40% (cuarenta por ciento) de la suma fijada anualmente por la Ley General de Presupuesto para la contratación directa, no se exigirá requisito alguno de publicación previa.

2. En los supuestos contemplados en los incisos b., h. y j. (artículo 144 de la Ley 8706) se publicará 1 (una) vez en la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, con una anticipación mínima de 2 (dos) días hábiles a la fecha de apertura de ofertas.

3. En los supuestos contemplados en los incisos c. al g.; i.; k.; y l. al q. (artículo 144 de la Ley 8706) ; el Organo Rector dispondrá el método y aspecto que deberán ser publicados.

Informe: En el supuesto contemplado Artículo 144 inciso b. de la Ley N° 8706, la comisión de preadjudicación de ofertas, deberá emitir informe fundado explicando las razones que originaron su fracaso, previa autorización a proceder por contratación directa.

Se entenderán comprendidos en el concepto de urgencia y caso fortuito, los casos de emergencias como accidentes, fenómenos metereológicos u otros sucesos que creen una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad de la población o funciones esenciales del Estado Provincial. La declaración de emergencia solo se realizará mediante Decreto del Poder Ejecutivo.

Combustibles: Los Organos enunciados en el Artículo 4 de la Ley N° 8706, podrán realizar contrataciones directas de combustibles líquidos y gaseosos, siempre y cuando cuenten con un sistema externo a ellos que permita el control de consumo de combustibles. Caso contrario, deberán respetar el régimen general de contrataciones.

Artículo 145° - Artículo 145 de la Ley N° 8706. Normas de Aplicación: El procedimiento de contratación de locación de inmuebles para satisfacer necesidades del Sector Público Provincial se regirá por la Ley N° 8706, el presente Reglamento, el Pliego de Condiciones Particulares, y el de Condiciones Generales aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes y el contrato aprobado por la norma legal de adjudicación.

En todo lo que no se halle previsto expresamente en estas normativas y en el pliego contractual, se aplicarán supletoriamente el régimen general de locaciones urbanas contempladas en la Ley N° 23091 y modificatorias, o en la que en el futuro la reemplace y el Código Civil de la República Argentina.

Pliegos de Condiciones Particulares: Estos Pliegos deberán contener, como mínimo, las siguientes condiciones:

a. Ubicación y características generales del inmueble requerido.

b. Destino al que estará afectado el bien.

c. El plazo de vigencia del contrato.

d. Consignación expresa respecto a que no se reconocerán comisiones por la intervención de intermediarios y que el Estado no constituirá depósito de garantía.

e. Consignación expresa respecto de que no se eximirá al adjudicatario del pago de su correspondiente parte del impuesto de sellos, que derive del contrato de locación a celebrarse, conforme a la normativa fiscal vigente.

f. Todo otro requisito que el Organo Rector del Sistema de Contrataciones y Gestión de Bienes determine por norma legal fundada.

Contrato de Locación: La Dirección General de Contrataciones Públicas será la encargada de aprobar el pliego modelo de contrato de locación el que deberá ser utilizado por toda la Administración Provincial.

El expediente de contratación de inmueble deberá incluir, previo a la publicación del llamado a ofertar, el modelo de contrato a celebrarse con el futuro cocontratante. Este contrato será ciaparte integrante del proceso de contratación.

Consentido el acto de adjudicación, se suscribirá el contrato de locación entre el Organismo Licitante correspondiente y el adjudicatario cuya vigencia tendrá comienzo con la ocupación efectiva del inmueble.

Si del informe técnico o de la oferta económica resultare que el locador se ha obligado a realizar obras de adecuación en el inmueble, las mismas deberán quedar expresamente consignadas en el contrato, indicándose el plazo máximo para su realización.

El incumplimiento en la ejecución de dichos trabajos, dará lugar a que el locatario previa notificación fehaciente al locador, contrate con terceros su realización o los haga por su administración, descontando su precio de los futuros pagos que en concepto de arriendo deba efectuar, debiendo además dar curso administrativo correspondiente a los fines de la aplicación de las sanciones y multas que puedan corresponder.

Requisitos de las Ofertas: Los oferentes deberán, además de las condiciones determinadas en el presente reglamento, cumplir con los siguientes requisitos:

a. Cotizar el monto Total para el término requerido como plazo de vigencia del contrato, pudiendo discriminar la pretensión monetaria mensual para cada año de la locación. Se deberá discriminar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para el caso de corresponder, conforme la condición tributaria del oferente.

b. Acreditar en legal forma la legitimación para entregar el inmueble en locación.

c. Presentar planos de arquitectura, servicios y estructuras debidamente aprobados.

d. Todo otro requisito que la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes determine por norma legal fundada.

Informe Técnico: La Comisión Evaluadora de Ofertas, previo a emitir su dictamen deberá solicitar informe al responsable del Organismo o repartición destinatario del inmueble para que se pronuncie sobre la conveniencia funcional del mismo; y a personal idóneos para que se pronuncien sobre condiciones estructurales, arquitectónicas y de edilicias del inmueble ofrecido. En este último informe se deberá incluir la relación existente entre el precio y el bien ofertado.

Acta de Recepción: La vigendel contrato comenzará con la ocupación efectiva del inmueble, dejando expresa constancia de la misma en un acta de recepción. En este instrumento deberá detallarse el estado de recepción e inventario completo de las

instalaciones como así también de los artefactos y demás mobiliario con las que cuenta el inmueble.

Acta de Finalización de la Locación: Culminado el plazo de contratación se deberá labrar un acta en el que conste el estado de conservación, inventario completo de las instalaciones como así también de los artefactos y demás mobiliario con las que se entrega el inmueble.

Prórroga: Para el caso de que se encuentre expresamente contemplada la opción a prórroga, se tomará como canon para la misma el indicado para el último año de contrato.

Inscripción: Para contratar con el Sector Público Provincial, el locador deberá estar inscripto en el Registro Unico de Proveedores del Estado.

Adecuación: Las renovaciones de los contratos vigentes a la sanción del presente reglamento, deberán adecuarse, en lo pertinente, a lo dispuesto en los artículos precedentes.

Artículo 146° - Artículo 146 de la Ley N° 8706. Organos Competentes: los órganos competentes para autorizar los procedimientos, precalificar (cuando correspondiere), adjudicar o aprobar las contrataciones, según lo establecido en la presente SECCIÓN, serán los siguientes:

Funcionarios: Coordinador de Ceremonial y Protocolo, Directores de Administración y/o Jefe de Servicios Administrativos.

Precalificación, Autorización y Adjudicación: Cuando el monto no supere el establecido en la Ley de Presupuesto Provincial para la Contratación Directa.

Funcionarios: Directores de Administración y/o Jefe de Servicios Administrativos.

Precalificación, Autorización y Adjudicación: Para compra por C.O.P. (catálogo de oferta permanente) derivados de Convenio Marco hasta diez (10) veces el monto establecido en la Ley de Presupuesto Provincial para la Contratación Directa.

Funcionarios: Subsecretarios

Precalificación, Autorización y Adjudicación: Hasta veinticinco (25) veces el monto establecido en la Ley de Presupuesto Provincial para la Contratación Directa.

Funcionarios: Ministros

Precalificación, Autorización y Adjudicación: Hasta doscientas (200) veces el monto establecido en la Ley de Presupuesto Provincial para la Contratación Directa.

Funcionarios: Poder Ejecutivo

Precalificación, Autorización y Adjudicación: Cuando el monto supere las doscientas (200) veces el monto establecido en la Ley de Presupuesto Provincial para la Contratación Directa.

Entendiéndose por Jefe de Servicios Administrativos, aquellos que tienen asignado código único de cuentadante (CUC) y son responsables de la rendición de cuentas ante la Contaduría General de la Provincia y el Honorable Tribunal de Cuentas.

Régimen Especial: establézcael siguiente régimen especial de competencias para la autorización y adjudicación de las contrataciones que se realicen mediante los sistemas que en cada caso se indica:

Licitaciones Públicas de Convenio Marco

Funcionarios: Director General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes

Autorizar y Formalizar: Sin monto máximo

Contrataciones Directas -Artículo 144, Inciso 1) de la Ley N° 8706

Funcionarios: Subsecretario de Comunicación Pública.

Precalificación, Autorización y Adjudicación: Cualquiera sea su monto.

La compra de automotores en la Administración Pública Provincial será de competencia de los Ministros hasta un monto equivalente a doscientas (200) veces el monto establecido en la Ley de Presupuesto Provincial para la Contratación Directa y del Poder Ejecutivo cuando se supere dicho límite.

Deléguese la facultad de contratación de locaciones de inmuebles para al funcionamiento de reparticiones oficiales a los señores Ministros del Poder Ejecutivo. La autorización y adjudicación se realizará mediante Resolución de los referidos funcionarios, quienes, a su vez, suscribirán y aprobarán, por Resolución, el contrato de locación respectivo, con lo que quedará perfeccionada la contratación.

Deléguese la facultad de contratación de obras artísticas, conjuntos, elencos, equipos o actuaciones personales, en la medida que dicha contratación se encuentre comprendida dentro de las competencias previstas por Ley de Ministerios a cada jurisdicción, a los señores Ministros del Poder Ejecutivo. La facultad delegada será ejercida mediante Resolución de los referidos funcionarios, quienes, a su vez, suscribirán y aprobarán, por Resolución, el contrato respectivo luego de la adjudicación, con lo que quedará perfeccionada la contratación.

Deléguese la facultad de suscribir y aprobar convenios de utilización de instalaciones pertenecientes al Poder Ejecutivo, onerosos o no, en conformidad con lo dispuesto en la Ley Impositiva vigente al momento del contrato, en la medida que dicha contratación se encuentre comprendida dentro de las competencias previstas por Ley de Ministerios a cada jurisdicción, a los señores Ministros del Poder Ejecutivo. La facultad delegada será ejercida mediante Resolución de dos referidos funcionarios, quienes, a su vez, suscribirán y aprobarán, por Resolución, el contrato respectivo, con lo que quedará perfeccionada la contratación.

Deléguese en los Señores Ministros del Poder Ejecutivo la facultad de aceptar donaciones de bienes muebles (incluidos valores y dinero en efectivo); siempre que el cargo que se les imponga sea de cumplimiento posible y comprendido dentro de las competencias previstas por Ley de Ministerios a cada jurisdicción.

Casos de Ausencia de Subsecretarios: en aquellos Ministerios que en sus Estructuras Orgánicas no cuenten con el nivel de Subsecretarías, las atribuciones delegadas en el presente Reglamento para precalificar, autorizar y adjudicar, podrán ser asignadas por Resolución del Ministro o Secretario del área respectiva, a los Directores de Administración. Dicha Resolución deberá ser comunicada a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes y a Contaduría General de la Provincia.

Otros Casos no Contemplados: los Organismos Descentralizadas y/o Autárquicos cuya Ley Orgánica no les atribuye las competencias para autorizar, adjudicar y aprobar las contrataciones, como así también el Honorable Tribunal de Cuentas, Fiscalía de Estado, y cualquier otra entidad comprendidas en el Artículo 4 de la Ley N° 8706, deberán dictar su propio régimen de competencias e informar el mismo a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

Artículo 147° - Artículo 147 de la Ley N° 8706. Se entiende por empresa u organización industrial, comercial, proveedora de servicios profesionales, asociación civil u organización no gubernamental (ONG) "de origen provincial" a todas aquellas que se encuentren debidamente inscriptas en la jurisdicción de la Provincia de Mendoza, constituyen domicilio legal y fiscal en la misma y poseen asiento de producción o prestación de servicios en

Mendoza. Estos requisitos deben poseerse, con un mínimo de dos (2) años de residencia anterior a la contratación.

Las Uniones Transitorias de Empresas serán consideradas de origen provincial cuando al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de la participación en la Unión corresponda a empresas u organizaciones industriales, comerciales o proveedoras de servicios consideradas de origen provincial conforme el párrafo anterior.

Puntaje: Las empresas u organizaciones que sean consideradas de origen provincial según lo dispuesto por la normativa correspondiente, serán preferidas en la contratación en la medida que su oferta no supere en hasta un 2 por ciento (2%) el ofrecimiento más conveniente formulado por una empresa u organización no mendocina.

El porcentaje mencionado en el párrafo anterior se incrementará en:

- Dos Puntos Porcentuales (2%) cuando la empresa u organización de origen provincial calificase como Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Mipyme) conforme la normativa que rija la materia o se encuentre inscripta el Registro de Economías Sociales contemplado en la Ley N° 8435;
- Un Punto Porcentual (1%) cuando haya alcanzado una certificación de calidad acorde a las normas nacionales o internacionales.

Pequeña Empresa: Se considerarán Mipymes, también, a aquellas empresas, cooperativas o no, recuperadas por su personal en la medida que cumplan con las disposiciones de la Ley N° 8706 y las que al efecto dicte la Dirección Pyme dependiente del Ministerio de Agroindustria y Tecnología, o el organismo que lo reemplace.

Excepción: No será aplicable el Artículo 147 de Ley N° 8706 en los casos que, por urgencias debidamente justificadas, deba garantizarse en forma inmediata la prestación de un servicio o la compra de bienes.

Artículo 148° - Artículo 148° de la Ley N° 8706. Garantías: Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas, deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la presente reglamentación.

Las garantías serán otorgadas a favor del Organo u Organismo Licitante.

Cuando la cotización se haga en moneda extranjera, la garantía deberá ser constituida en la misma moneda.

Garantía de Mantenimiento de Oferta: Los proponentes deberán constituir garantía de mantenimiento de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la oferta.

La garantía podrá constituirse en alguna de las siguientes formas:

a. Dinero y/o Cheques depositados en la Tesorería General de la Provincia.

b. Pagaré a la vista, a la orden del Organo Licitante, suscripto por los responsables o por quienes actúen con poderes suficientes.

Las firmas deberán ser certificadas ante Escribano Público, por la máxima autoridad del Organo Licitante o por quien se le haya delegado dicha función, la que certificará la identidad del firmante. Dicho Organo deberá consultar los archivos del Registro Unico de Proveedores, a fin de determinar si el oferente se encuentra inscripto o no como proveedor del Estado.

c. Por cualquier otro medio que, mediante norma legal, determine la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

Esta garantía tendrá validez hasta la recepción de la orden de compra y/o firma del contrato correspondiente. La misma deberá ser depositada en el lugar que disponga el Organismo Licitante, con la condición de que el lugar reúna todas las condiciones que aseguren su guarda y conservación.

La misma deberá solicitarse en todos aquellos casos en que el presupuesto oficial de la contratación supere el 40% del monto establecido en la Ley de Presupuesto Provincial para la Contratación Directa.

En los casos de cotizaciones con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

Su devolución deberá ser solicitada al momento de ser notificado el oferente como no adjudicatario y para el caso de haber sido adjudicado, al momento de constituir la garantía de adjudicación.

Luego de notificados los proponentes o adjudicatarios que no retiraren la garantía, podrán reclamar su devolución dentro del plazo de hasta 90 días corridos, a contar desde la fecha de la notificación del Acto administrativo de Adjudicación. La falta de presentación dentro del plazo señalado, por parte del titular de derecho, implicará la renuncia tácita del mismo a favor del Estado y para el caso contemplado en el inciso a. del presente artículo, será aceptada por la autoridad competente al ordenar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía; y para el caso del inciso b., éste se destruirá al término de dicho plazo. En ambos casos el Organismo Licitante emitirá Acto Administrativo fundado.

Esta garantía deberá adjuntarse al sobre conjuntamente con la oferta y se depositará en la Tesorería u oficina equivalente del Organo u Organismo Licitante.

La falta de presentación de la garantía de oferta en la forma dispuesta en este Decreto será causal de nulidad de la oferta.

Garantía de Adjudicación: Para garantizar el cumplimiento de la entrega de bienes o el contrato, los adjudicatarios y/o contratistas deberán constituir una garantía cuyo monto será del cinco por ciento (5%) calculado sobre el importe de la adjudicación. La misma deberá ser constituida en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, y deberá ser formalizada por cualquiera de los siguientes instrumentos:

a. En dinero y/o cheque y/o giro contra una entidad bancaria.

b. Títulos de la Deuda Pública Nacional o Provincial.

c. Títulos de reparticiones autónomas nacionales o provinciales.

d. Acciones de empresas comerciales, industriales o de servicios, privadas o mixtas, con tal que se coticen en la Bolsa de Comercio de la Provincia de Mendoza.

e. Letras de Tesorería de la Provincia.

f. Hipoteca o prenda a satisfacción del Estado.

g. Fianza y/o aval bancario.

h. Mediante la afectación de créditos que el adjudicatario tenga liquidados y al cobro en organismos de la Administración Provincial, a cuyo efecto el interesado deberá presentar a la fecha de constitución de la garantía, la certificación pertinente.

i. Pagaré a la vista cuando el importe de la garantía no supere en 5 (cinco) veces el monto establecido para la Contratación Directa.

j. Póliza de Seguro de Caución, debiendo cumplimentar los siguientes requisitos:

1. Seguro de Caución deberá ser extendido por entidad Aseguradora legalmente habilitada y de reconocida solvencia, debiendo acompañarse certificación suficiente de la Superintendencia de Seguros de la Nación que acredite su habilitación. Se estima certificación suficiente la información contenida en la página Web de la Superintendencia de Seguros de la Nación.

2. En todos los casos deberá presentarse la comprobación directa o declaración jurada, del reaseguro con que cuenta.

k. Por cualquier otro medio que, mediante norma legal, determine la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

Las garantías previstas, cualquiera sea la forma de constitución, deberán depositarse en la Tesorería General de la Provincia o en las Tesorerías de los Organos Licitantes.

En el caso que se ofreciera como garantía las enunciadas en los incisos b., c. o d. se seguirá el ro:siguiente criterio: se valuarán al menor valor entre el nominal y el de cotización al día de la adjudicación. En este caso no se acrecentará el valor de las garantías por aumento del valor motivado por compensación en operaciones de conversión o por valorización derivadas de cotización en bolsa, pero le entregarán los cupones para que el adjudicatario cobre los intereses o dividendos correspondientes.

Las garantías de adjudicación serán devueltas mediante el trámite correspondiente, una vez que las reparticiones den su conformidad respecto a la calidad, precios y demás condiciones del contrato.

En los casos en que, luego de notificados en el domicilio legal declarado en el Registro Unico de Proveedores, los proponentes o adjudicatarios no retirasen la garantía, podrán reclamar su devolución dentro del plazo de hasta noventa (90) días corridos a contar desde la fecha de la notificación.

La falta de presentación dentro del plazo señalado, por parte del titular de derecho, implicará la renuncia tácita del mismo a favor del Estado y será aceptada por el Organismo Licitante mediante acto administrativo fundado.

Garantía Unificada para Cotizar por Licitación de Convenio Marco: En garantía de cumplimiento de las Licitaciones Públicas de Convenio Marco los oferentes deberán presentar ante la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, una garantía unificada de oferta y adjudicación, cuya validez será por el período establecido en el Acto Administrativo que autorice la Licitación Pública y cuyo importe será determinado por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes al momento de autorizar la Licitación.

El vencimiento de esta garantía operará en la fecha indicada en los Pliegos. La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes podrá requerir una garantía adicional a la solicitada en el presente artículo cuando así nolo considere necesario.

Los instrumentos a utilizar para constituir la presente garantía serán los mismos que los contemplados para formalizar la Garantía de Adjudicación.

Esta garantía, cualquiera sea la forma de constitución, deberá depositarse en la Tesorería General de la Provincia.

Garantía por Anticipo Financiero: En los casos contemplados en el Artículo 152 de la Ley N° 8706, la garantía deberá constituirse por el equivalente del total de los montos que reciba el adjudicatario, y se depositará en la Tesorería del Organo u Organismo Licitante o su oficina equivalente.

Garantía de Impugnación del Acto Administrativo de Calificación o Adjudicación: Esta garantía podrá estar prevista en los Pliegos de Condiciones Particulares, cuando el Organo u Organismo Licitante así lo considere. El importe exigido para la misma no podrá ser superior al uno por ciento (1%) calculado sobre el monto del presupuesto oficial.

Como condición de admisibilidad formal la garantía de impugnación deberá constituirse mediante dinero en efectivo y/o cheque depositado en la Tesorería General de la Provincia o pagaré a la vista, a la orden del Gobierno de la Provincia de Mendoza o el órgano licitante según sea el caso, suscriptos por el responsable o por quien actúe con poder suficiente de representación, debiendo adjuntar comprobante de ingreso y la impugnación para ser presentados en el lugar que indique el pliego de condiciones particulares.

El rechazo total o parcial de lo recurrido originará la pérdida del importe de esta garantía y en su caso las garantías ejecutadas.

Esta garantía se depositará en la Tesorería del Organo u Organismo Licitante o su oficina equivalente.

En el caso de admitirse la impugnación se le restituirá la garantía en el plazo máximo

de treinta (30) días sin actualización ni intereses.

Las garantías constituidas para afianzar impugnaciones, lo serán por tiempo indeterminado y serán irrevocables y ejecutables de pleno derecho en los casos que así corresponda. Su constitución en tiempo y forma será condición habilitante e inexcusable.

Garantía de Veracidad de Información: Las personas físicas o jurídicas deberán, al momento de solicitar su inscripción en el Registro Unico de Proveedores garantizar por intermedio de un pagaré a la vista y a la orden de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, la veracidad de la información suministrada. El monto de la misma será determinado por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes y se renovará conforme lo disponga la misma.

Esta garantía se presentará ante la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, quien procederá a depositar la misma en la Tesorería General de la Provincia.

Independencia de las Garantías: La constitución de las garantías de oferta, de adjudicación, garantía por anticipo financiero, de impugnación y de veracidad de información son independientes entre sí y no pueden aplicarse a otra finalidad para las cuales fueron concebidas.

Excepciones a la Constitución de Garantías: no se exigirá la constitución de garantías de mantenimiento de oferta y/o de adjudicación cuando se presenten los siguientes supuestos:

a. Cuando el monto de la contratación no exceda el 40% del fijado por la Ley de Presupuesto para la Contratación Directa.

b. Cuando se trate de contrataciones entre entidades oficiales.

c. En los casos de probada urgencia y/o emergencia.

d. Las compras y locaciones que se deban efectuar en países extranjeros.

e. Cuando el Poder Ejecutivo determine que la operación se mantenga secreta.

f. Cuando así lo determine el órgano licitante para la contratación de operaciones de financiamiento y/o crédito público.

Artículo 149° - Artículo 149 de la Ley N° 8706. Artículo 72. Presentación de las Ofertas: las ofertas serán presentadas en forma electrónica, según corresponda al tipo de contratación.

Excepciones: Excepcionalmente y para los casos determinados en el presente Reglamento, las ofertas se podrán presentar en soporte papel, en el domicilio indicado en la publicación, hasta la hora fijada para la apertura, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con los requerimientos de los pliegos de condiciones. Las propuestas presentadas serán debidamente conservadas y custodiadas, permaneciendo cerradas hasta el momento de la apertura.

Casos de Excepción: el Organo Rector y los Organismos Licitantes podrán efectuar Licitaciones Públicas en soporte papel, en los siguientes casos:

a. Cuando, por razón de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible efectuar el procedimiento en forma electrónica.

b. Cuando no exista manera alguna de conectividad.

c. Cuando la contratación sea declarada secreta.

d. Cuando la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes lo disponga en forma fundada.

Acto de Apertura Electrónica: Las ofertas serán abiertas el día y hora fijados en la publicación de la contratación, y a través del Sistema Electrónico que administre la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. Dicho sistema deberá garantizar la

confidencialidad de la información hasta el momento de la apertura electrónica.

En el acto de apertura electrónica se hará público el nombre de los oferentes, los precios de sus ofertas, la descripción básica del bien o servicio ofrecido y la Garantía ofrecida.

Este acto podrá ser consultado por los oferentes, a través de los medios que oportunamente dispongan la Dirección General de Contrataciones Pública y Gestión de Bienes.

En los procedimientos en los que se haya implementado más de una etapa (etapa múltiple), la documentación solicitada deberá ser acompañada en la primera oportunidad fijada por la autoridad competente, determinándose las fechas para proceder a las aperturas sucesivas. Dichas aperturas contarán con los mismos recaudos de la apertura inicial.

La apertura sólo podrá postergarse cuando surjan causales de caso fortuito o de fuerza mayor. En estos casos se dejará constancia de los motivos de la postergación. Esta postergación no permitirá el ingreso de nuevas ofertas.

Ninguna oferta presentada podrá ser desestimada en el propio acto de Apertura.

Una vez abiertas las ofertas no podrán ser retiradas ni modificadas, salvo la posibilidad de mejora de oferta regulada por la Ley. La presentación de las propuestas u ofertas, implica el pleno conocimiento y aceptación de los Pliegos y Circulares que rigen la contratación. Cualquier observación que los oferentes deseen realizar, deberá ser enviada a través de los medios que la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes disponga, dentro de los dos (2) días hábiles administrativos, contados a partir del día siguiente de la fecha de apertura de las ofertas, salvo que los Pliegos establezcan un plazo mayor.

Acto de Apertura en Soporte Papel: en los supuestos contemplados en el presente Reglamento, el Acto de Apertura se realizará en soporte papel y deberá ajustarse a las siguientes disposiciones:

Las propuestas serán abiertas en lugar, fecha y hora indicados en las publicaciones y/o pliegos, en presencia de los funcionarios designados a tal fin, así como de los interesados que concurran, labrándose acta que será firmada por los funcionarios y los presentes que así deseen hacerlo. Si la autoridad lo considera pertinente y, previa autorización de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, teniendo en cuenta la importancia de la contratación, podrá solicitarse la presencia de Escribano Público.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas, no podrán recibirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

En caso de existir ofertas remitidas por correo postal, se considerarán presentadas en el día y hora de constancia del sello fechador del Organo Licitante o de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, según corresponda, siendo de exclusiva responsabilidad del oferente que la misma ingrese en término, hasta la fecha y hora de apertura fijadas en las publicaciones.

El Acto de Apertura será público y sólo podrá postergarse cuando surjan causas de fuerza mayor. En estos casos se levantará acta en la que se dejará constancia de los motivos de la postergación.

No obstante lo expresado en el párrafo anterior, si el día fijado para la apertura fuere declarado feriado o por causas fortuitas que no hicieren posible la realización del acto, el mismo tendrá lugar el primer día hábil inmediato siguiente, a la misma hora para el que fue convocado, salvo que existiera otro acto de apertura en esa hora, en cuyo caso se hará una vez finalizado el mismo.

En los procedimientos de más de una etapa, la documentación solicitada debe entregarse en distintos sobres por separado, conforme a lo dispuesto en los pliegos.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el Acto de Apertura.

Las mismas se agregarán al expediente para su posterior análisis, el cual lo realizará la Comisión de Preadjudicación de Ofertas.

En el acto se hará público el nombre de los oferentes, sus garantías y los precios de sus ofertas. No se admitirán modificaciones, aclaraciones y/o explicaciones sobre el contenido de las propuestas presentadas que interrumpan el acto de apertura; sólo se aceptarán observaciones a las formalidades del mismo. Cualquier otra naturaleza de observación deberá ser presentada formalmente y por escrito en un plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos, contados a partir del día siguiente de la fecha de apertura de los sobres, salvo que los Pliegos establezcan un plazo mayor. Las mismas serán presentadas, en la correspondiente mesa de entrada del Organo Licitante o donde lo indique el Pliego.

Toda oferta podrá ser retirada hasta la fecha y hora fijadas para su apertura, siempre que el proponente lo solicite personalmente y por escrito, previa acreditación de identidad, en el caso de personas físicas. Cuando se tratare de Personas Jurídicas, el retiro de la oferta deberá ser solicitado por escrito por el apoderado o autoridad directiva, previa demostración de personería invocada. En todos los casos el Organo Licitante deberá extender un certificado en donde conste claramente el retiro de sobres, debidamente firmado por el peticionante. En caso de que el peticionante actúe en nombre de un tercero, deberá acreditar expresamente y en el mismo acto de presentación de la solicitud la personería que invoca sin poder invocar en ningún caso el Artículo 120 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Una vez abiertas las ofertas no podrán ser retiradas ni modificadas, salvo en los casos previstos por la Ley 8706 y su reglamentación, de posibilidad de mejora de oferta. La presentación de las propuestas u ofertas, implica el pleno conocimiento y aceptación de conformidad de los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares, Especiales, etc., que rigen la contratación.

Inscripción en el Registro de Proveedores: Sólo podrán presentar ofertas o propuestas, las personas físicas o jurídicas que posean inscripción en el Registro Unico de Proveedores, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Cotización: Podrá cotizarse por todo o parte de los objetos solicitados y aún por parte de un renglón, como asimismo ofrecer alternativas en el marco de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Serán válidas las cotizaciones que formulen los oferentes en sus propias planillas o formularios, siempre acompañadas por los pliegos que se publican el portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

En caso de divergencia entre el precio unitario y el precio total cotizados, prevalecerá en todos los casos el precio unitario.

Forma de Presentación Electrónica: Las ofertas deberán confeccionarse según se indica:

a. En forma electrónica.

b. En la moneda que se especifique.

El sólo hecho de cotizar precio y remitir la oferta económica por medio electrónico, implica el pleno conocimiento de los pliegos generales, particulares, técnicos, circulares y cualquier otra documentación que se hubiese publicado en la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. Cualquier modificación, sustitución, alteración o condiciones que consignen los proponentes en la formulación de sus cotizaciones que estén en pugna con los mismos, serán de ningún valor ni efecto, subsistiendo éstas en la forma establecida según convenga o no a los intereses del Estado. La propuesta deberá ser acompañada por la correspondiente garantía, conforme se establece en el presente Reglamento.

Forma de Presentación en Soporte Papel: Las ofertas deberán confeccionarse de acuerdo a:

a. Escrita en forma mecánica, en idioma nacional o con su correspondiente traducción y foliada en todas sus hojas, según lo soliciten los pliegos que rigen la contratación.

Las ofertas no podrán contener raspaduras, enmiendas o interlineaciones, sin que sean debidamente salvadas mediante la firma y aclaración del proponente y/o su representante.

b. En la moneda que se indique.

c. Debidamente firmada en todas sus hojas por el titular o quien tenga poder para ello.

d. Duplicado de la propuesta económica.

Salvo que en los pliegos se indique otra modalidad, las ofertas se presentarán en sobre cerrado, el cual deberá indicar la ubicación de la oficina que la recibe, el número y nombre de la contratación, y firmadas en todas las hojas por el presentante.

El sólo hecho de cotizar precio y firmar la oferta económica, implica expresa voluntad de participación en el acto, y el pleno conocimiento de los pliegos generales, particulares, técnicos, circulares y cualquier otra documentación que se hubiese publicado en la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, generándose los correspondientes derechos y obligaciones para el participante. Cualquier modificación, sustitución, alteración o condiciones que consignen los proponentes en la formulación de sus cotizaciones que estén en pugna con los mismos, serán de ningún valor ni efecto, subsistiendo éstas en la forma establecida, según convenga o no a los intereses del Estado. La propuesta deberá ser acompañada por la correspondiente garantía, conforme se establece en el presente reglamento.

Mantenimiento de Oferta: Los oferentes se obligan a mantener sus propuestas por el término de treinta (30) días hábiles a contar desde el día inmediato siguiente al del acto de apertura de las ofertas, no obstante, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, el Organo Licitante podrá solicitar una prórroga por igual período. Se deberá acreditar en el expediente administrativo, las razones por las cuales se solicita la prórroga. El oferente podrá negarse a aceptar la prórroga, sin perder por ello la garantía de mantenimiento de la oferta y su validez cesará de pleno derecho, al expirar el plazo de vigencia original, en cuyo caso ya no será considerado en el proceso.

Alternativas: Se aceptarán propuestas alternativas para la adquisición de bienes, obras y/o servicios, siempre que se haya cotizado la oferta base, haya sido considerada admisible la misma y en la medida en que la alternativa ofrecida no altere sustancialmente las condiciones técnicas y/o económicas originales, que fueron tenidas en cuenta para elaborar los pliegos.

Muestras: Cuando por el carácter o la índole de los artículos licitados se exija la presentación de muestras, éstas deberán ser presentadas en el lugar, fecha y hora previstos en los Pliegos de Condiciones, en cantidad o medida requerida o suficiente para ser apreciada, hasta la hora fijada para la apertura de las propuestas.

Además podrán solicitarse folletos explicativos e ilustrativos y toda otra documentación que aclare las características del o de los artículos que se liciten.

El procedimiento de recepción de las muestras será establecido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

Devolución de Muestras: Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder del Organo Licitante para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro por el término de diez (10) días

hábiles desde la fecha de notificación fehaciente del acto administrativo de adjudicación. En el supuesto en que no fuesen retiradas en el plazo fijado, las muestras pasarán a ser propiedad del Organo Licitante, el que queda facultado para resolver sobre el destino de las mismas.

De acuerdo con la índole de los artículos licitados, la muestra podrá ser considerada a cuenta de la entrega final.

Comisión de Preadjudicación de Ofertas: Los Organos Licitantes designarán, por Acto Administrativo, a los integrantes de la Comisión de Preadjudicación de Ofertas, que intervendrán en el proceso de evaluación de las mismas. Dicha comisión deberá estar integrada al menos por dos (2) o más personas, de acuerdo a la envergadura de la contratación. En todos los casos deberá entenderse que por lo menos uno de los miembros tendrá que ser un especialista en la materia que se evalúa, excepto cuando se contraten bienes o servicios de uso habitual o corriente.

Requisitos no Subsanables en el Procedimiento de Contratación: Se considerarán requisitos esenciales no subsanables en el procedimiento de contratación los siguientes:

a. La omisión absoluta de firma en la oferta presentada: Para el caso de que el oferente haya firmado en forma parcial su oferta, la Comisión de Preadjudicación de Ofertas deberá intimar al oferente a que la complete en un plazo de hasta tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación, bajo apercibimiento de ser rechazada su propuesta.

Cumplida la subsanación por el oferente en tiempo y forma, la oferta deberá ser considerada.

b. La omisión de presentación de la Garantía de Oferta, entendiéndose por omisión cuando el documento no se encontrare dentro del sobre de la propuesta junto la restante documentación a presentar o cuando el mismo no se encuentre firmado por el oferente.

En caso de presentarse una oferta con una garantía insuficiente o incompleta, la Comisión de Preadjudicación de Ofertas intimará al oferente a que la integre en un plazo de hasta tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación, bajo apercibimiento de ser rechazada su propuesta. Cumplida la subsanación por el oferente en tiempo y forma, la oferta deberá ser considerada.

c. La omisión de presentación de muestras, cuando éstas sean requeridas: La presentación de muestras se acreditará con la inclusión en el sobre de la copia del remito obligatorio, firmado y sellado por área encargada de recibir las mismas. De omitirse la inclusión en el sobre, será considerada la oferta sólo en el caso en que pueda cotejarse su entrega en el organismo, debiendo acreditarse esta situación en el procedimiento de contratación.

d. La no presentación del comprobante de compra de pliegos, en el supuesto en que se haya estipulado un valor a los mismos.

Para el caso en que este comprobante no haya sido presentado conjuntamente con la oferta al momento de apertura de sobres, la Comisión de Preadjudicación de Ofertas podrá dar por subsanado este requisito, siempre y cuando el pago se hubiere efectuado con anterioridad a la hora fijada para la apertura de sobres, debiendo incorporar el comprobante a las actuaciones.

Consulta al Registro Unico de Proveedores: La Comisión de Preadjudicación de Ofertas deberá consultar el Registro Unico de Proveedores, por el método que disponga la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, para constatar si los oferentes se encuentran inscriptos, si el firmante de la propuesta es persona legitimada para obligar al oferente, si están habilitados para contratar con el Estado y si los datos se encuentran

actualizados.

Contratación en dos (2) Etapas: el órgano licitante tendrá competencia para optar por esta modalidad de contratación, consistente en dos aperturas diferidas de ofertas debiendo en la primera contemplar los aspectos formales y técnicos mientras que la segunapertura se referirá necesariamente al aspecto económico de la oferta.

La apertura de las propuestas económicas sólo se efectuará para los oferentes que hubiesen sido calificados en su oferta formal y técnica. Esta calificación, será por medio de acto administrativo emanado del órgano licitante, el cual deberá ser notificado a todos los oferentes participantes.

La Garantía de Oferta deberá ser incluida en el sobre que contiene la oferta económica.

Criterios de Evaluación: Los organismos licitantes, considerarán la oferta más conveniente para el Estado, teniendo en cuenta en primer término el menor precio ofertado, y evaluado esto se atenderá también la experiencia de los oferentes, la calidad de los bienes o servicios ofertados, la asistencia técnica y soporte, los servicios de post venta, el plazo de entrega y cualquier otro elemento relevante.

Estos u otros criterios deberán ser explicitados en los pliegos especiales, técnicos y particulares según corresponda, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

Aclaraciones Solicitadas por el Organo Licitante: El Organo Licitante tiene la facultad de solicitar aclaraciones luego de presentada la propuesta y, además, solicitar que se acompañe documentación aclaratoria, siempre que esta no tenga por objeto modificar la propuesta original, distorsionando el precio o el objeto ofrecido.

Además, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los mismos una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, que vulneren el principio de igualdad.

Mejora de Precios: En los supuestos del inciso k artículo 132 de la Ley N° 8706, podrá llamarse a mejora de precios a cuyo efecto se fijará día y hora en que tendrá lugar la apertura de las nuevas propuestas, las que se harán también en sobre cerrado y firmado.

Si del estudio de las nuevas ofertas se comprobara que subsiste la igualdad entre ellos, se prorratearán los artículos licitados siempre que éstos sean divisibles; de no serlo se procederá a un sorteo en presencia de los interesados. Si hubiere más de dos proponentes, previamente se establecerá el orden en que intervendrán en el sorteo. De todo lo actuado se dejará constancia en el acta que a tal efecto se labrará.

Cuando se trate de artículos que por su naturaleza no ofrezcan dificultades de carácter técnico para su adjudicación, el Organo Licitante queda facultado para proceder a su prorrateo.

Derecho a Aceptación o Rechazo: El Organo Licitante, se reserva el derecho de aceptar o rechazar, en todo o en parte, las propuestas sin que por ello puedan los oferentes reclamar indemnización alguna.

Asesoramiento: Cuando se trate de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, la Comisión de Preadjudicación de Ofertas podrá requerir la intervención de peritos técnicos. En su defecto, la jurisdicción o entidad contratante podrá solicitar a instituciones públicas o privadas todos los informes que considerare necesarios.

Unico Oferente: En los casos en los que se presente un sólo proponente y el mismo cumpla con todos los requisitos y exigencias de los pliegos, la recomendación de la adjudicación podrá recaer en el mismo siempre que el precio ofertado sea conveniente para el Estado.

Ampliación o Disminución de las Cantidades Adjudicadas: Cuando se adquieran bienes, el Organo Licitante podrá aumentar o disminuir hasta un treinta por ciento (30%) las cantidades licitadas, por única vez en el momento de la adjudicación, al mismo precio y en iguales condiciones sin derecho del adjudicatario a reclamo alguno, salvo que el oferente limite expresamente su oferta a determinada cantidad.

Tratándose de servicios, se podrá ampliar o disminuir el objeto del contrato hasta un treinta por ciento (30%) por única vez y antes de la finalización del término contractual, en las condiciones y precios pactados, con la adecuación proporcional de los plazos respectivos si correspondiese.

En todos los casos dicha ampliación está condicionada a las necesidades informadas en el Programa Anual de Adquisiciones, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Informe de la Comisión de Preadjudicación de Ofertas: La Comisión de Preadjudicación de Ofertas emitirá un informe que contemple el análisis de admisibilidad y conveniencia de las mismas y formule una recomendación de adjudicación para la autoridad competente, el cual no será vinculante.

Acto Desierto o Fracasado: La Comisión de Preadjudicación de Ofertas podrá, mediante informe fundado, recomendar declarar:

a. Acto Desierto: cuando no se presente ninguna oferta,

b. Acto fracasado:

1. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos y las exigencias de los pliegos,

2. Si las propuestas se consideraran con precios excesivos.

CAPITULO VI
EJECUCION DE LOS CONTRATOS

Artículo 150° - Artículo 150 de la Ley N° 8706. Acto de Adjudicación, Notificación y Perfeccionamiento del Contrato. Acto Desierto: El acto de adjudicación es el acto administrativo emanado de la autoridad competente por el cual se asigna un contrato para la prestación de servicios o la adquisición de bienes, a la oferta más conveniente recibida dentro del proceso de contratación. La notificación del mismo al adjudicatario, dentro del plazo previsto de mantenimiento de oferta, perfecciona el contrato con todos sus efectos jurídicos. Este acto debe ser notificado a todos los participantes del proceso de contratación.

Esta notificación se hará por instrumento fehaciente, entendiéndose por tal, la cédula papel, electrónica o cualquier otro medio que disponga la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

Notificado el adjudicatario deberá retirar la Orden de Compra en el plazo de 5 (cinco) días hábiles, del organismo licitante o requerirla por medios fehacientes o por medio electrónico que disponga la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. Si el adjudicatario no retirara la orden mencionada o no la requiera en el término de cinco (5) días hábiles de efectuada la notificación, se presumirá que la misma es de su pleno conocimiento.

En el supuesto en que se tuviere que declarar desierta o fracasada la contratación, deberá dictarse el acto administrativo fundado que así lo disponga, debiéndose notificar el

mismo a todos los participantes del proceso de contratación.

Cesión o Subcontratación: queda prohibido la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso la adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por lo compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, el Organo Licitante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante, haciéndose pasible de las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

Precio de Referencia: Es el valor fijado a un bien o a un servicio, como punto de comparación con el precio cotizado. Este precio será fijado en función al valor de mercado, la necesidad, las condiciones de entrega, forma de pago y cualquier otra condición que amerite ser tenida en cuenta.

La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes elaborará un sistema de precios de referencia que será de consulta obligatoria para todos los Organos contemplados en el Artículo 4 de la Ley N° 8706. Su implementación será gradual y dispuesta por la misma, en un plazo no mayor a 3 (tres) años, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

Adecuación de Precios: Cuando se hayan producidos significativas modificaciones en los precios de contratación que repercutan en la ecuación económico financiera de los suministros contratados, el proveedor podrá solicitar la adecuación de precios.

Una vez formulada tal petición, la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes o el Organo u Organismo Licitante, conforme a quién sea el iniciador del proceso de contratación, podrán poner en práctica este mecanismo, siempre y cuando el proveedor demuestre fundadamente que se ha producido una modificación de tal magnitud en su estructura de costo o en su costo de reposición, que torna excesivamente onerosa continuar con la prestación del servicio o entrega del bien.

La adecuación de precios solamente operará para los casos de contrataciones de tracto y sucesivo y Licitación Pública por Convenio Marco. A tal fin, será condición indispensable y obligatoria la presentación de la estructura de costos al momento de apertura del proceso o demostrar que el costo de reposición ha superado el precio cotizado.

El Organo u Organismo Licitante deberá informar a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes el resultado del acuerdo alcanzado.

En todos los casos, los acuerdos de adecuación deberán resignar posiciones considerando el principio del sacrificio compartido.

Una vez convenida la adecuación de precios implicará la renuncia automática por parte del adjudicatario a todo derecho, acción o reclamo, que no estuviere contemplado expresamente en el convenio, no pudiendo reclamarse en el futuro ninguno de los conceptos derivados de la alteración de la ecuación económica financiera de los suministros contratados.

Bajo ningún concepto se reconocerá lucro cesante alguno.

Precio vil o no Serio: La Comisión de Preadjudicación de Ofertas podrá solicitar informes técnicos cuando presuma, fundadamente, que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de referencia.

Artículo 151° - Artículo 151 de la Ley N° 8706. En toda pieza administrativa en la que se tramite el reconocimiento de gastos por legítimo abono deberá constar, sin perjuicio de otros requisitos exigidos en normas vigentes:

1. Factura (o documento equivalente) que avale el gasto realizado, firmada por autoridad competente (certificando la recepción del bien o servicio).

2. Informe que acredite que el precio a reconocer se ajusta a los corrientes en plaza para el bien o servicio recibido.

3. Constancia de pago en caso que se haya verificado el mismo.

4. Volante de imputación del gasto o de reserva al crédito votado, en su caso.

5. Nota firmada por autoridad competente informando si se encuentra iniciado o en curso un procedimiento de contratación o, en su defecto, justificando la falta de cumplimiento de los procedimientos normales de autorización previa del gasto y los motivos por los cuales se procede al reconocimiento de legítimo abono del gasto efectuado.

6. Dictamen legal sobre el gasto

Artículo 152° - Artículo 152 de la Ley N° 8706.

Artículo 153° - Artículo 153 de la Ley N° 8706. Plazo de Entrega: Los bienes adjudicados deberán ser entregados libres de gastos de flete, acarreo y embalaje, en el lugar, fecha y hora que disponga en el pliego de condiciones particulares.

La entrega podrá ser en forma parcial, si así hubiere sido dispuesto en pliegos.

Si no se indicara el plazo de entrega del o los elementos solicitados, el proponente deberá indicarlo en su oferta. De no fijarlo, se entenderá que el cumplimiento debe operarse en un plazo no mayor de treinta (30) días corridos a contar del siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación.

Entrega y Recepción: los adjudicatarios procederán a la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios ajustándose a la forma, fecha, plazo de entrega, lugar y demás especificaciones establecidas en los Pliegos.

Los recibos o remitos que se firmen en el momento de la descarga y entrega de los artículos o mercaderías a los depósitos u oficinas destinatarias, tendrán el carácter de recepción provisoria, sujeta a la verificación posterior.

Cuando la contratación no se ha efectuado con la base de muestras o no se haya establecido la calidad de los artículos, queda entendido que éstos deben ser de los clasificados en el comercio como de primera calidad.

Los plazos previstos para dar la conformidad a la entrega de un bien o prestación de un servicio y su correspondiente pago, serán interrumpidos cuando el adjudicatario incurriere en alguna de las causales de sanción contempladas en el presente Reglamento.

Los plazos de entrega sólo serán ampliados cuando el adjudicatario, mediante comunicación escrita, invoque causales de mora debidamente justificada.

Designación de los Integrantes de la Comisión de Recepción: El Organo Licitante deberá designar una Comisión de Recepción de bienes y servicios, la cual estará integrada por lo menos por dos (2) miembros y sus respectivos suplentes, con la única limitación de que la designación no deberá recaer en quienes hubieran intervenido en el procedimiento de selección respectivo, pudiendo no obstante, requerirse su asesoramiento. to.

Funciones de la Comisión de Recepción: La Comisión de Recepción tendrá la responsabilidad de verificar si el bien o la prestación del servicio cumplen o no las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la contratación, así como en la

documentación que integren el contrato y/o orden de compra, otorgando el carácter tivode recepción provisoria a los mismos.

La Comisión de Recepción deberá labrar el correspondiente Acta tosde Recepción Provisoria. En el supuesto de tratarse de la contratación de un servicio, deberá labrar el Acta de Inicio de Prestación, el cual deberá ser suscripto además por el adjudicatario.

Inspección - Recepción Definitiva: La recepción definitiva será efectuada dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de los bienes, salvo que los pliegos establezcan un plazo distinto y será proporcionada por el Visto Bueno inserto en la factura y/o remito, por el Inspector de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. Vencido dicho plazo, sin la intervención del Inspector, se tendrán recibidos de conformidad.

Responsabilidad del Adjudicatario por los Elementos Recepcionados: La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se advirtieran con motivo del uso de los bienes suministrados.

El adjudicatario quedará obligado a la reposición de los bienes en el término y en el lugar que se le indique.

Cuando se trate de bienes rechazados, el adjudicatario podrá retirarlos en el término de treinta (30) días a contar desde la intimación emanada de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión del Bienes o del Organo Licitante. Vencido dicho plazo quedarán en propiedad del Estado, sin derecho a reclamo alguno y sin cargo, ello sin perjuicio de las sanciones que le pudieren corresponder.

Facturación: Los proveedores de bienes y/o servicios presentarán sus facturas para el trámite de pago en el lugar que indiquen las cláusulas particulares de la contratación, o en caso contrario, en el organismo donde se entregaron los bienes o se prestaron los servicios.

Las facturas deberán presentarse de acuerdo con los requisitos exigidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos acompañada del original de la Orden de Compra debidamente sellado, en caso de corresponder.

Además en dicha factura deberá consignarse el número y fecha de la orden de compra y número y fecha del remito respaldatoria de la entrega del bien o prestación del servicio.

En caso de entregas parciales, la Orden de Compra original será entregada con la primera factura.

El agente encargado de recila factura verificará los aspecformales de la misma, y de no mediar observación, procederá a su recepción, dejando constancia de la fecha de presentación, firma y sello aclaratorio de su nombre. Las facturas que no cumplan los requisitos formales no serán recibidas.

El Director del Organismo Licitante o funcionario autorizado legalmente para ello, deberá firmar la factura, lo que significará que todos los actos realizados dentro del Organismo se encuentran ajustados a las normas legales y de procedimiento.

Forma de Pago: los Servicios Administrativos que realicen pagos ajustarán sus trámites, de manera que los mismos se efectivicen dentro de los treinta (30) días corridos contados desde la fecha de presentación de la factura o de la recepción de los bienes o servicios, el que sea posterior.

En el caso de que establezcan en el Pliego de Condiciones Particulares, formas de pago distintas a lo establecido en el presente artículo, la autorización para iniciar el trámite de contratación deberá ser dispuesta por resolución del Ministro del área respectiva con refrendo del Ministro de Hacienda y Finanzas.

Cuando la autorización emadel Poder Ejecutivo, el Decreto también será refrendado

por el Ministro de Hacienda y Finanzas.

La intervención del Ministro de Hacienda y Finanzas, es al sólo efecto de autorizar la forma de pago.

Intereses: Si transcurridos treinta (30) días corridos desde la fecha de recepción conforme de la factura o de la recepción definitiva de los bienes o servicios, el que sea posterior, no se hubiere cancelado, se devengarán intereses, a favor del adjudicatario desde la fecha de vencimiento hasta la del efectivo pago.

Será requisito indispensable que el peticionante, una vez vencido el plazo de pago, presente ante el Organo Licitante o ante la Contaduría General de la Provincia, en caso de corresponder su reclamo, para que la misma efectúe la liquidación pertinente emitiendo la orden de pago correspondiente.

Los citados intereses serán calculados aplicando la tasa activa cartera general nominal anual vencida a treinta días del Banco de la Nación Argentina (T.N.A.).

Se considerará fecha de efecpago, el día en que el importe se encuentre a disposición del adjudicatario.

Los funcionarios y agentes que por sus funciones deban intervenir en el trámite de pago de facturas, serán responsables por el cumplimiento de los plazos fijados y por todos los perjuicios pecuniarios que pueda sufrir el Estado por su culpa o negligencia.

Artículo 154° - Artículo 154 de la Ley N° 8706. Autoridad de Aplicación: La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes será la autoridad de aplicación, disposición y ejecución de las sanciones y multas en los términos que establece el presente Reglamento. Dicha facultad será ejercida en forma obligatoria para todos los organismos centralizados de la Administración Provincial y mediante convenio, cuando se trate de cualquier otro organismo no centralizado, sin perjuicio de los controles que la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes puede ejercer de oficio.

La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes tendrá en cuenta la extensión del daño causado, los antecedentes previos del oferente o proveedor y los motivos que determinaron el incumplimiento y cualquier otro que considere relevante, para determinar la sanción a aplicar.

Monto de Ejecución: la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes aplicará y/o ejecutará las sanciones y multas, estas últimas hasta un importe equivalente a diez (10) veces el monto establecido en la Ley de Presupuesto Provincial para la Contratación Directa.

En ningún caso el monto de las multas podrá superar el valor total del contrato.

Procedimiento: Habiendo incurrido el proveedor en alguna de las causales de penalidad y sanción previstas en el presente Reglamento, el Organo Licitante deberá intimar al oferente o adjudicatario a que dé debido cumplimiento de su obligación, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, a contarse desde el día siguiente de la fecha de notificación fehaciente.

Transcurrido el término de la intimación sin que el proveedor ajuste la provisión del bien a lo adjudicado, sin invocar causal de fuerza mayor, se iniciará el trámite para aplicar las sanciones y multas que se disponen en el presente Reglamento.

El Organo Licitante formará y elevará a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, el correspondiente expediente de solicitud de sanción que contendrá como mínimo, la siguiente documentación:

a. Los Organos Licitantes deberán remitir a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, un informe circunstanciado de los hechos, en un plazo no

mayor a cinco (5) días de configurado el incumplimiento, debiendo acompañarse el documento de garantía que corresponda, debidamente endosado a favor de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

b. Si el Organo Licitante no iniciare el trámite de sanción, la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes podrá iniciarlo de oficio. Sanciones Generales: los incumplimientos en que incurrieran los oferentes y/o adjudicatarios, los hará pasibles de las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento.

2. Suspensión.

3. Eliminación del Registro Unico de Proveedores, hasta el término de 5 (cinco) años.

Apercibimiento: Se aplicará a los oferentes y/o adjudicatarios a los que se les determine la comisión de incumplimientos que no lleguen a constituir causal de suspensión y de eliminación en el Registro Unico de Proveedores que se detallan en el presente Reglamento.

Suspensión en el Registro Unico de Proveedores: Los oferentes y/o adjudicatarios serán pasibles de esta sanción cuando se configure alguno de los siguientes incumplimientos:

a. El adjudicatario no entregue o suministre el bien o servicio contratado, salvo que alegue y acredite causal de fuerza mayor.

b. El adjudicatario incumpla con el pago de sus obligaciones previsionales, en su totalidad o parcialmente, por 3 (tres) meses o períodos, consecutivos o alternados; durante la vigencia de su contrato.

c. El adjudicatario no respete las normas de higiene o seguridad establecidas en la normativa Nacional, Provincial o Municipal, de acuerdo a la naturaleza de la prestación o bien adjudicada.

d. El adjudicatario falsee o niegue a presentar la información solicitada ante el Organo Rector o ante el Organo Licitante, ya sea que la misma haya sido suministrada o solicitada en soporte papel o electrónico.

e. El adjudicatario demore el inicio de la prestación del servicio por su culpa o impericia.

f. El adjudicatario incurriese en una demora que obligue al Organismo Licitante a contratar el bien conforme cualquier otro procedimiento establecido en el presente reglamento, salvo que alegue y acredite causal de fuerza mayor.

g. El adjudicatario hubiese producido daños o deterioros en bienes del Sector Público Provincial, y no procediere a reparar los mismos.

h. El oferente y/o adjudicatario sume un segundo apercibimiento dentro de un período de dos (2) años a contar desde la fecha en que haya quedado firme la primera sanción.

La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes impondrá, conforme la gravedad del incumplimiento, esta sanción por un término de hasta tres (3) años.

Eliminación del Registro Unico de Proveedores: Corresponderá la eliminación del Registro Unico de Proveedores cuando se configure alguno de los siguientes incumplimientos:

a. Si se condenare penalmente al oferente o adjudicatario, hasta el cumplimiento de la pena impuesta.

b. Si incurriera en una segunda suspensión dentro de un período de dos (2) años a contar desde la fecha en que haya quedado firme la primera sanción, hasta cinco (5) años.

c. Si realizara abandono intempestivo e injustificado del servicio de prestación continuada y con pagos periódicos, hasta (5) cinco años contados a contar desde la fecha en

que haya quedado firme la sanción.

Multa a Oferentes: Se aplicará conforme el momento en que se produzca el desistimiento de su oferta:

a. Desistimiento incurrido antes del Acta de Preadjudicación: ejecución del documento de Garantía de Mantenimiento de Oferta.

b. Desistimiento incurrido después del Acta de Preadjudicación, pero antes del Acto Administrativo de Adjudicación: ejecución del documento de Garantía de Mantenimiento de Oferta más el 5% del mismo en concepto de multa.

c. Desistimiento incurrido luego de emitido el Acto Administrativo de Adjudicación pero antes de notificado en legal forma el mismo: ejecución del documento de Garantía de Mantenimiento de Oferta más el 10% del monto adjudicado.

Incumplimiento de la Prestación: se aplicará para el caso en el que el servicio se agote totalmente con la primera prestación. Corresponderá:

a. Pérdida del documento de Garantía de Adjudicación, cuyo importe deberá ingresarlo a la cuenta que determine el Organo Rector del Sistema de Contrataciones y Gestión de Bienes.

b. Multa entre el 20 y el 30 % calculada sobre el valor del servicio no prestado y estipulado en el Acto de Adjudicación.

c. Acciones judiciales por daños y perjuicios ocasionados, los cuales serán valorizados por el Organo Licitante que debió recibir el servicio.

Abandono de la Prestación del Servicio: Se aplicará para los casos en que el servicio se prolongue en el tiempo con pagos periódicos:

a. Por suspensión total y permanente del servicio, el adjudicatario se hará pasible de la pérdida del documento de Garantía de Adjudicación más una multa del 30% (treinta por ciento), calculada sobre el período restante de la contratación.

b. Por suspensión parcial y temporaria del servicio, el adjudicatario se hará pasible de la pérdida del documento de Garantía de Adjudicación más una multa del 20% (veinte por ciento), calculada sobre el período restante de la contratación.

c. Acciones judiciales por daños y perjuicios ocasionados, los cuales serán valorizados por el Organo Licitante que debió recibir el servicio.

Deficiencias en la Prestación del Servicio: Cuando un servicio cuya prestación se prolongue en el tiempo y con pagos periódicos se efectúe con deficiencias, le corresponderá las siguientes multas:

a. Por irregularidades en la calidad de la prestación, ya sea por deficiencia o escasez de los materiales utilizados o de la actuación del personal encargado de realizarla, el adjudicatario se hará pasible de una multa del 5% (cinco por ciento) de la facturación mensual, por cada infracción.

b. Por incumplimiento en el horario en la prestación del servicio se hará pasible de una multa del 3% (tres por ciento) de la facturación mensual, por cada infracción.

c. Por incumplimiento en la información que el adjudicatario debe aportar al Organismo Licitante o al Organo Rector, se aplicará una multa equivalente al 3% (tres por ciento) de la facturación mensual, por cada día de demora en el suministro de la misma.

Vista al Registro Unico de Proveedores: Todo organismo no centralizado, deberá dar vista de lo actuado a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes de la sanción aplicada, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días en que la misma quede firme.

Multa al Adjudicatario de un Bien: En los casos en que el suministro no se ajustara a la cantidad, medida, calidad, condiciones de entrega, plazos de entrega, marcas o envases a lo adjudicado, el proveedor se hará pasible de las siguientes sanciones:

a. Pérdida del documento de garantía de adjudicación.

b. Rescisión de lo adjudicado, de los renglones o provisiones no cumplidos.

c. Multa del 20% (veinte por ciento) al 30% (treinta por ciento) calculada sobre el valor de los artículos no entregados y fijados en el Acto de Adjudicación.

d. Acciones judiciales pertinentes por los daños y perjuicios que hubieren ocasionado, los que serán valorizados por el Organo Licitante que debió recibir los bienes y servicios. En este caso las acciones deberán ser instruidas por Decreto del Poder Ejecutivo.

Cuenta de Depósito: Aplicada una multa o ejecutado el correspondiente documento de garantía, sus importes serán depositados en la cuenta que determine el Organo Rector.

Posibilidad de Adjudicar a los Siguientes Mejor Calificado: Para el supuesto en que se hubiera procedido a rescindir la contratación de un servicio o de un bien, y previo a proceder a contratar en forma directa, el Organo u Organismo Licitante podrá consultar al oferente mejor calificado en orden de mérito en la contratación original, si está dispuesto a continuar con la prestación del servicio por él oportunamente. En caso afirmativo, dicha conformidad deberá ser expresada por escrito.

Artículo 155° - Artículo 155 de la Ley N° 8706. La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, a través del dictado de normas complementarias, determinará los datos e información relevante que serán requeridos, a los Organismos comprendidos en el Artículo 4 de la Ley N° 8706, a fin de formar el Registro Público Unico de Contratos Administrativos.

Artículo 156° - Artículo 156 de la Ley N° 8706. Actos Susceptibles de Impugnación: Los interesados y proveedores podrán impugnar, conforme a lo normado en la Ley N° 3909, los siguientes actos administrativos:

a. El de autorización y llamado;
b. El de calificación para los casos de licitaciones de etapa múltiple;
c. El de adjudicación

SECCION III
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS Y FUNCION PUBLICA
CAPITULO I
DEFINICION DEL SISTEMA

Artículo 157° - Artículo 157 Ley N° 8706: Se entiende por cargo aquel identificado por los siguientes conceptos: Carácter; Jurisdicción; Unidad Organizativa; Dependencia; Régimen; Agrupamiento; Tramo; Subtramo; Clase; Unidad de Crédito; Unidad de Consumo y Función; y Financiamiento.

Se entiende como planta, tanto permanente como temporaria, al conjunto de cargos y sus respectivos créditos presupuestarios.

Los cargos que queden libres por bajas por renuncia, jubilación, cesantía u otras, como los que se creen (tanto por Ley de Presupuesto como por aumento o disminuciones), serán "vacantes". El Organo Rector del Sistema de Recursos Humanos y Función Pública llevará registro de las "vacantes".

La Dirección General de Presupuesto tomará las medidas para reservar los fondos asociados a los cargos que se creen en la ley de presupuesto y autorizará su disposición.

El Organo Rector del Sistema de Recursos Humanos y Función Pública tendrá la facultad de reorganizar la planta permanente y temporaria del Poder Ejecutivo, persiguiendo economías de traslado, refuncionalización, optimización de recursos y para velar por el cumplimiento del Artículo 13 de la Ley N° 5041.

Artículo 158° - Artículo 158 Ley N° 8706: Toda persona que ingrese a la Administración Provincial, previamente deberá tener creado el cargo mediante la norma que corresponda. En toda creación de cargo correspondiente al Poder Ejecutivo el órgano rector del Sistema de Recursos Humanos y Función Pública intervendrá previamente a la emisión de la norma legal al efecto de controlar el cumplimiento de los requisitos legales.

Artículo 159° - Artículo 159 Ley N° 8706: La ley de presupuesto tendrá una definición respecto de los cargos totales (cargos actuales a liquidar y cargos a crear). Toda modificación de planta que se realice deberá respetar la cantidad de cargos previstos en la ley de presupuesto.

Artículo 160° - Artículo 160 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 161° - Artículo 161 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 162° - Artículo 162 Ley N° 8706: Toda liquidación complementaria parcial o individual, como regla general se liquidará en el mismo momento que la próxima liquidación mensual general.

Artículo 163° - Artículo 163 Ley N° 8706: El Director General y el Subdirector General de la Unidad Rectora deberán dedicar todas sus actividades al servicio de la Administración Pública con la sola excepción de la docencia, en la medida que sea compatible con sus funciones según las disposiciones en vigencia.

La eventual ausencia del Director General de Recursos Humanos y Función Pública será cubierta por su reemplazante natural.

Artículo 164° - Artículo 164 Ley N° 8706:

Inciso a. Esta competencia será coordinada con la Dirección General de Presupuesto, ésta última a los fines de informar la previsión presupuestaria del crédito;

Inciso b. La Dirección de Recursos Humanos informará a la Dirección General de Presupuesto en la proyección financiera de todas las retribuciones que se instituyan en la Administración Provincial;

Inciso c. Dictará los procedimientos que reflejen la carrera de los agentes públicos mediante disposición del Organo Rector del Sistema de Recursos Humanos y Función Pública (alta, baja, reclamos en la liquidación, metodología de generación y mantenimiento de los legajos, etc.) y que servirá de base para el procesamiento de sueldos, que permita la proyección, interpretación y aplicación de la normativa atinente al Sistema de Gestión Integral del Trabajador Público (SGITP). Al fijar procedimientos lo hará en base al relevamiento continuo de necesidades y requerimientos para su paulatina implementación en todos los ámbitos de la Administración Provincial, interactuando en lo que fuere pertinente, con la Subdirección de Procesamiento y Liquidaciones y Subdirección Servicios Administrativos - Sueldos.

Asimismo, tendrá a su cargo la auditoría de cumplimiento de dichos procedimientos por el Poder Ejecutivo. En consecuencia realizará anualmente un programa de auditoría en el que definirá las fechas de realización de cada auditoría, debiendo auditar cada año la totalidad de las oficinas de Recursos Humanos y demás oficinas intervinientes del Poder Ejecutivo.

Inciso d. Interactuará en la definición de parámetros y conceptos a liquidar con la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad para el procesamiento de haberes del personal de la Administración Provincial. La Contaduría General de la Provincia será responsable de la realización, el control y el registro de las liquidaciones de acuerdo a lo establecido en este reglamento;

Inciso e. El Sistema de Gestión Integral del Trabajador Público (SGITP), en su módulo de liquidación - integración SIDICO, estará operado y mantenido por la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad.

El Sistema de Gestión Integral del Trabajador Público (SGITP) en sus módulos de portal de autogestión del trabajador público, legajo digital, gestión de ausentismo, gestión de información gerencial y verificador -validador, estará operado y mantenido por el Organo Rector del Sistema de Recursos Humanos y Función Pública.

Todas las jurisdicciones se deberán adaptar paulatinamente al Sistema de Gestión Integral del Trabajador Público (SGITP), reemplazando sus sistemas existentes.

Los Servicios Administrativos, mientras no tengan implementados en su jurisdicción y/o unidad organizativa, el Sistema de Gestión Integral del Trabajador Público (SGITP) deberán informar al Organo Rector del Sistema de Recursos Humanos y Función Pública, la nómina de cargos ocupados y vacantes, de planta permanente y temporaria, de la Administración Provincial, su desagregación institucional, por sectores, categorías y niveles, compatibilizándola con las plantas autorizadas por el la ley de presupuesto;

Inciso g. Verificará el seguimiento de la aplicación de los acuerdos paritarios. Interactuará con la Contaduría General de la Provincia como Unidad Rectora Central del Sistema de Contabilidad, y con el Ministerio del Poder Ejecutivo que tenga a su cargo la cartera de trabajo, en la definición de fórmulas para su efectivo cumplimiento.

Inciso i. A los fines pertinentes, definirá procedimientos para la determinación de criterios unificados. Los criterios unificados definidos por el órgano rector serán de aplicación obligatoria a las distintas jurisdicciones y unidades organizativas de la Administración Provincial;

Inciso j. Tendrá a su cargo proponer pautas de elaboración para la modificación o creación de estructuras orgánico-funcionales de las jurisdicciones y/o unidades organizativas de la Administración Provincial, siguiendo principios de racionalidad y agilidad en su concreción, teniendo como objetivo primordial y premisa rectora, resultados que redunden en economía procedimental. Las estructuras orgánicas funcionales deberán estar diseñadas para llevar adelante los programas de trabajo y los soportes administrativos y jurídicos necesarios. Se promoverá que las mismas contemplen la organización en equipos y redes.

El Organo Rector del Sistema de Recursos Humanos y Función Pública emitirá los instructivos que crea conveniente a fin de verificar los criterios de construcción de las estructuras orgánico-funcionales;

Inciso k. Definirá los modelos y tipos de contratos y acuerdos marco en relación a la contratación directa o indirecta de personas y pasantías rentadas;

Inciso m. El organismo del Poder Ejecutivo a cargo de la coordinación de ART, coordinará con el Organo Rector de Recursos Humanos y Función Pública acciones en materia de higiene, seguridad y salud laboral de los trabajadores públicos.

En materia de recupero de los salarios abonados a los trabajadores públicos correspondientes al período en que los mismos se encuentren en licencia por accidente y/o enfermedad laboral, conforme a la normativa vigente, coordinará sus acciones con los organismos dependientes de la Administración Provincial y la Contaduría General de la Provincia.

Inciso n. El Organo Rector del Sistema de Recursos Humanos y Función Pública y

Sistema de Contabilidad intervendrá en los casos de incompatibilidades de los agentes a los fines dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 6951, emitiendo dictamen acerca de la existencia o no de incompatibilidad.

El agente es el responsable de denunciar cualquier modificación en su situación laboral a la oficina de Recursos Humanos en la que tiene su legajo.

La falsedad u omisión en la declaración jurada de cargos, o su actualización o no se presentaran las mismas, será causal de sanciones por aplicación de lo dispuesto en el Decreto Ley N° 560/ 1973.

SECCION IV
SISTEMA DE INVERSION PUBLICA
CAPITULO I
DEFINICION DEL SISTEMA

Artículo 165° - Artículo 165 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

Artículo 166° - Artículo 166 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

Artículo 167° - Artículo 167 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

CAPITULO II
NORMAS TECNICAS COMUNES

Artículo 168° - Artículo 168 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

Artículo 169° - Artículo 169 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

Artículo 170° - Artículo 170 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

Artículo 171° - Artículo 171 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

CAPITULO III
ORGANIZACION Y COMPETENCIAS

Artículo 172° - Artículo 172 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

Artículo 173° - Artículo 173 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

TITULO IV
INFORMACION Y SU SISTEMA
SECCION I:
SISTEMA DE ADMINISTRACION
DE RECURSOS INFORMATICOS
CAPITULO I
DEFINICION DEL SISTEMA

Artículo 174° - Artículo 174 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 175° - Artículo 175 Ley N° 8706: Desígnese a la actual Dirección de Informática y Comunicaciones dependiente del Ministerio Secretaría General, Legal y Técnica de la Gobernación como la Unidad Rectora Central del Sistema de Administración de Recursos Informáticos y Comunicaciones.

Artículo 176° - Artículo 176 Ley N° 8706: Establézcanse las competencias de la Dirección General de Informática y Comunicaciones para entender en todo lo relativo a la

gobernabilidad de las tecnologías de la información que permitan sustentar en el presente y futuro los logros del Poder Ejecutivo.

Esto implica las siguientes tareas, en las siguientes competencias:

a) Participar en el diseño de la política informática de la Administración Provincial;

- Asesorar, proponer, y coordinar, conforme a las pautas que fije el Poder Ejecutivo las políticas provinciales de tecnología de la información y las comunicaciones.
- Colaborar con la implementación del Gobierno Electrónico a través de la incorporación de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, priorizando la eficiencia, calidad y transparencia de la gestión del Estado.
- Colaborar con las políticas de Gobierno Abierto a través de la incorporación de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, facilitando el acceso a los servicios que presta el Estado a los ciudadanos.

b) Elaborar las normas que regirán la adquisición de equipamiento informático, sistemas operativos y programas de utilidad, aprobar las especificaciones técnicas que resulten necesarias para cada adquisición y participar en los procesos de adquisición;

- Establecer pautas generales, particulares y mecanismos de incorporación de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones a los cuales deberán ajustarse los organismos de la administración pública a fin de propender a la modernización del Estado Provincial, conjuntamente con la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes y las Unidades Operativas de Adquisiciones.
- Colaborar con la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, en la elaboración y mantenimiento de un nomenclador de insumos específico para bienes relacionados con las tecnologías de la información y comunicación.
- Analizar y aprobar en el análisis técnico de las propuestas del Sector Público Provincial y demás Organismos previo a asumir compromisos de cualquier índole frente a terceros para la adquisición, diseño, desarrollo, implementación e integración de software de aplicativos y/o sistemas de información y sus tecnologías relacionadas, ya sea mediante compra, locación, cesión precaria a título oneroso o gratuito, donación o cualquier otra forma jurídica equivalente aún cuando se trate de renovaciones automáticas o modificaciones de contratos o convenios preexistentes, a los efectos de observar el cumplimiento de las políticas de información pública.
- Realizar auditorías internas y/o externas necesarias, por sí o frente al pedido de cualquier unidades organizativas, con el fin de asegurar el cumplimiento con las política de control preventivo, concomitante y a posteriori en todas las etapas de adquisición, desarrollo, uso del software de aplicativos y/o sistemas de información y sus tecnologías relacionadas, como así los recursos de tecnología de la información relacionados.

c) Dictar las normas y procedimientos generales que deben seguir las unidades informáticas periféricas para garantizar la seguridad e inviolabilidad de la información procesada;

- Diseñar y proponer estándares, normas y procedimientos para un aprovechamiento eficiente de las tecnologías de la información, asegurando razonablemente la disponibilidad de la misma y las tecnologías relacionadas.
- Entender, asistir y supervisar en los aspectos relativos a la seguridad y privacidad de la información digitalizada y electrónica del Ejecutivo Provincial.
- Definir, asesorar y coordinar junto a las unidades informáticas periféricas las normas y procedimientos relacionados con los planes de contingencia de los sistemas de información de acuerdo al nivel de servicio requerido por cada sistema para mitigar los riesgos que limitan la disponibilidad de la información.
- Elaborar las normas y procedimientos de seguridad de acuerdo a los estándares y

metodologías definidos a nivel internacional y nacional con el objeto de garantizar los principios de accesibilidad, disponibilidad e integridad de la información.

- Proponer una estrategia que asegure la mejora continua, tanto en lo referente a los recursos informáticos aplicados como a nivel de prestación de los servicios, estableciendo normas necesarias para el fin.
- Desarrollar las normas de compatibilidad tendientes a facilitar y unificar los métodos de acceso a la información en poder del Estado, siendo responsables de la implementación y cumplimiento de las normas pautadas, cada uno de los organismos del Sector Público Provincial.
- Supervisar el cumplimiento de las normas que regulen el intercambio de la información en poder del Estado, las que deberán respetar las normas vigentes sobre privacidad y confidencialidad de los datos, como así las normativas administrativas vigentes.

- Establecer y coordinar un plan anual de auditorías a las unidades informáticas periféricas elevarlo al órgano rector y a los máximos responsables de cada organismo, para la implementación de las medidas necesarias.

d) Asistir a las unidades informáticas periféricas en el desarrollo y mantenimiento de los sistemas en producción;

- Organizar y coordinar la implementación tecnológica de los sistemas informáticos y de comunicaciones, gobierno electrónico y tecnologías de la información de aplicación transversal a todo del Sector Público Provincial.
- Proveer la infraestructura edilicia y tecnológica y el conocimiento y experiencia requeridos, en el grado que se fije en los Acuerdos de Nivel de Servicio pactados con cada uno de los organismos solicitantes. Para ello elaborará y mantendrá un catálogo de Servicios Informáticos y de Comunicaciones disponibles para los organismos del estado provincial y siendo responsable de gestionar los servicios acordados, en tanto que los organismos solicitantes los serán por la información y los procesos a los que sea sometida.
- Solicitar a cada organismo solicitante la designación, avalada por norma legal, de un responsable por cada sistema de información al cual se le preste servicios desde la Dirección General de Informática y Comunicaciones, siendo éste una pieza fundamental para el éxito del proyecto.
- Asesorar y evaluar la formulación de los proyectos tecnológicos en el ámbito del Sector Público Provincial, a fin de garantizar la factibilidad técnica de implementación y la compatibilización e integración con otros sistemas existentes.

e) Coordinar las actividades que realicen las unidades informáticas periféricas, pudiendo solicitar la reasignación de recursos humanos;

- Promover en las distintas unidades periféricas informáticas en la incorporación de nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación en sus procesos.
- Evaluar, coordinar, asistir y supervisar la implementación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicaciones en todo el ámbito del Sector Público Provincial.
- Comunicar a las unidades periféricas informáticas las normas y procedimientos definidos por la unidad rectora central para su correcta aplicación y actualización.
- Coordinar con las unidades periféricas informáticas relevamientos en materia de sistemas de información, de comunicaciones, recursos informáticos, estándares, normas, procedimientos y personal especializado de las distintas áreas de la tecnología de la información y comunicaciones, y cualquier otro tema relacionado.
- Coordinar gestiones para la obtención de recursos informáticos para las unidades periféricas informáticas que no los posean a los efectos de colaborar en el diseño de sus

proyectos de negocios sustentados por tecnologías de la información.

- Convocar a recursos humanos especializados para el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones de interés del Sector Público Provincial.
- Supervisar el cumplimiento de las normas que regulen el intercambio de la información en poder del Estado, las que deberán respetar las normas vigentes sobre privacidad y confidencialidad de los datos, como así las normativas administrativas vigentes.

f) Administrar, en forma coordinada con la Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes, el inventario de recursos informáticos, estableciendo las normas técnicas específicas a tal efecto;

- Proveer una plataforma centralizada que permita la registración manual y/o automática de los recursos informáticos operativos, entendiendo por recurso informático operativo a cualquier dispositivo del Poder Ejecutivo, conectado a la red de gobierno con posibilidad de acceso a un servicio informático que el gobierno brinda. La Dirección General de Informática y Comunicaciones, en conjunto con los otros entes rectores de los Sistemas mencionados en la Ley de Administración Financiera con competencia en el tema, establecerán las normativas que definan el nivel de detalle de los elementos registrables de un recurso informático operativo para estos fines.
- Dar soporte a las unidades informáticas periféricas en el uso de la herramienta de registración de recursos informáticos, siendo responsabilidad de las mismas talmantener actualizado el inventario de sus recursos informáticos operativos.
- Elaborar y proponer en conjunto con los entes rectores de los otros Sistemas mencionados en la Ley de Administración Financiera, en tanto les competa, procedimientos y normas para el inventario contable, tratamiento de la obsolescencia, baja de bienes tecnológicos y tratamiento de la "Chatarra electrónica", gestionando en forma conjunta con las unidades informáticas periféricas los recursos informáticos que entren en su etapa de obsolescencia.

g) Programar la capacitación del personal de las unidades informáticas periféricas y de los usuarios.

- Elaborar los planes anuales de capacitación de los recursos nehumanos vinculados a las tecnologías de la información, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
- Definir en forma conjunta con la Dirección de Recursos Humanos planes de carrera relacionados con las áreas de conocimiento en materia de tecnologías de la información.
- Coordinar con el organismo responsable de la capacitación de los agentes públicos, la agenda anual de cursos convocando a Universidades, Institutos y Empresas a participar del proceso.
- Colaborar en la gestión de la infraestructura y recursos necesarios para desarrollar las capacitaciones planificadas.

h) Realizar trabajos a terceros, conforme los contratos celebrados con la autorización de la autoridad competente y en tanto no resientan sus funciones específicas.

- Celebrar convenios y contratos con terceras partes definiendo en el mismo el alcance del servicio, el nivel de acuerdo de servicio a ser prestado y los responsables de cada una de las partes.
- Prestar los servicios definidos en el Catálogo de Servicios Informáticos y de Comunicaciones tanto en el ámbito del Sector Público Provincial, así como a terceros con los cuales se haya celebrado convenios o contratos.
- Establecer las tarifas vinculadas a aquellos servicios que se brinden a título oneroso, las cuales serán coordinados con el Sistema de Ingresos Públicos.

i) Crear y actualizar la página oficial de la Provincia en internet o en la red que la reemplace.

• Crear, mantener y actualizar la plataforma que soporte al Portal Oficial del Poder Ejecutivo Provincial con el objeto de brindar información y servicios a la ciudadanía, haciendo uso de las nuevas tecnologías de información. La Secretaría de Comunicación Pública, será responsable de la coordinación de los contenidos de los Organismos que publiquen información en la plataforma, de acuerdo a la normativa específicamente dictada para ello.

• Gestionar toda vinculación con Internet u otras redes privadas o públicas, de servicios, contenidos independientes del portal, servicios de correo, mensajería y similares, transferencia de archivos, etc., brindando asesoramiento y soporte para los organismos que requieran de los mismos.

j) Todas las demás que le asigla Reglamentación propuesta.

TITULO V
RESPONSABILIDAD Y CONTROL.
SECCION I:
RESPONSABILIDAD

Artículo 177° - Artículo 177° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 178° - Artículo 178° de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

SECCION II:
CONTROL.
CAPITULO I
CONTROL INTERNO
AUDITORIA INTERNA DE LA PROVINCIA

Artículo 179° - Artículo 179 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 180° - Artículo 180 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 181° - Artículo 181 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 182° - Artículo 182 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 183° - Artículo 183 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 184° - Artículo 184 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 185° - Artículo 185 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 186° - Artículo 186 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 187° - Artículo 187 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 188° - Artículo 189 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 189° - Artículo 189 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

CAPITULO II

CONTROL EXTERNO TRIBUNAL DE CUENTAS

Artículo 190° - Artículo 190 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

TITULO VI
MUNICIPIOS

Artículo 191° - Artículo 191 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 192° - Artículo 192 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 193° - Artículo 193 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 194° - Artículo 194 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

TITULO VII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 195° - Artículo 195 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 196° - Artículo 196 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

TITULO VIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 197° - Artículo 197 de la Ley N° 8706. En el caso que por la instrumentación gradual de los términos y funcionalidades previstas para cada uno de los sistemas de la Ley N° 8706, establecida como facultad del Poder Ejecutivo, existieran ámbitos de gestión que no hubieran sido reglamentados, se aplicarán los principios y disposiciones administrativas que se encontraban operativas previamente a la entrada en vigencia de la Ley N° 8706, siempre y cuando no sean contrarias a dicha Ley.

Artículo 198° - Artículo 198 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 199° - Artículo 199 de la Ley N° 8706. Se entenderá por acto administrativo que autoriza el procedimiento de contratación en los términos del artículo 199 de la Ley N° 8706, en el caso de licitaciones el llamado a licitación y en el caso de contrataciones directas la solicitud de requerimiento de compra o de prestación de servicios, en ambos casos emitidos por autoridad competente.

Artículo 200° - Artículo 200 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 201° - Artículo 201 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 202° - Artículo 202 de la Ley N° 8706. Provisoriamente y hasta tanto se conformen los organismos rectores de los distintos sistemas establecidos por la Ley N° 8706, se delegan las respectivas competencias a favor de las autoridades que las ejercían previo a la entrada en vigencia de la referida Ley. Esto no es aplicable al caso de la Contaduría General y Tesorería General, para las cuales la misma Ley establece su correspondencia con el órgano rector del Sistema de Contabilidad de la Administración Provincial y el órgano rector del Sistema de Tesorería y Gestión Financiera respectivamente. En el caso del órgano rector del Sistema de Administración de Recursos Informáticos este decreto dispone la correspondencia con la Dirección de Informática y Comunicaciones dependiente del

Ministerio Secretaría General, Legal y Técnica de la Gobernación. En todos aquellos supuestos en que la Ley N° 8706 requiera de la emisión de un dictamen del Auditor Interno de la Provincia para la realización de un procedimiento o el dictado de un acto administrativo, el mismo será exigible en la medida que la Auditoría Interna de la Provincia se encuentre debidamente conformada y en funcionamiento. En los casos de dos siguientes organismos: H. Tribunal de Cuentas de la Provincia, Fiscalía de Estado, Departamento General de Irrigación,AYSAM SAPEM y EMESA, la Ley N° 8706 les será aplicable supletoriamente, en tanto no infrinja lo establecido en la Constitución Provincial, sus leyes orgánicas y reglamentarias.

Artículo 203° - Artículo 203 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

Artículo 204° - Artículo 204 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 205° - Artículo 205 de la Ley N° 8706, sin necesidad de reglamentar.

Artículo 206° - Artículo 206 de la Ley N° 8706, pendiente de reglamentación.

Artículo 207° - Las instrucciones, disposiciones y/o reglamentaciones que emitan los órganos rectores en ejercicio de la competencia conferida por la Ley 8706, deberán ser publicadas en el Boletín Oficial y desde ese momento serán exigibles.

Artículo 208° - Déjense sin efecto los Decretos 2407/2014, 450/2015 y 525/2015.

Artículo 209° - El presente decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretario General Legal y Técnico de la Gobernación y de Hacienda y Finanzas.

Artículo 210° - Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y archívese.

FRANCISCO HUMBERTO PEREZ
Francisco Ernesto García Ibáñez
Juan Antonio Gantus