

**PROVINCIA  
DE  
SANTIAGO DEL ESTERO**

***CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES***

***PROYECTO MODELO DE COMPRA ELECTRÓNICA***

**INFORME FINAL**

*Noviembre 2008*

**Miguel Ángel Mallamace**

## INDICE

	PAG
CONTENIDO	4
INTRODUCCION	6
ANALISIS DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL	15
SISTEMA DE INFORMACION Y PRECIOS DE REFERENCIA	22
ANALISIS DEL MARCO NORMATIVO PROVINCIAL	24
CLAUSULAS TRANSITORIAS	28
INFORME SOBRE DIAGNOSTICO	29
ANALISIS DE LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES DE GASTO	34
ANALISIS DEL MARCO TECNOLOGICO	35
INFORME SOBRE MARCO TECNOLOGICO	36
MARCO CONCEPTUAL DE COMPRAS ELECTRONICAS	40
INFORME SOBRE EL MARCO CONCEPTUAL Y MODELO DE COMPRA ELECTRONICA	42
PUNTOS CRITICOS A CONSIDERAR	52
PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE COMPRAS	56
PROYECTO DE NORMATIVA A DICTAR	66
FUNCIONALIDADES MINIMAS DEL SISTEMA	69
ADMINISTRACION DE PROVEEDORES	70
ADMINISTRACION DEL CATALOGO MAESTRO	71
ADMINISTRACION DEL DIGESTO DE LEYES, NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS	72
ADMINISTRACION DEL PEDIDO DE COMPRAS	74
ADMINISTRACION DE LAS COMPRAS	75
SISTEMA DE INFORMACION	81
ADMINISTRACION DE LAS CONSULTAS	82
SISTEMA DE AYUDA	82
CAPACITACION (E-LEARNING)	82
TABLERO DE CONTROL	82
ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD Y AUDITORIA	82
INTEGRACION CON LOS OTROS SIST DE LA ADMINIST. PROVINCIAL	83
AREAS FUNCIONALES DEL PORTAL	86

METAS DEL PROYECTO	89
A) Metas Cuantitativas	89
B) Metas Cualitativas	90
C) Indicadores	91
ACTIVIDADES	92
A) Actividades y Productos Mínimos esperados	92
B) Cronograma de Actividades	103
INSUMOS	105
COMPONENTE 1	105
COMPONENTE 2	108
COMPONENTE 3	108
COMPONENTE 4 – INFRAESTRUCTURA	108
COSTO DEL PROYECTO	109
A) Costo Total de los Insumos	109
INSUMOS Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO – COSTO TOTAL	109
B) Cronograma de Desembolsos	111
ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCION	113
COMITÉ EJECUTIVO	113
GERENCIA DEL PROYECTO	114
PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA	116
EVALUACION DEL PROYECTO	118
DETALLE DEL PAGO DEL PRESTAMO	122
FLUJO FINANCIERO ANUAL EN DOLARES	123
EVALUACION ECONOMICA	124
FLUJO DE BENEFICIOS NETO ANUAL	126
EVALUACION INSTITUCIONAL	127
ANEXOS	129
Proyecto de Ley de Administración Financiera	129
Compras y Contrataciones de la Provincia de Santiago del Estero	193

## CONTENIDO

*El Proyecto “Compras Electrónicas” para la Provincia de Santiago del Estero, cuyo estudio comprende el presente trabajo se desarrollará en el marco de de gobierno electrónico (GE) que por su alcance, transversal a todos los organismos, complejidad e impacto, involucra tanto a las Instituciones del sector Público Provincial, Poderes Legislativo y Judicial y Gobiernos Municipales y al sector privado. Es decir, tanto a la comunidad en general como a los potenciales interesados en proveer sus bienes y servicios al Estado.*

Los beneficios esperados, son los siguientes:

- Mayor difusión de la demanda de compra del sector público.
- Acceso abierto, gratuito y equitativo a diversas oportunidades de negocio.
- Mejora en los precios de los bienes y servicios a adquirir al ser mayor la competencia, lo que derivara en una reducción de precios de contratación.
- Lograr la integración del circuito de compras a los diferentes sistemas de información de la provincia.
- Reducción de costos

Los módulos de mínima que compondrán el sistema de “Compra electrónica” son los siguientes:

- Gestión del Plan anual de compras.
- Administración de Proveedores
- Administración del catálogo maestro.
- Administración del digesto de Normativas y Procedimientos.
- Administración de los Pedidos de Compras
- Administración de las Compras
- Sistema de Información.
- Administración de las consultas.
- Sistema de ayuda
- Capacitación (e-learning)

- Tablero de control.
- Administración de la Seguridad y Auditoría
- Integración con los otros sistemas de la Administración Provincial.

El costo de la ejecución de las actividades, se ha estimado en dólares un millón trescientos setenta y cuatro mil quinientos cincuenta y cuatro (U\$S 1.374.554.-) a una paridad de 3,30 \$/U\$S; la ejecución de las actividades de la consultoría principal demandará un período de ejecución de treinta y seis meses y un cronograma de desembolsos para todo el proyecto de cuarenta y ocho (48) meses.

## INTRODUCCIÓN

*“No sirve de nada decir: hacemos lo mejor que podemos.  
Para triunfar hay que hacer lo sea necesario” W. Churchill*

La provincia de Santiago del Estero se ha caracterizado en años por la inexistencia de políticas de Estado, que tuvieron como resultados más evidentes la falta de inversión, el retraso económico y el aislamiento productivo. Esa constante, llevo al estancamiento de toda una sociedad y la exclusión social en grandes franjas de su población.

Por ello, las autoridades provinciales se vieron en la necesidad de definir desde el primer día su gobierno políticas públicas activas, consideradas por estas como las mas apropiadas para revertir el proceso descrito; en un marco de reglas claras, previsibilidad institucional y seguridad jurídica, imperiosas para el equilibrio en las finanzas publicas y la eficiencia en la gestión.

Para la mejor ejecución del programa de gobierno; el actual Gobernador de Santiago del Estero dispuso cinco ejes centrales de acción, siendo uno de ellos “LAS POLÍTICAS DE EFICIENTIZACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL ESTADO”.

Es así y como parte de la acciones que se vienen llevando a cabo en concordancia con las políticas definidas por el gobierno de la provincia de Santiago del Estero, se celebró con la Nación el “CONVENIO DE PARTICIPACION EN EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PRODUCTIVO Y DE GESTION FISCAL PROVINCIAL” dentro del cual se está desarrollando el proyecto “Sistema Integrado de Información Financiera” (SIIF), que se apoya en tres pilares:

1. Modernización del Sistema de Información Financiera.
2. Calificación de los Recursos Humanos en nuevas tecnologías administrativas y en tecnología informática, y
3. La adecuación del marco normativo y organizacional de los órganos vinculados a la Administración Financiera provincial.

Este Sistema, vinculará los módulos centrales de la Administración Financiera (Presupuesto - Contabilidad - Tesorería) e incluye un futuro desarrollo de sistemas vinculados con Recursos Humanos, Compras y Contrataciones y Administración de Bienes.

Asimismo, encomendó a expertos en la materia la elaboración de los documentos ejecutivos para la reforma del sistema de administración financiera provincial <sup>(1)</sup> y ley de compras y contrataciones públicas y legislación complementaria <sup>(2)</sup> , cuyo uno de los objetivos centrales en ambos trabajos se incluye la elaboración del marco normativo (proyecto de ley a sancionarse en la Provincia).

Bajo el escenario futuro descrito precedentemente, se propone realizar un proceso de mejoramiento en el sistema de Compras y Contrataciones de la Provincia, sobre:

- a) la definición de un Órgano Rector que dicte las normas, circuitos y procesos a aplicación en las distintas dependencias generadoras y ejecutoras de gastos.
- b) encarar un proceso de agilización de las diligencias de contratación, y a la vez en el futuro implementar un procedimiento de compra electrónica; motivo del presente trabajo.

- Una visión acerca de gobierno electrónico La presencia del uso de las tecnologías de información y comunicación (TICs) en el sector público se ha generalizado y profundizado en los últimos años. Las TICs ocupan un papel central para lograr objetivos de mayor eficiencia y eficacia en los quehaceres del sector público, y también como instrumento promovedor de la transparencia y la rendición de cuentas a través de la posibilidad de la participación ciudadana. El gobierno electrónico es un concepto que ha ganado protagonismo en los procesos de modernización del Estado en los últimos tiempos y constituye una aplicación particular del uso de TICs en la Administración Pública El presente proyecto se desarrollará en el marco de un proyecto de gobierno electrónico (GE) que por su alcance, transversal a todos los organismos, complejidad e impacto,

---

<sup>1</sup> Cowes, Luis – Consejo Federal de Inversiones

<sup>2</sup> Sgarbi, Carlos Sergio – Consejo Federal de Inversiones, Junio de 2006

involucra tanto a las Instituciones del sector Público Provincial, Poderes Legislativo y Judicial y Gobiernos Municipales y al sector privado. Es decir, tanto a la comunidad en general como a los potenciales interesados en proveer sus bienes y servicios al Estado. Por ello podemos identificar dos grupos principales de beneficiarios: o Agentes internos: comprende a las unidades compradoras del estado y al Gobierno Provincial. o Agentes externos: corresponde a la ciudadanía en general. Dentro de este grupo podemos identificar a los proveedores del Estado - Análisis del marco normativo nacional Las reformas iniciadas en Argentina desde principios de los noventa estuvieron centradas en las privatizaciones, la descentralización, los recortes presupuestarios y un claro achicamiento de los organismos gubernamentales.

En cuanto a la introducción de TICs y avances en materia de gobierno electrónico, las acciones fueron desarticuladas entre sí, especialmente las evidenciadas a mediados de la referida década.

A nivel nacional se han desarrollado una serie de iniciativas y programas de gobierno electrónico entre los que se destaca en el marco del presente proyecto, el “Sistema de Contrataciones del Estado”, desarrollado por la Oficina Nacional de Contrataciones (Secretaría de la Gestión Pública – Jefatura de Gabinete de Ministros); que contribuye a la transparencia de la gestión pública ya que facilita:

- la remisión de información relativa a los procesos de contratación que se llevan a cabo en los organismos públicos
- el registro de proveedores y tipo de productos que estos ofrecen
- los bienes y servicios que compra el sector oficial nacional y su publicación en el sitio web.

Posteriormente, en el mes de Abril de 2005, se aprueba el “Plan de Gobierno Electrónico” a través del Decreto 378/2005, eliminando cualquier duda respecto a la relevancia del tema en el país.

La O.N.C es el órgano responsable de las contrataciones del Estado y de la gestión del Sistema de Compras Electrónicas. Por su parte, la Oficina Nacional de Tecnologías de la



Información (ONTI) tiene por función participar en el desarrollo e integración tecnológica necesaria para la implantación del sistema.

Podemos considerar que el punto de partida del Sistema de Contrataciones Electrónicas fue:

- el Decreto 436/00 reglamento para la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del estado nacional y
- el Decreto 1023/01 Régimen General. Contrataciones Públicas Electrónicas. Contrataciones de Bienes y Servicios. Obras Públicas. Disposiciones Finales y Transitorias; con las modificaciones introducidas por los Decreto Nros. 666/2003 y 204/2004 y por la Ley 25.563 que reglamenta el régimen de adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del Estado Nacional y particularmente el mencionado sistema.

- Análisis del marco normativo provincial

La Provincia presenta dos estadios totalmente distintos. Por un lado, el actual, compuesto por:

- la constitución provincial
- la ley N° 3.742 de contabilidad provincial y sus modificaciones (anterior a la constitución vigente)
- la ley N° 6.655 de contrataciones
- Y el marco ó estadio futuro que seguirá ó estará vigente al momento en que el proyecto del sistema de compras electrónicas, objeto de este trabajo, comience con las actividades previstas para su concreción. El que estará compuesto esencialmente por:
  - la constitución provincial
  - la ley de administración financiera y de los sistemas de control provincial
  - la ley de compras y contrataciones

La reglamentación del sistema de compras y contrataciones públicas vigente es claramente incompatible con el sistema de valores constitucionales, no obstante las

autoridades administrativas locales competentes, continúan con su aplicación.

Por otra parte, la mencionada “Dirección de Compras y Suministros” no ha sido creada dentro del organigrama estatal; con lo cual el criterio sobre la razonabilidad y control de los actos administrativos contractuales queda sujeto a la mera voluntad de la autoridad administrativa que instó el procedimiento.

Situación muy distinta presentará el marco normativo provincial cuando las leyes de “Administración Financiera y de los Sistemas de Control Provincial” y la ley de “Compras y Contrataciones”, se encuentren sancionadas y reglamentadas. La Provincia encontrará respuesta a sus contrariedades con la sola sanción de las dos leyes aludidas.

Básicamente por que:

- Se crean con rango de órganos rectores los sistemas de contrataciones y el de administración de bienes. Contrataciones como rector del sistema objeto de este trabajo y el otro, administración de bienes directamente relacionado con la materia a administrar.
- Con la sanción de la ley de compras y contrataciones automáticamente dejará de regir la actual ley de contabilidad provincial, que regula en la actualidad el anárquico proceso de compras del Estado

- Informe Sobre Diagnóstico

De las actividades de relevamiento realizadas en la Provincia de Santiago del Estero, se han detectado una serie de situaciones que deben ser corregidas. Algunas de ellas, con la sola sanción de las leyes en estudio mencionadas precedentemente. Otras, con la ejecución de las actividades que estarán contempladas en el marco de este proyecto.

Las deficiencias detectadas, pueden sintetizarse en :

- no existe hoy un órgano rector
- no resulta posible determinar la cantidad de unidades de compras existentes actualmente en la provincia.

- las contrataciones de bienes y servicios no responden a una planificación sobre las necesidades en la Administración Pública.
- no se utilizan estudios técnicos para determinar las cantidades y la calidad requerida para la gestión.
- no se adoptan procesos formales que permitan la previsibilidad y por ende la racionalización de procesos de compras.
- los programas de compras anuales, o bien no existen, o bien no se cumplen.
- ausencia de debida coordinación y/o la falta de comunicación e información entre quienes solicitan los bienes y servicios y quienes administran el proceso de contratación
- se verifica un código operativo de la gestión pública que consiste en pedir abultadamente, temiendo que no se obtendrá el total de lo solicitado.
- no se lleva un control ni del stock de bienes ni un inventario del patrimonio.
- inexistencia de un adecuado “sistema de precios testigo”.
- no existen modelos estándar ni normas detalladas para la elaboración de los pliegos.
- faltan manuales de procedimientos.
- en algunos casos los pliegos se confeccionaban repitiendo los pliegos anteriores, sin un estudio previo del stock y de las necesidades.
- falta agilidad en los procesos.
- la baja probabilidad de penalización motivada a la falta de información en forma centralizada, ha incentivado el incumplimiento de los proveedores.
- generalmente no se realizan mediciones de impactos al concluir los proyectos
- no se realizan controles de gestión eficaces, ya que no se evalúan los costos de los programas ni su eficacia, sino el aspecto formal.
- falta de una base de datos actualizada de los contratos realizados con una evaluación de la calidad de ejecución
- no existe en la actualidad operando un Registro Único de Proveedores
- no existen registros estadísticos acerca de número de compras realizadas
- no existen registros estadísticos acerca de número de proveedores o contratistas que trabajan para la provincia.

- no existen registros estadísticos acerca del número de proveedores o contratistas que trabajan para la provincia
- no existe un catálogo formalizado de bienes y servicios.
- no existe un sistema de comunicación remota formal entre la provincia y sus proveedores.
- no se dispone de un sistema integrado y coordinado de información de compras y contrataciones en la actualidad.
- no existen registros estadísticos acerca de promedios de tiempo transcurrido desde los pedidos de bienes o servicios y la satisfacción de la demanda.

De la descripción precedente, resulta entonces de suma importancia, lograr una sistematización de las normas que han de regir la contratación pública, de modo de dotar al Estado de cuerpos normativos que sienten los principios rectores y reguladores de la temática abordada.

Este responderá a la implementación de un “Sistema Integral de Compras” estandarizado para ser utilizado por todas las unidades compradoras, y que abarque todos los procesos de la contratación en sus distintas modalidades; es decir un sistema de extremo a extremo, desde el requerimiento hasta el pago.

Será una herramienta transversal que será utilizada por todos los organismos públicos de la Administración Central y Municipios que adhieran e incluye todos los tipos de contrataciones (Compra directa, Licitación privada y pública).

Por otro lado, para que el desarrollo e implementación como el descrito, resulte eficiente, corresponderá llevar adelante en forma concomitante, una reestructuración de los procesos y una capacitación de los usuarios y la incorporación de personal especializado que funcione como intérprete entre las necesidades de los usuarios y los técnicos (esto es una falencia del sistema actual).

Desde el punto de vista del alcance, complejidad e impacto, el sistema involucra a:

- Todas las instituciones del Estado Provincial y Entes autárquicos
- Poderes Legislativo y Judicial

- Gobiernos Municipales que adhieran a la propuesta
- Sector Privado
- o Sociedad Civil

La solución propuesta estará integrada a otros Sistemas Informáticos vigentes en la Administración Pública de la Provincia de Santiago del Estero; entre ellos el “Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF”

### ***Análisis de las necesidades de las distintas unidades ejecutoras de gasto.***

Todas las unidades ejecutoras del gasto, que a su vez guardan para si la gestión de sus compras, están exigiendo contar con un adecuado sistema de información, que deberá poseer las características funcionales y tecnológicas de un sistema de gestión.

Con lo cual:

- ✓ Proporcionará total transparencia a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Provincial.
- ✓ Aumentará el número de participantes en los procedimientos de compras.
- ✓ Dotará de un sistema de información que mejorará la toma de decisiones.
- ✓ Se reducirán los precios de contratación.
- ✓ La cantidad de proveedores registrados ascenderá.
- ✓ Se producirá una reducción en el tiempo total de contratación.
- ✓ Se podrá consolidar volúmenes y mejora en los procesos internos mediante una reingeniería de procesos.
- ✓ Se logrará uniformidad en los precios de compra.

- Análisis del marco tecnológico

A nivel de la provincia

- no tiene definidos estándares TIC's
- no cuenta con un plan definido de gobierno electrónico.
- No existe un centro informático único para toda la provincia.

- No hay una red única de comunicaciones provinciales.

#### A nivel del sector de Compras

- No todas las reparticiones poseen acceso a Internet.
  - La gestión de compra no está informatizada integralmente
  - Por otra parte, existe un factor común entre la situación provincial y la situación sectorial; en ambas no se conoce el detalle del equipamiento informático existente en la provincia.
- Informe sobre marco tecnológico

### **Características técnicas básicas de la Solución**

- ✓ Estar desarrollada totalmente en ambiente de Internet, y accesible con interfase de navegador (browser) nativa.
- ✓ Herramienta de workflow customizable para definir la totalidad de los procesos contenidos en el sistema.
- ✓ Firma digital
- ✓ Mantener registro (log) de todas las transacciones efectuadas, para eventuales procesos de auditoria.
- ✓ Alta disponibilidad: Proveer un sistema basado en cluster de servidores, para asegurar la alta disponibilidad de la plataforma y capacidad de procesamiento en forma escalonada.
- ✓ Arquitectura de la aplicación basada en un modelo de 'n' capas.
- ✓ Utilizar una base de datos relacional estándar, ANSI SQL (base de datos única y centralizada)
- ✓ Integración con servicios de autenticación y administración de usuarios existente en el mercado.
- ✓ Integración con servicios de sistema de alarmas, basado en eventos, para el sistema de compras, pero que permita integrarse con sistemas existentes en la Provincia.
- ✓ Integración con firmas digitales en forma nativa de toda la plataforma.
- ✓ Personalización de contenido, basado en los perfiles de usuarios.

## ANÁLISIS DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL

Las reformas iniciadas en Argentina desde principios de los noventa estuvieron centradas en las privatizaciones, la descentralización, los recortes presupuestarios y un claro achicamiento de los organismos gubernamentales, con mucho menor énfasis en la profesionalización, la redición de cuentas por resultados y el desempeño <sup>(3)</sup>.

En cuanto a la introducción de TICs y avances en materia de gobierno electrónico, se fueron dando una serie de iniciativas desarticuladas entre sí, especialmente a mediados de la década de los noventa, como ser la firma digital y el documento electrónico. No obstante, moldearon cierto liderazgo e innovación en la región, principalmente cuando la discusión de gobierno digital parecía pertenecer exclusivamente a las agendas públicas de los países desarrollados.

En materia de acceso, la creación del programa Argentina@internet.todos y la instauración de los Centros Tecnológicos Comunitarios a principios de 1998 posicionaba a Argentina como el país con mayor número de Telecentros en América Latina <sup>(4)</sup>.

A principios de la actual década, el decreto N° 103/2001- el Plan de Modernización de la Administración Pública Nacional ya observaba explícitamente algunas acciones relacionadas al e-gobierno, a saber:

- desarrollo de una red telemática interna
- la consolidación de la infraestructura de Firma Digital
- la digitalización de procedimientos administrativos
- un sistema único de seguimiento de expedientes
- el uso generalizado del e-mail
- la realización de portales en la Administración Pública

---

<sup>3</sup> Kaufman, Ester (2004), "E-gobierno en Argentina: crisis, burocracia y redes"

<sup>4</sup> Proenza, Francisco (2003), "Establecimiento y experiencia inicial de los Centros Tecnológicos Comunitarios"

En suma, en Argentina se han desarrollado una serie de iniciativas y programas de gobierno electrónico entre los que se destaca en el marco del presente proyecto, el Sistema de Contrataciones del Estado, desarrollado por la Oficina Nacional de Contrataciones (Secretaría de la Gestión Pública – Jefatura de Gabinete de Ministros). Que contribuye a la transparencia de la gestión pública ya que facilita:

- ⇒ la remisión de información relativa a los procesos de contratación que se llevan a cabo en los organismos públicos
- ⇒ el registro de proveedores y tipo de productos que estos ofrecen
- ⇒ los bienes y servicios que compra el sector oficial nacional y su publicación en el sitio web.

La agenda de gobierno electrónico retomada en el 2003, con posterioridad a la inédita crisis económica desatada en el país en el año 2001, de manera evidente, con la elección de una línea orgánica explícita integrada por la Jefatura del Gabinete de Ministros, la Subsecretaría de la Función Pública y la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI) que tiene asignado además de las cuestiones e-gobierno, la información y comunicación de datos.

En el mes de Abril de 2005, se aprueba el “Plan de Gobierno Electrónico” a través del Decreto 378/2005, eliminando cualquier duda respecto a la relevancia del tema en el país.

La Oficina Nacional de Contrataciones es el órgano responsable de las contrataciones del Estado y de la gestión del Sistema de Compras Electrónicas. Por su parte, la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información (ONTI) tiene por función participar en el desarrollo e integración tecnológica necesaria para la implantación del sistema.

Podemos considerar que el punto de partida del Sistema de Contrataciones Electrónicas fue:

- el Decreto 436/00 reglamento para la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del estado nacional y



- el Decreto 1023/01 Régimen General. Contrataciones Públicas Electrónicas. Contrataciones de Bienes y Servicios. Obras Públicas. Disposiciones Finales y Transitorias; con las modificaciones introducidas por los Decreto Nros. 666/2003 y 204/2004 y por la Ley 25.563 que reglamenta el régimen de adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del Estado Nacional y particularmente el mencionado sistema.

Además cuenta con los siguientes servicios:

- Sistema de Identificación de Bienes y Servicios, donde se encuentran catalogados todos los bienes y servicios comprados y contratados por la Administración Pública Nacional
- Base de precios de referencia que permite hacer consultas comparativas de precios a partir de ordenes de compras realizadas.
- Base de ordenes de compra que permite la consulta de las contrataciones realizadas por los distintos organismos estatales.
- Sistema electrónico de seguimiento del estado contractual de los proveedores de la Administración Pública Nacional.

El Decreto N° 436/2000 contiene también, normas de publicidad y difusión de licitaciones y concursos. Los medios exigidos son: Boletín Oficial, comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los prestadores, productores, fabricantes y comerciantes del rubro sin perjuicio del límite mínimo de invitaciones requeridas a los distintos participantes.

Por otra parte, la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC), posee un sitio de Internet ([www.onc.mecon.gov.ar](http://www.onc.mecon.gov.ar)) con el objeto de difundir todas las contrataciones, cualquiera sea su monto. A tal efecto, todos los organismos contratantes deben remitir toda la documentación relativa a cada etapa del procedimiento de contratación, caso contrario serán pasibles de sanciones.

En ese sentido resulta acertado lo establecido en el art. 6 del Decreto N° 1172/2003 respecto del acceso libre y gratuito vía internet a la edición diaria de la totalidad de las secciones del Boletín Oficial de la República Argentina, durante el día hábil administrativo de su publicación gráfica. De esta forma se garantiza el principio de publicidad de los actos de gobierno y el derecho de acceso a la información pública.

DECRETO 1023/01: Artículo 6. — (reglamentado por el art. 4 del Decreto N° 436/2000) exige a cada unidad ejecutora de programas y proyectos, la formulación de su "programa de contrataciones" concordante a la naturaleza de sus actividades, siempre y cuando estas se ajusten a los créditos asignados en la Ley Nacional de Presupuesto.

Con relación a la aplicación de los principios de economía y eficiencia, el Artículo 17. — dispone: "SUBSANACION DE DEFICIENCIAS. El principio de concurrencia de ofertas no deberá ser restringido por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones intrascendentes, debiéndose requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, dándoseles la oportunidad de subsanar deficiencias insustanciales, no pudiendo alterar los principios de igualdad y transparencia establecidos en el artículo 3° de este régimen, de acuerdo a lo que establezca la reglamentación".

Artículo 21. — CONTRATACIONES EN FORMATO DIGITAL Las contrataciones comprendidas en este régimen podrán realizarse con formato y firma digital, utilizando los procedimientos de selección y las modalidades que correspondan.

También podrán realizarse en formato digital firmado digitalmente los contratos previstos en el artículo 5° del presente.

Las jurisdicciones y entidades comprendidas en el artículo 2° estarán obligadas a aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, impugnaciones y recursos relativos a los procedimientos de contratación establecidos en este régimen, en formato digital firmado digitalmente, conforme lo establezca la reglamentación.

Se considerarán válidas las notificaciones en formato digital firmado digitalmente, en los procedimientos regulados por el presente.

Deberá considerarse que los actos realizados en formato digital firmados digitalmente cumplen con los requisitos del artículo 8° de la Ley N° 19.549, su modificatoria y normas reglamentarias, en los términos establecidos en las disposiciones referentes al empleo de la firma digital en el Sector Público Nacional, las que se aplicarán, en el caso de las contrataciones incluidas en los artículos 4° y 5° de este régimen, aun en aquellos actos que produzcan efectos individuales en forma directa.

Los documentos digitales firmados digitalmente tendrán el mismo valor legal que los documentos en soporte papel con firma manuscrita, y serán considerados como medio de prueba de la información contenida en ellos.

Artículo 22. — REGULACION. La reglamentación establecerá la regulación integral de las contrataciones públicas electrónicas, en particular el régimen de publicidad y difusión, lo referente al proceso electrónico de gestión de las contrataciones, los procedimientos de pago por medios electrónicos, las notificaciones por vía electrónica, la automatización de los procedimientos, la digitalización de la documentación y el expediente digital.

En cuanto al régimen de inhabilidades y conflictos de interés:

Artículo 28. — denominado "PERSONAS NO HABILITADAS" que no están facultadas para contratar con la Administración aquellas personas que hayan sido sancionadas por incumplimiento, rescisión por culpa, pérdida de la garantía, apercibimiento, suspensión o inhabilitación; los agentes del Sector Público Nacional y aquellas empresas en que los mismos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, los condenados por delitos dolosos, los que estén procesados por delitos contra la propiedad, la Administración Pública, la fe Pública o los delitos tipificados en la CICC; tampoco son hábiles los que no cumplan las obligaciones tributarias y/o previsionales y aquellas personas que no hayan cumplido con la rendición de cuentas de las organizaciones privadas a las que se hayan acordado subsidios o aportes y a las instituciones o fondos cuya administración, guarda o conservación está a cargo del Estado nacional a través de sus Jurisdicciones o Entidades.

El Certificado Fiscal para contratar, creado por la Resolución 135/98 de la Administración Federal de Ingresos Públicos, establece que todos aquellos que pretenden vincularse con el Estado y cotizar en procesos licitatorios deberán presentar el ante dicho

certificado. Si se constatan incumplimientos impositivos o previsionales, la dependencia emite un informe de inhabilitación, el que se notifica al interesado y se deja constancia de la instancia judicial en la que se encuentra discutida la deuda. La inhabilitación impide contratar con el Estado, lo que configura otra causal de inhabilitación para el contratista.

La confluencia de esta normativa es la que impide la contratación con personas inhábiles o con evidente conflicto de interés. También es conveniente subrayar que en caso de celebrarse una contratación bajo estas circunstancias, la misma es nula de nulidad absoluta.

Artículo 32. — PUBLICIDAD Y DIFUSION: ..... Todas las convocatorias, cualquiera sea el procedimiento de selección que se utilice, se difundirán por INTERNET u otro medio electrónico de igual alcance que lo reemplace, en el sitio del Órgano Rector, en forma simultánea, desde el día en que se les comience a dar publicidad por el medio específico que se establezca en el presente o en la reglamentación, o desde que se cursen invitaciones, hasta el día de la apertura, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios generales establecidos en el artículo 3° de este régimen.

Con el fin de cumplir el principio de transparencia, se difundirán por INTERNET, en el sitio del Órgano Rector, las convocatorias, los proyectos de pliegos correspondientes a contrataciones que la autoridad competente someta a consideración pública, los pliegos de bases y condiciones, el acta de apertura, las adjudicaciones, las órdenes de compra y toda otra información que la reglamentación determine.

Quedan exceptuadas de la obligación de difusión en todas las etapas del procedimiento, las contrataciones directas encuadradas en el apartado 6 del inciso d) del artículo 25 y de difusión de la convocatoria las de los apartados 5, para los casos de emergencia.

Asimismo, la normativa argentina ha incorporado en el último periodo distintos procedimientos y mecanismos de participación ciudadana. El Decreto reglamentario N° 436/2000, en sus arts. 11 y 12, prevé un procedimiento denominado "tramite de las

observaciones" cuyos textos expresan: (art 11) "El proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares quedará a disposición del público durante todo el lapso previsto para la formulación de observaciones, que establezca la autoridad competente para autorizar la contratación, según la complejidad de la misma, el cual no será inferior a CINCO (5) días.

El organismo contratante podrá convocar a reuniones para recibir observaciones al proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares o promover el debate entre los interesados acerca del contenido del mismo. De los temas tratados en esas reuniones y de las propuestas recibidas se labrará acta que firmarán los asistentes que quisieren hacerlo. Las observaciones al proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares que formularen por escrito los interesados, así como también las actas mencionadas, se agregarán al expediente.

No se realizará ninguna gestión, debate o negociación ni intercambio de opiniones entre funcionarios del organismo contratante e interesados en participar en la contratación, fuera de los mecanismos expresamente previstos, a los que tendrán igual acceso todos los interesados.

Una vez vencido el plazo para recibir observaciones al proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares, no se admitirán presentaciones."

(art.12) "PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEFINITIVO. El organismo contratante elaborará el Pliego de Bases y Condiciones Particulares definitivo conforme con los criterios técnicos, económicos y jurídicos que a su juicio correspondan, teniendo en cuenta las opiniones vertidas por los interesados en la medida en que las considere pertinentes a los fines de obtener un mejor resultado de la contratación y preservando los principios de igualdad entre interesados, de promoción de la concurrencia, de la competencia, de la transparencia y de la ética."

En este orden de ideas, el Decreto N° 1172/2003, a fin de garantizar el respeto de los principios de igualdad, publicidad, oralidad, informalidad y gratuidad, establece diversos mecanismos de transparencia en la gestión de los actos de gobiernos, haciendo hincapié en la participación comunitaria. La audiencia pública constituye una instancia en los

procesos de toma de decisiones, a cuyo efecto cualquier persona afectada o que tenga un interés particular o general, podrá poner en conocimiento o manifestar en forma individual, grupal o colectiva su perspectiva respecto a la decisión a adoptarse, que deberá ser considerada, no obstante no poseer carácter vinculante. Esta regulado en los arts. 1 al 38 del anexo I y II.

## **Sistemas de Información y Precios de Referencia**

Mediante la Resolución 165/2000 emanada de la (Sindicatura General de la Nación (SIGEN), se regula el sistema de precios testigo. Establece la obligatoriedad de la utilización del control del sistema de precios testigo en Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la Nación y organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Nacional en aquellas contrataciones cuyos montos superen las escalas que determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

También integra el régimen, la previsión contenida en el artículo 142 del Reglamento aprobado por el Decreto 436/00, por la cual se impone a los proveedores inscriptos en el SISTEMA INTEGRADO DE PROVEEDORES (SIPRO) la obligación de aportar la información que solicite la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION a los efectos de determinar el precio testigo para una contratación determinada; cumpliendo así con la sugerencia de la Subsecretaria de Asuntos Jurídicos.

Para el caso en que organismos o jurisdicciones no alcanzados por el Decreto 558/96 requieran la utilización del sistema de precios testigo, la SIGEN celebrará con la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad acuerdos de asistencia técnica.

En el ámbito de competencia de la O.N.C., funciona el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios (SIBYS). Este sistema fue creado con el objeto de establecer criterios uniformes y homogéneos que permitan identificar los requerimientos de compras de bienes y servicios, su clasificación y codificación, así como la administración, guarda y custodia de bienes muebles e inmuebles. Funciona mediante un soporte informático instalado en los distintos organismos de la Administración Pública Nacional, permitiendo la catalogación de bienes y servicios.

Asimismo, admite vincular las etapas de formulación presupuestaria y gestión de las contrataciones de bienes y servicios, a fin de permitir la rápida y económica obtención de bienes de utilización común que resulten requeridos por los organismos.

El SIBYS fue creado por la decisión administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros N° 344/97 y su observancia es obligatoria en las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional. Se busca así establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de los requerimientos de compras provenientes de las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional, clasificarlos y codificarlos para la formulación de los planes anuales de contrataciones, la adquisición de bienes y servicios y la administración de bienes.

A su vez, la ONC posee un sistema de estadísticas que permitirán el acceso a información relativa a oferentes y adjudicatarios del Estado Nacional. Las estadísticas sobre Contrataciones brindan información sobre los gastos del Estado a través de las órdenes de compra de los bienes y servicios adquiridos por las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional para el cumplimiento de sus objetivos. Se incluyen detalles de las distintas variables involucradas como procedimiento de compra, fecha de compra, cantidad de proveedores, cantidad de adquisiciones, cantidad y monto de órdenes de compra por organismo.

De este modo, se posibilita la interacción entre los proveedores, jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional. Se expone la información necesaria para que clientes y proveedores realicen su trabajo de forma más eficiente.

El SIPRO, fue creado por el art. 137 del Decreto N° 436/2000 y es el sistema que nuclea a los proveedores de la Administración Pública. Es administrado por la ONC quien centralizará en una base de datos computarizada la información relativa a los oferentes y adjudicatarios.

Los organismos deberán suministrar la información del inciso a), a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES dependiente de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA,

de acuerdo con lo que disponga la SECRETARIA DE HACIENDA de dicho MINISTERIO. El sistema establece que previo a la adjudicación los organismos contratantes deberán acceder al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) con el fin de obtener información sobre los oferentes que se presenten en los procedimientos de selección que se tramiten en sus respectivos ámbitos. No es óbice para poder presentar ofertas o contratar con el ESTADO NACIONAL, la inclusión previa en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).

Los interesados en participar en procedimientos de selección deberán proporcionar a los organismos contratantes la información que en cada caso se indica: Artículo 138.

Si bien como lo señala la normativa, no es requisito indispensable para presentar ofertas estar previamente inscripto en el SIPRO, si lo es para la adjudicación.

El SIPRO se convierte así en una importantísima fuente de información y además en una herramienta de control de los proveedores de la Administración Nacional. Permite evaluar a los futuros contratistas en un amplio espectro: capacidad, experiencia en el rubro, solidez contable y financiera, tributación, composición societaria. Además, es público y puede ser consultado por cualquier persona, permitiendo ejercer un control oficial y ciudadano.

## **ANÁLISIS DEL MARCO NORMATIVO PROVINCIAL**

El presente análisis se realiza comparando dos estadios provinciales totalmente distintos.

Por un lado, el actual, compuesto por:

- la constitución provincial
- la ley N° 3.742 de contabilidad provincial y sus modificaciones (anterior a la constitución vigente)
- la ley N° 6.655 de contrataciones
- Y el marco ó estadio futuro que seguirá ó estará vigente al momento en que el proyecto del sistema de compras electrónicas, objeto de este trabajo, comience



con las actividades previstas para su concreción. El que estará compuesto esencialmente por:

- la constitución provincial
- la ley de administración financiera y de los sistemas de control provincial
- la ley de compras y contrataciones

El primero de ellos, que impone una rápida sanción de los proyectos de ley que se mencionan en el segundo estadio, principalmente la de compras y contrataciones y que permitieron en gran medida llegar a la situación imperante. La que en forma detallada y precisa fue analizada por Carlos Sergio Sgarbi en su trabajo de redacción de propuesta de proyecto de ley de compras y contrataciones para la Provincia de Santiago del Estero.

No obstante y en merito al sistema normativo y organizativo que este proyecto pretende contribuir en su mejoramiento, es necesario en oportunidad de este informe puntualizar.

La ley N° 3.742 y modif. en los artículos 25 a 34 establece las pautas rectoras referidas básicamente al procedimiento que ha de seguirse en la materia. Por otra parte, en el art. 95 actualmente con rango constitucional expresa: "...El Estado contrata bajo un régimen que asegure la igualdad de concurrencia..., con las excepciones que fije la ley.

Artículo 34 –último párrafo- de la Ley 3.742 ilustra este aspecto ya que al establecer "...Las disposiciones de los artículos 25 al 27 no se aplicarán a las contrataciones de Obras Públicas, las que se regirán por la Ley respectiva...".

El Decreto-Acuerdo Serie "B" N° 83/78 y modificatorias, reglamentario del régimen de contrataciones del Estado provincial, establece que "...Las condiciones generales que regirán en las licitaciones de contrataciones en que el Estado fuere oferente, son las establecidas por la reglamentación correspondiente para la contratación de compras..."; Asimismo, el art. 34, en su 1er. párrafo, regula que se aplica el mismo trámite a "...toda convención que signifique un movimiento patrimonial...", con lo cual la distinción de procedimientos según se deriven gastos o recursos que trae el art. 25 de la ley queda en la nada.

Paradójicamente, contraviniendo esas mismas disposiciones, el mismo art. 34 en su inc. 1º ap. 3., advirtiendo –quizás- el carácter impropio de tales pre-misas, al momento de regular en concreto, establece mecanismos y recaudos disímiles cuando el Estado actúa como adquirente (art. 34 inc. 1º ap. 3.) de cuando actúa como oferente (art. 34 inc. 1º ap. 4º).

En suma, todo ello denota que la reglamentación bajo análisis ha hecho inocuo y vano el discernimiento normativo que efectuó el legislador en el art. 25 de la ley, ejerciendo en oportunidad de la reglamentarla- una actividad incongruente y autocontradictoria.

En lo referente a la publicación de los llamados a licitación, el reglamento transgrede la propia ley. Mientras ésta establece taxativamente que la publicación será entre tres (3) y cinco (5) días, al reglamentarse el art. 30 se establece que “...La cantidad de días de publicación (...) así como la modificación de los plazos mínimos fijados para cada caso, serán determinados por la autoridad competente...”; el art. 34 inc. 3º ap. 1. reza: “...En los llamados a Licitación pública o remates, deberá asegurarse la publicación suficiente de los mismo...”, de forma tal que se introduce un concepto jurídico indeterminado (“publicación suficiente”) que relaja aquella regulación legal.

Lo mismo ocurre con respecto al plazo para invitar oferentes en el procedimiento de licitación privada, donde el art. 31 de la reglamentación cristaliza la colisión con al homónima disposición que trae la redacción de la ley.

En el último párrafo del art. 25 del Reglamento se establece que “...Las condiciones generales que regirán en las licitaciones de contrataciones en que el Estado fuere oferente, son las establecidas por la reglamentación correspondiente para la contratación de compras...” y el art. 34, en su 1er. párrafo, regula que se aplica el mismo trámite a “...toda convención que signifique un movimiento patrimonial...”, con lo cual la distinción de procedimientos según se deriven gastos o recursos que trae el art. 25 de la ley queda en la nada.

La reglamentación del sistema de compras y contrataciones públicas vigente es claramente incompatible con el sistema de valores constitucionales, no obstante las autoridades administrativas locales competentes, continúan con su aplicación.

Por otra parte, la mencionada a Dirección de Compras y Suministros no ha sido creada dentro del organigrama estatal; con lo cual el criterio sobre la razonabilidad y control de los actos administrativos contractuales queda sujeto a la mera voluntad de la autoridad administrativa que instó el procedimiento.

En consecuencia, la normativa vigente en materia de compras y contrataciones del Estado provincial -arts. 25 a 34 de la Ley de Contabilidad N° 3.742, y su Decreto-Acuerdo N° 83/78, reglamentario de aquella-, impiden a los propios órganos y reparticiones gubernamentales cumplir eficientemente y con eficacia con aquellos cometidos públicos esenciales.

Destacamos que las normas en vigencia sobre compras y contrataciones del sector público es un capítulo de la Ley N° 3.742 de Contabilidad de la Provincia que, con mínimas y pequeñas modificaciones (v.gr., actualización de montos) se mantiene desde los años `70 y, en estructura y redacción, es una réplica del Decreto P.E.N. N° 5720/72 que –al igual- presenta una rigidez inadecuada a las necesidades modernas y que se aplica a una estructura estatal que le es extraña.

Situación muy distinta presentará el marco normativo provincial cuando las leyes de administración financiera y de los sistemas de control provincial y la ley de compras y contrataciones, se encuentren sancionadas y reglamentadas. Que una precisa síntesis a tal afirmación esta dada en el artículo 10 de la ley de administración financiera y su cláusula transitoria segunda, que expresan:

Art. 10 - La Administración Financiera está integrada por los siguientes sistemas, que deben interrelacionarse entre sí:

- Sistema Presupuestario
- Sistema de Crédito Público

- Sistema de Tesorería
- Sistema de Contabilidad
- Sistema de Contrataciones
- Sistema de Administración de Bienes

Cada uno de estos sistemas está a cargo de un órgano rector, que dependerá directamente del órgano que ejerza la coordinación de todos ellos.

A efectos de la reglamentación se establece que debe considerarse al Sistema Presupuestario como base de la arquitectura de los demás sistemas (el subrayado y la negrilla me pertenecen).

### **CLAUSULAS TRANSITORIAS**

Segunda: Hasta tanto no se sancione una Ley que regule el sistema de contrataciones del Estado y que organice la administración de sus bienes, continuará rigiendo la normativa vigente, Ley N° 3742 TÍTULO III CONTRATACIONES, artículos 25 al 34 inclusive y el Capítulo V DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES DE LA PROVINCIA, artículos 44 al 51 inclusive.

Como se puede observar, toda la situación provincial descrita hasta aquí y la detallada en los capítulos siguientes de este documento; encontrarán respuesta a sus contrariedades con la sola sanción de las dos leyes aludidas. Básicamente por que:

Se crean con rango de órganos rectores los sistemas de contrataciones y el de administración de bienes. Contrataciones como rector del sistema objeto de este trabajo y el otro, administración de bienes directamente relacionado con la materia a administrar.

Con la sanción de la ley de compras y contrataciones automáticamente dejará de regir la actual ley de contabilidad provincial, que regula en la actualidad el anárquico proceso de compras del Estado

## INFORME SOBRE DIAGNÓSTICO

De las actividades de relevamiento realizadas en la Provincia de Santiago del Estero, que consistieron en entrevistas con funcionarios provinciales de la áreas involucradas ó a través de cuestionarios confeccionados para tal fin , surgen las debilidades que hoy presenta la estructura organizativa y normativa involucradas en el proceso de compras y contrataciones de la Provincia de Santiago del Estero. La que se describen seguidamente:

- . No existe hoy un órgano rector, y dentro de las distintas jurisdicciones no existe un interlocutor único dedicado a temas de compras y contrataciones, lo cual gravita en la perdida de valor en el trámite y control sobre el circuito administrativo (eficiencia).
- . Al momento del diagnóstico, sin realizar un relevamiento específico, no resulta posible determinar la cantidad de unidades de compras existen actualmente en la provincia. El acceso a estos datos resultaría de un relevamiento o compulsas a realizarse a futuro,
- . Las contrataciones de bienes y servicios no responden a una planificación sobre las necesidades en la Administración Pública.
- . No se utilizan estudios técnicos para determinar las cantidades y la calidad requerida para la gestión.
- . En términos organizacionales, no adoptan procesos formales que permitan la previsibilidad y por ende la racionalización de procesos de compras.
- . Los programas de compras anuales, o bien no existen, o bien no se cumplen.
- . Ligado a la falta de un plan de compras, el presupuesto se ejecuta en forma descontrolada.
- . La falta de previsión, en ocasiones que la autoridad política solicita contrataciones no planificadas.
- . La ausencia de debida coordinación y/o la falta de comunicación e información entre quienes solicitan los bienes y servicios (dirigencia política) y quienes administran el proceso de contratación (equipos técnicos). Esta separación se refleja en el desconocimiento normativo por parte de la dirigencia política de los

ministerios, que suelen demandar la ejecución de programas sin conocer los procesos, y tiempos requeridos para la gestión.

- Existe un código operativo de la gestión pública que consiste en pedir abultadamente, temiendo que no se obtendrá el total de lo solicitado.
- No se lleva un control ni del stock de bienes ni un inventario del patrimonio. En términos organizacionales se evidencia una falta de procesos formales que permitan el control del inventario. Esta falta de informatización (del stock y de su movimiento), la inexistencia de estudios estadísticos sobre la eficacia de los programas y de las anteriores contrataciones y administración de los contratos, explica los motivos por los que las contrataciones suelen cumplirse en términos formales, pero no en términos eficientes y eficaces.
- Inexistencia de un adecuado “sistema de precios testigo”.
- Algunos factores vinculados con la normativa de contratación impactan en la apertura a la competencia, como el valor, la garantía requerida para el mantenimiento de la oferta y los tiempos acotados de publicidad.
- No existen modelos estándar ni normas detalladas para la elaboración de los pliegos.
- Faltan manuales de procedimientos.
- En algunos casos los pliegos se confeccionaban repitiendo los pliegos anteriores, sin un estudio previo del stock y de las necesidades.
- Falta agilidad en los procesos. Se observan mecanismos de control administrativos excesivos por los que hay una concepción generalizada de que los procesos se demoran hasta la concreción del proceso.
- La baja probabilidad de penalización motivada a la falta de información en forma centralizada, ha incentivado el incumplimiento de los proveedores.
- Generalmente no se realizan mediciones de impactos al concluir los proyectos. El sistema carece de información relevante para la planificación.
- No se realizan controles de gestión eficaces, ya que no se evalúan los costos de los programas ni su eficacia, sino el aspecto formal. Los controles internos son evaluaciones de carácter formal hacia el cumplimiento de la normativa (reglamentación, contabilidad, chequeos de firmas) y no como herramientas de gestión.

- Falta de una base de datos actualizada de los contratos realizados con una evaluación de la calidad de ejecución, y la falta de informatización y control de expedientes.
- No existe en la actualidad operando un Registro Único de Proveedores provincial.
- No existen registros estadísticos acerca de número de compras realizadas por unidad de tiempo. Sin embargo estos datos podrían ser objeto de compulsas a realizarse a futuro.
- No existen registros estadísticos acerca de número de proveedores o contratistas que trabajan para la provincia. Sin embargo estos datos serán objeto de compulsas a realizarse a futuro.
- No existe un catálogo formalizado de bienes y servicios.
- No existe un sistema de comunicación remota formal entre la provincia y sus proveedores.
- No se dispone de un sistema integrado y coordinado de información de compras y contrataciones en la actualidad. Sin embargo, en el actual contexto y estado de implementación del Régimen de Administración Financiera en la provincia, resultaría ideal la implementación ordenada y simultanea de ambos sistemas.
- No existen registros estadísticos acerca de promedios de tiempo transcurrido desde los pedidos de bienes o servicios y la satisfacción de la demanda. Es mas, cada área de compra, de acuerdo al tipo de organización y a la eficiencia de manejo determina rangos de demora muy dispares. Sin embargo estos datos podrían ser objeto de compulsas a realizarse a futuro.

De la descripción precedente, resulta entonces de suma importancia, lograr una sistematización de las normas que han de regir la contratación pública, de modo de dotar al Estado de cuerpos normativos que sienten los principios rectores y reguladores de la temática abordada, y contenga o prefije en concreto sus:

- elementos,
- clasificación,
- caracteres,
- cláusulas exorbitantes del derecho privado,
- procedimientos de selección del cocontratante,

- régimen de impugnación, competencia,
- reconocimiento de variaciones de costos,
- formas normales y anormales de extinción del contrato,
- renegociación y reestructuración de contratos administrativos,

Y todas aquellas otras cuestiones que inciden en la temática y que lleve al dictado de una ley única en materia de contratación estatal; sin perjuicio de las demás normas que en forma complementaria resulten menester proyectar a fin de hacer operativo ó aplicativo el sistema de compras y contrataciones provincial.

Al respecto, se recuerda que en la Provincia de Santiago de Estero existe un proyecto de “ley de compras y contrataciones” de reciente redacción. El que será elevado por el Poder Ejecutivo para su tratamiento oportunamente; constituyéndose en el marco jurídico que marcará los límites funcionales del nuevo desarrollo.

Este responderá a la implementación de un “Sistema Integral de Compras” estandarizado para ser utilizado por todas las unidades compradoras, y que abarque todos los procesos de la contratación en sus distintas modalidades; es decir un sistema de extremo a extremo, desde el requerimiento hasta el pago.

Será una herramienta transversal que será utilizada por todos los organismos públicos de la Administración Central y Municipios que adhieran e incluye todos los tipos de contrataciones (Compra directa, Licitación privada y pública).

De esta forma se unificarán los procesos, se disminuirá el tiempo estimado de realización, se elevará el número de proveedores registrados (los que deberán realizar una menor cantidad de trámites) y a su vez se incrementará la cantidad promedio de oferentes por licitación. Es importante destacar que los municipios, por su condición de entes autárquicos, pueden o no adherirse al programa de modernización.



Por otro lado, para que el desarrollo e implementación como el descrito, resulte eficiente corresponderá llevar adelante en forma concomitante, una reestructuración de los procesos y una capacitación de los usuarios y la incorporación de personal especializado que funcione como intérprete entre las necesidades de los usuarios y los técnicos (esto es una falencia del sistema actual).

Desde el punto de vista del alcance, complejidad e impacto, el sistema involucra a: o Todas las instituciones del Estado Provincial y Entes autárquicos o Poderes Legislativo y Judicial o Gobiernos Municipales que adhieran a la propuesta o Sector Privado o Sociedad Civil La solución propuesta estará integrada a otros Sistemas Informáticos vigentes en la Administración Pública de la Provincia de Santiago del Estero; entre ellos el “Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF”

## **ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS UNIDADES EJECUTORAS DE GASTO.**

Es elemental y acertado pensar que todas las unidades ejecutoras del gasto, que a su vez guardan para si la gestión de sus compras, están exigiendo contar con un adecuado sistema de información.

Este, no solo facilitará el ejercicio de sus funciones, sino que además deberá poseer las características funcionales y tecnológicas de un sistema de gestión. Con lo cual:

- . Proporcionará total transparencia a los procesos de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Provincial al permitir a los ciudadanos la visibilidad del funcionamiento interno de los mecanismos de contratación.
- . Aumentará el número de participantes en los procedimientos de compras propendiendo a la igualdad de oportunidades y participación de las PyMes (Pequeñas y Medianas empresas).
- . Dotará de un sistema de información que mejorará la toma de decisiones.
- . Se reducirán los precios de contratación.
- . La cantidad de proveedores registrados en la futura Dirección de compras y Suministros ascenderá, en comparación con la cantidad actual.
- . Se reducirán los costos a los proveedores en los procesos de contratación, racionalizando sus procesos de venta y de participación en las licitaciones.
- . Mejorará en la comunicación y notificación con los proveedores, quienes además verán reducida la cantidad de trámites personales a realizar ante la Dirección de Compras.
- . Se producirá una reducción en el tiempo total de contratación, con la puesta en marcha del sistema. Esto implica una reducción en el costo total de personal que interviene actualmente en el proceso.
- . Se podrá consolidar volúmenes y mejora en los procesos internos mediante una reingeniería de procesos (racionalización en los procedimientos de compra).

- Se logrará uniformidad en los precios de compra, ya que todas las unidades adquieren los mismos productos al mismo precio, independientemente de su ubicación geográfica o repartición.

## ***ANÁLISIS DEL MARCO TECNOLÓGICO***

A nivel de la Provincia

- La provincia no tiene definidos estándares TIC's.
- La provincia no cuenta en la actualidad con un plan definido de gobierno electrónico.
- No existe un centro informático único para toda la provincia.
- No hay una red única de comunicaciones provinciales. Existe una conexión con fibra óptica, que depende del Ministerio de Economía y conecta la Dirección Informática de la Provincia, Dirección de Catastro, Registro de la Propiedad Inmueble, Dirección General de Rentas y Dirección de Tierras.
- La red no se halla integrada con otros organismos.

A nivel del sector de Compras

- No todas las reparticiones poseen acceso a Internet.
- La gestión de compra no está informatizada integralmente, por lo que cada repartición u organismo utiliza herramientas no homogéneas para la gestión de expedientes de compra.
- Por otra parte, existe un factor común entre la situación provincial y la situación sectorial; en ambas no se conoce el detalle del equipamiento informático existente en la provincia.

## **INFORME SOBRE MARCO TECNOLÓGICO**

### ***Introducción***

El sistema debe consistir en la automatización de las distintas etapas del proceso de requisición y contratación, a través de la conexión por medio de computadoras y redes de datos, de las unidades compradoras y de los proveedores o contratistas. Esta solución debe estar basada sobre una arquitectura 100% Internet, y de alta disponibilidad, la cual permitirá la centralización de las compras y contrataciones en unidades ejecutoras. De esta forma se deberá permitir la descentralización de los requerimientos de compras en los sitios en donde se originan las necesidades, y la centralización de los procesos haciendo más eficiente el poder de compra del Gobierno Provincial.

Al mismo tiempo este sistema deberá permitir a las unidades solicitantes del gobierno dar a conocer por medios informáticos sus demandas de bienes, servicios, arrendamientos y obras públicas, para que los proveedores y contratistas puedan acceder a esta información y presentar por el mismo medio sus ofertas y, posteriormente, continuar con todo el proceso de contratación hasta su culminación. Adicionalmente el sistema debe tener disponibilidad de información de acceso público, para que cualquier contribuyente pueda conocer las contrataciones que se realizan.

### ***Características técnicas básicas de la Solución***

A continuación se detallan los requisitos técnicos básicos que deberá contener la solución informática a ser instrumentada y operada por el Gobierno Provincial:

- Estar desarrollada totalmente en ambiente de Internet, y accesible con interfase de navegador (browser) nativa.
- Herramienta de workflow customizable para definir la totalidad de los procesos contenidos en el sistema.
- Firma digital
- Mantener registro (log) de todas las transacciones efectuadas, para eventuales procesos de auditoria.
- Alta disponibilidad: Proveer un sistema basado en cluster de servidores, para asegurar la alta disponibilidad de la plataforma y capacidad de procesamiento en forma escalonada.

- Arquitectura de la aplicación basada en un modelo de 'n' capas.
- Utilizar una base de datos relacional estándar, ANSI SQL (base de datos única y centralizada)
- Integración con servicios de autenticación y administración de usuarios existente en el mercado.
- Integración con servicios de sistema de alarmas, basado en eventos, para el sistema de compras, pero que permita integrarse con sistemas existentes en la Provincia.
- Integración con firmas digitales en forma nativa de toda la plataforma.
- Personalización de contenido, basado en los perfiles de usuarios.

***“No hay vientos favorables para quien no sabe donde va” Séneca***

Dado un escenario en el cual el Gobierno en una economía dada anhela a que todas las actividades individuales y colectivas, públicas y privadas, estén basadas en el conocimiento, a través de la difusión eficiente de la información que lo contiene, mediante la masificación del acceso a las tecnologías de la información y la comunicación, lo mínimo que se espera del gobierno es que dé ejemplo y transmita confianza mediante la asimilación de las mismas en todas sus actividades y naturalmente las contrataciones es uno de estos campos.

La experiencia del Estado en el control de la difusión del conocimiento se vio limitada por dos fenómenos con íntima relación entre sí; como lo fue el progreso de las telecomunicaciones y la aparición de Internet.

Las comunicaciones tienen su gravitación en que a medida que las tecnologías de la información evolucionan, se hacen más accesibles al público en general, en términos tanto técnicos como económicos. La Internet por su condición global, al abrirse al público, su carácter ha sido desordenado, en el sentido que no ha obedecido a la legislación nacional de un Estado en particular. Por lo tanto, el ejemplo del gobierno es crucial para el éxito de las políticas de difusión y asimilación del comercio electrónico y de las tecnologías de información y comunicación, como una creencia para insertarse lo más eficiente posible en la globalización de la economía, y las **compras estatales** han resultado ser uno de los sectores líderes para este propósito.

Es pertinente observar que al sector público le corresponde desarrollar las estrategias, proveer el nivel de gobernabilidad necesario para la marcha del proceso y adelantar los mecanismos de reingeniería y reforma institucional necesarios para el desarrollo de los sistemas de compras estatales.

La implementación exitosa de los sistemas de compras estatales Electrónicas no se resuelve con la difusión en Internet de las oportunidades para contratar con la administración pública, ni resuelve el tema del gobierno electrónico.

Dicha aplicación supone un número de cuestiones muy amplias relacionadas con los aspectos técnicos y logísticos de dichas tecnologías, con su conveniencia inmejorable en este campo y los índices y variables necesarios para determinar su aprovechamiento óptimo, los riesgos tecnológicos y la plataforma legal aplicable.

A su vez, las estrategias y programas en esta área no deben absorber el espectro de las políticas públicas en materia de tecnologías de la información y la comunicación –que a su vez solamente son un apéndice de la llamada sociedad del conocimiento.

Todo lo anterior implica la evaluación y selección de los modelos institucionales apropiados para el funcionamiento del sistema; la consecución de recursos, el entrenamiento y la administración de la transición.

## MARCO CONCEPTUAL DE COMPRAS ELECTRÓNICAS

El proyecto de Compras Electrónicas (CE), es un proyecto institucional que contribuye a la modernización del sector público de las Provincias, en el marco de un proyecto de Gobierno Electrónico (GE) e involucra a todos los sectores de compra de los organismos de la Administración Pública Provincial.

Por lo tanto los puntos contenidos en el proyecto, estarán embebidos en el ámbito de un Proyecto de GE. En este sentido las compras estatales electrónicas comprenden la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicaciones (TICs) en todos los aspectos relacionados con la formación, ejecución y liquidación del negocio jurídico contractual cuando en él participa la administración pública o cuando su objeto consiste en la provisión de bienes públicos económicos.

Consecuentemente:

Un sistema de “Compras Electrónicas”, consiste en la automatización de las distintas etapas del proceso de requerimiento y contratación, a través de la conexión por medio de computadoras y redes de datos, de las unidades compradoras y de los proveedores o contratistas.

Esta solución debe estar basada sobre una arquitectura 100% Internet, y de alta disponibilidad, la cual permitirá la centralización de las compras y contrataciones en unidades ejecutoras.

De esta forma se deberá permitir la descentralización de los requerimientos de compras en los sitios en donde se originan las necesidades, y la centralización de los procesos haciendo más eficiente el poder de compra del Gobierno Provincial.

Al mismo tiempo, este sistema deberá permitir a las unidades solicitantes del gobierno dar a conocer por medios informáticos sus demandas de bienes, servicios,



arrendamientos y obras públicas, para que los proveedores y contratistas puedan acceder a esta información y presentar por el mismo medio sus ofertas y, posteriormente continuar con todo el proceso de contratación hasta su culminación.

A su vez, el sistema debe tener disponibilidad de información de acceso público, para que cualquier contribuyente pueda conocer las contrataciones que se realizan en el ámbito provincial, permitiendo.

- Adecuar la actuación estatal a la dinámica de la globalización y de los patrones económicos que esta conlleva.
- Desarrollar esquemas novedosos de cooperación entre los sectores público y privado, particularmente en los sectores relacionados con la propiedad, financiación y operación de los sistemas y las redes de información.
- Planificar y administrar eficientemente un elevado porcentaje del gasto público.
- Asegurar el cumplimiento del marco legal en todo el ámbito jurisdiccional de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.
- Lograr una mayor eficiencia en los procedimientos administrativos vinculados y dar transparencia a la ciudadanía en los actos de referencia.

## **INFORME SOBRE EL MARCO CONCEPTUAL Y MODELO DE COMPRA ELECTRÓNICA**

Por todo lo expuesto en el capítulo precedente, se deduce que la solución de mayor factibilidad es la implementación de un Sistema Integral de Compra estandarizado para ser utilizado por todas las unidades compradoras, pertenecientes a la Provincia de Santiago del Estero.

El alcance del proyecto integral abarca la digitalización, en forma evolutiva, del proceso de compra pública de extremo a extremo, es decir, desde el requerimiento hasta al pago. Será una herramienta transversal que será utilizada por todos los organismos públicos de la Administración Central e incluye todos los tipos de contrataciones (Compra directa, Licitación privada y pública).

De esta forma se unificarán los procesos, se disminuirá el tiempo estimado de realización, se elevará el número de proveedores registrados (los que deberán realizar una menor cantidad de trámites) y a su vez se incrementará la cantidad promedio de oferentes por licitación.

Es importante destacar que los municipios, por su condición de entes autárquicos, pueden o no adherirse al programa de modernización.

Desde el punto de vista del alcance, complejidad e impacto, el sistema involucra a:

- Todas las instituciones del Estado Provincial
- Poderes Legislativo y Judicial
- Gobiernos Municipales que adhieran a la propuesta
- Sector Privado
- Sociedad Civil

Atendiendo a que el sistema será la herramienta obligatoria para la tramitación de un proceso de compra en sus diferentes etapas, la solución deberá incorporar todas las funcionalidades y aplicaciones necesarias para apoyar los requerimientos tanto de las unidades compradoras como de los vendedores de manera integral.

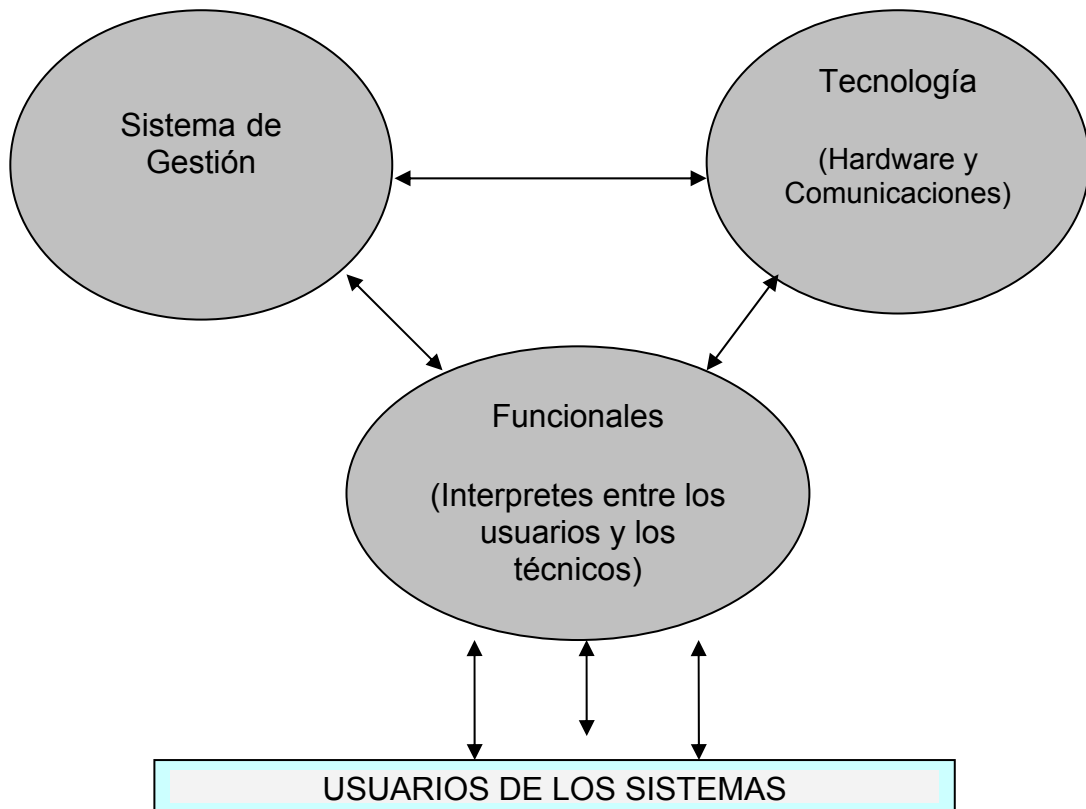
Los módulos de mínima que componen el sistema de “Compra electrónica” son los siguientes:

- Gestión del Plan anual de compras.
- Administración de Proveedores
- Administración del catálogo maestro.
- Administración del digesto de Normativas y Procedimientos.
- Administración de los Pedidos de Compras
- Administración de las Compras
- Sistema de Información.
- Administración de las consultas.
- Sistema de ayuda
- Capacitación (E-Learning)
- Tablero de control.
- Administración de la Seguridad y Auditoria
- Integración con los otros sistemas de la Administración Provincial.

Por ello, el esquema ideal para la implementación de un sistema de información eficiente requiere incorporar personal especializado que funcione como intérprete entre las necesidades de los usuarios y los técnicos.

A continuación se muestra un gráfico con el esquema propuesto.

ESQUEMA IDEAL PARA LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INFORMACION EFICIENTE



La implementación del proyecto permitirá aumentar la eficacia y la eficiencia del proceso de compra del Sector Público, a partir de la racionalización de los procesos, la incorporación de sistemas integrados a otras áreas de la administración financiera y la capacitación a los distintos actores intervinientes en el proceso, optimizando la conveniencia y la oportunidad de las contrataciones.

Asimismo, el uso de tecnologías de información que posibiliten una amplia difusión de las demandas del Sector Público y un libre acceso, tanto por parte de los oferentes como de las oficinas de compra, a las distintas etapas de la contratación tiende a optimizar la transparencia.

Con el proyecto, además, se generará una mayor concurrencia, competencia e igualdad de oportunidades para los distintos oferentes, conformando mecanismos de desarrollo económico a través de la inclusión de proveedores pequeños que anteriormente no tenían acceso al sistema de compra pública y aumentando consecuentemente la inclusión digital.

En este esquema, la Ingeniería de procesos jugará un rol fundamental para optimizar los procesos de compra, siempre dentro un marco legal que los sustente. A modo de ejemplo: en los procedimientos actuales se va a adecuar el circuito de autorizaciones en base a una planificación de las compras: cada ministerio deberá confeccionar un Plan Anual de Compras que será analizado con el Presupuesto de cada año; este plan deberá detallar las compras a realizar por trimestre respondiendo a la Ley de Responsabilidad Fiscal.

Una vez aprobado el Presupuesto, quedará inmediatamente aprobado el plan, luego cada trimestre se realizará las compras aprobadas sin requerir nuevamente autorización. La adecuación del circuito es posible solamente con la implementación del sistema, ya que en el mismo se encontrará toda la información del Plan de Compras, esto redundará en una reducción de los pasos o etapas dentro del proceso.

Luego de la puesta en marcha masiva del sistema, se espera lograr una reducción significativa de tiempos relacionados con los pasos necesarios para realizar las contrataciones.

La reducción en el proceso se debe principalmente a la posibilidad de seguimiento de cada contratación tanto por parte de la oficina demandante como por parte del área ejecutora. Esto es posible ya que con el sistema existirá una agenda global de todos los procesos en marcha a través de un tablero de control operativo (WorkFlow) que indica los puntos críticos dentro cada licitación.

Es necesario destacar que los tiempos de algunas actividades dentro de la Dirección de Compras y Suministros no sufrirán grandes modificaciones ya que existen plazos determinados por Ley y, además, existe un plazo mínimo para analizar las ofertas, sin embargo la calidad de la información se incrementará notablemente permitiendo mejorar las herramientas para la toma de decisiones.

Por otro lado, como se ha mencionado anteriormente el sistema de información abarca todo el proceso de compra, desde requerimiento hasta pago, por lo que los tiempos en las oficinas no pertenecientes a la Dirección de Compras y Suministros se verán reducidos ya que los pasos en cada organismo serán totalmente automatizados.

Asimismo, uno de los objetivos del proyecto es incrementar el número de oferentes (proveedores del Estado) en los procedimientos de selección, evitando la reiteración en la presentación de documentación en cada contratación. Para ello es necesario determinar las posibilidades informáticas de los proveedores potenciales. Analizando la situación actual observamos que:

- En la Provincia el acceso a Internet se ha incrementado notablemente debido a que han aumentado los prestadores de servicios, aumentando así mismo la infraestructura, esto deriva en una disminución en los costos de conectividad y en una modernización del servicio.
- Se ha producido un crecimiento exponencial en la cantidad de centro informáticos de acceso a Internet (Cyber), donde los proveedores o los ciudadanos pueden acceder al sistema de compras pagando una tarifa baja.
- En la Provincia se han incrementado las ventas de computadoras por la reducción en el valor de las mismas y por planes otorgados por el gobierno nacional (por ejemplo: “Mi PC”) que permite la adquisición de las mismas en cuotas.

No obstante las ventajas detalladas anteriormente, en proyectos de estas características existe cierto grado de heterogeneidad por lo que se prevé:

- Incorporación de proveedores pequeños y medianos mediante un plan de marketing, a través de un programa paulatino de acceso.
- Convenios con Cámaras Empresarias
- Capacitación permanente en el uso del sistema

La solución propuesta estará integrada a otros Sistemas Informáticos vigentes ó a implementarse en la Administración Pública de la Provincia y se adecuará a los estándares tecnológicos que la provincia de Santiago del Estero defina, ya que el sistema será implementado sobre los elementos de hardware, hosting, comunicaciones y conectividad provistos por el Gobierno de Santiago del Estero.

A continuación se detallan los requisitos técnicos básicos que deberá contener la solución informática a ser instrumentada y operada por el Gobierno Provincial:

- Estar desarrollada totalmente en ambiente de Internet, y accesible con interfase de navegador (browser) nativa.
- Disponer de la tecnología de WorkFlow
- Firma digital
- Mantener registro (log) de todas las transacciones efectuadas, para eventuales procesos de auditoria.
- Alta disponibilidad: Proveer un sistema basado en cluster de servidores, para asegurar la alta disponibilidad de la plataforma y capacidad de procesamiento en forma escalonada.
- Arquitectura de la aplicación basada en un modelo de 'n' capas.
- Arquitectura de desarrollo basado en web services, sobre estándares de mercado.
- Utilizar una base de datos relacional estándar, ANSI SQL.
- Integración con servicios de autenticación y administración de usuarios existente en el mercado.

- Integración con servicios de sistema de alarmas, basado en eventos, para el sistema de compras, pero que permita integrarse con sistemas existentes en la Provincia.
- Integración con firmas digitales en forma nativa de toda la plataforma.
- Personalización de contenido, basado en los perfiles de usuarios.
- Herramienta de workflow customizable para definir la totalidad de los procesos contenidos en el sistema.



## **Antecedentes de Soluciones Similares Experiencias Internacionales**

Para competir exitosamente en economías más abiertas, es indispensable recurrir al conocimiento productivo, al desarrollo tecnológico y la innovación, en forma activa, programada y sistemática. Este rasgo dominante ha llevado a algunos autores a denominar "sociedad del conocimiento" a la fase actual del capitalismo desarrollado. En ella las compras tecnológicas del Estado son un importante eslabón de una cadena mayor, sin que se las pueda entender o abordar en forma aislada o separada.

Con el objetivo de potenciar dicho instrumento se han generado instituciones, organismos y políticas. A su vez, el sostenido avance de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) ha permitido que sus innovaciones se difundan por los sistemas económico y social, a un punto tal que se estima estar ante un cambio de paradigma tecno-productivo. En particular, la creación de sistemas electrónicos de compras estatales constituye una de las innovaciones, que se extiende con creciente dinamismo.

A modo de ejemplo, en Estados Unidos, el Buy American Act se remonta a 1933 y se ha visto posteriormente complementado con el Balance of Payments Program, a esto se le ha sumado más recientemente una central de compras (GSA) que aplica mecanismos electrónicos, los cuales son utilizados igualmente en Australia, Canadá, Gran Bretaña y demás países de la Unión Europea.

En los países de América Latina, aunque en un grado menor, se han incorporado sistemas de compras públicas electrónicas (Chile, Costa Rica, Argentina, Brasil, Venezuela), introduciendo, a su vez, mecanismos de promoción de la innovación nacional.

Por otra partes, en el primer semestre del 2001 el Banco Mundial – Unidad de Compras de la Vicepresidencia de Política Operacional y Servicios Principales – llevó a cabo un Foro sobre Compras Estatales Electrónicas, para conocer sobre las decisiones gubernamentales y de política pública en materia del alcance y oportunidad de las

reformas legales y de regulación relacionadas con la implementación de sistemas de compras estatales electrónicas.

Se encontró que los Estados Unidos de América, Canadá, México, Chile y Western Australia han incorporado activamente sistemas de contratación estatal electrónica, mientras que Argentina, India, Corea y Colombia han implementado algunos aspectos. De ellos solamente Chile, India y Colombia han llevado a cabo reformas legales y regulatorias relacionadas con los sistemas de compras estatales electrónicas. No obstante, el estudio concluye que para implementar estos sistemas no es necesario abordar todos los aspectos y cuestiones legales que suscita y que de hecho es perfectamente posible llevar a cabo las reformas legales necesarias gradualmente, acompañadas con el desarrollo de las capacidades tecnológicas necesarias para el desarrollo de los sistemas de compras estatales electrónicas.

La consideración principal en las discusiones y conclusiones del Foro es que si bien los sistemas de compras estatales electrónicas generan eficiencia y bajos costos de transacción respecto de las actividades relacionadas con la selección de contratistas, la formación de los contratos, su celebración, ejecución y liquidación, tanto la actividad de los sujetos que intervienen, como la actividad comercial en sí están regulados de manera que es necesario considerar las reformas legales necesarias que permitan pasar de la tecnología basada en el papel, el control previo y la firma personal, a la tecnología basada en el espacio virtual en tiempo real, sobre tecnologías abiertas, con el uso de firmas digitales.

Entre más selecto o escaso es el número de proveedores y más complejas y escasas son las transacciones objeto del contrato, los métodos de las compras estatales tienden a ir de las compras o suministros directos (contratación directa) a los sistemas basados en concursos y licitaciones, en las cuales la formación del contrato tiende a ser más compleja y la selección del contratista requiere más tiempo y por consiguiente la regulación es más intensa a fin de garantizar transparencia y evitar el favoritismo y el fraude.

El Foro constituyó una excelente oportunidad para identificar, con base en las experiencias actuales de los países miembros del Banco los principales elementos de los sistemas de compras estatales electrónicas y los principales aspectos legales relacionados con su implementación y puesta en marcha.

Como se mencionará precedentemente, esta alternativa de acción ha sido implementada por el Gobierno de Chile, a través del sitio [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl) , el 23 de agosto de 2003, cuyo objetivo era uniformar los procedimientos administrativos de contratación de suministro de bienes muebles y servicios necesarios para el funcionamiento de la Administración Pública. En este caso se registraron beneficios respecto a disminución de precios, ahorro de costos, incremento de competencia y transparencia.

Otros ejemplos dentro de Latinoamérica son: México a través del portal [www.Compranet.gov.mx](http://www.Compranet.gov.mx) y Costa Rica con el sitio [www.comprared.hacienda.gov.cr](http://www.comprared.hacienda.gov.cr) En ambos casos, los beneficios obtenidos son similares a los de Chile.

## **PUNTOS CRÍTICOS A CONSIDERAR**

Uno de los problemas más importantes por el que atraviesan los que tienen la responsabilidad de la toma de decisiones y gerentes de políticas de Gobierno Electrónico, radica en saber priorizar y seleccionar los servicios que deben digitalizarse, en el marco de un plan estratégico.

Esta actividad que pareciera ser simple y evidente a la vez, trae aparejado un conjunto de situaciones que deben analizarse para evitar el despilfarro de recursos y de tiempo en servicios “poco efectivos”.

Esto se pone de manifiesto casi recurrentemente cuando aparecen ofertas de proveedores para implantar soluciones mágicas que inciden en la toma de decisiones. Un claro ejemplo son las compras electrónicas en el Estado, que frecuentemente están presentes en la “agenda digital”, y que en la práctica debe sortear numerosos obstáculos para hacer realidad muchas de las promesas que terminan incumplidas o inconclusas.

Saber definir el “qué” se va a hacer a partir de un “por qué” incuestionable, justificará las acciones para que estas sean sustentables en el tiempo.

Ciertamente uno de los aspectos primordiales para un programa de Gobierno Digital dentro del cual como se mencionada reiteradamente en este trabajo se enmarca un proyecto de compras electrónicas, es su gradualidad.

No existen políticas de Estado extraordinarias que pueden adoptarse de un día para el otro. Ni el Estado ni la sociedad pueden apropiarse un paradigma completamente nuevo en el corto plazo. Tampoco es recomendable hacer grandes inversiones en tecnologías para soluciones que pueden no ser asimiladas rápidamente y cuya aplicación puede terminar en un rotundo fracaso.

Por ello es necesario analizar en forma pormenorizada variados factores que inciden en la implantación de los servicios, a saber:

- La complejidad de implantar las prestaciones en línea.
- La diversidad y alcance de los posibles servicios a digitalizar.
- La heterogeneidad de la población objetivo en cantidad y calidad.
- Los costos en que se incurren.
- Los beneficios que se alcanzan con cada uno de ellos.
- La viabilidad o no de rediseñar los procesos administrativos en el Estado, por restricciones normativas, de recursos humanos, o institucionales, etc.

Cada una de estas cuestiones dificulta el escenario y multiplican las alternativas por donde empezar y continuar “la Política” dado que sus efectos e impactos son disímiles en función del curso de acción que se adopte.

Por lo tanto, cuando se analizan los servicios seleccionados para una política de gobierno electrónico existen diferencias sustanciales de criterios para llevar adelante su implantación, habrá quienes:

- con fines políticos, divulguen la necesidad de poner en producción servicios con mayor población objetivo. Comenzarán aquellos que tengan mayor impacto cuanto mayor sea el continente de personas cubiertas.
- con sesgo racional, evaluarán como más adecuados aquellos servicios con mejores coeficientes de costo/beneficio, es decir los que sean más eficientes.
- con una visión más financiera, y buscarán la implantación de los servicios con menores costos de inversión y operativos.
- analicen la factibilidad técnica y operativa, comúnmente denominada en la jerga de Gobierno Digital como e-enablement, para poner en producción cada servicio, y apoyarán aquellos de naturaleza más simple desde su viabilidad con respecto a los órganos, normas y procesos del Estado involucrados y su relación con la comunidad. Esta variable puede medirse en función del tiempo que puede tomar implantar el servicio.

Estos cuatro objetivos por sí mismos son saludables. Sin embargo, y dependiendo de la naturaleza del servicio, en muchos casos se contraponen.

Por ello, es importante definir una metodología para materializar la implantación gradual de estos servicios priorizando y seleccionando los mismos, con un justo equilibrio entre los diferentes sesgos citados.

Otro factor a tener en cuenta, es el comportamiento de compras. Aproximadamente un 70% de las compras que se realizan, son compras aprobadas y canalizados por los circuitos normales dentro de una organización.

No obstante, el porcentaje restante (30%) responde a compras directas que realizan miembros de la organización, dentro del marco normativo pero por fuera de los circuitos normales (telefónicamente ó en los locales de los proveedores). Estas compras resultan en un costo importante para la organización, la cual no puede tener la ventaja de precios pre-acordados con proveedores conocidos. El costo adicional de las compras no programadas o no supervisadas se encuentra entre un 15% y un 30% con respecto a las compras estándares.

Esta solución, además de proponer un cambio en las vías/métodos utilizados para colocar órdenes de compra, propone un cambio de foco en las actividades de compra hacia un modelo de mayor valor agregado y un rol diferentes para los Gerentes de Compras.

En los modelos de compra tradicional, el foco se encuentra puesto en la ejecución de órdenes de compra (aproximadamente el 70%), y el tiempo restante, en la administración de proveedores.

En el nuevo modelo de adquisiciones electrónicas, la ejecución de órdenes es un proceso automático, permitiendo que el foco este puesto en tareas de mayor valor agregado como la administración de contratos, negociación con proveedores, etc.

En síntesis, se deberá considerar al momento de dar comienzo con la reforma los siguientes factores críticos para asegurar el éxito de la misma:

- Conocimiento detallado de los procesos de negocios.

- Entendimiento profundo de su ambiente informativo.
- Computadoras disponibles en puestos de trabajo.
- Infraestructura de IT para correo electrónico e Intranet/Internet.
- Miembros de la alta gerencia (poder político) comprometidos con el cambio y la implementación.
- Disposición para reordenar procesos y ambiente de trabajo.
- Inclusión de todas aquellas personas impactadas en el proceso de cambio.
- Un socio experimentado para asistir en el plan, diseño e implementación y gerenciamiento del proyecto.

## **PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE COMPRAS**

A continuación se describen los procesos que se realizan en un proceso de compras, los cuales deberán ser totalmente absorbidos por el sistema a implementar:

### **Procesos básicos requeridos:**

1. Gestionar Requerimientos de Compras.
2. Gestionar Licitaciones y Compras Menores.
3. Administrar Ciclo de Orden de Compra.
4. Administrar Ciclo de Recepción de Bienes.
5. Administrar Ciclo de Facturación y Pago.
6. Gestionar Compra Contra Catálogo de Productos.
7. Gestionar Contratos con Proveedores del Catalogo.
8. Integrar el Registro de Proveedores.
9. Consultar Reportes.
10. Administrar el Sistema.
11. Ambiente Público
12. Interfase Sistema de Información Contable

La funcionalidad mínima que debe cubrir cada uno de estos procesos es la que se indica en la tabla siguiente.



## 1-Gestionar Requerimientos de Compra

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración
Gestionar Requerimientos de Compras	<p>Crear requerimiento</p> <p>Relacionar ítems solicitados con:</p> <p>Nomenclador de Insumos</p> <p>Plan Anual de Compras</p> <p>Imputación Preventiva</p> <p>Sistema de Stock</p> <p>Adjuntar archivos con los pliegos de condiciones particulares y técnicos</p> <p>Elevar Pedido Autoridad Competente</p> <p>Recibir autorización de compra de los insumos o servicios solicitados</p>	<p>Recibir pedido de autorización</p> <p>Verificar plan Anual de Compras</p> <p>Verificar Partida Presupuestaria.</p> <p>Autorización</p>	<p>Recepción de Pedidos de Compras Autorizadas.</p> <p>Inicia Gestión de Compra.</p>	<p>Listado de Requerimientos Pendientes de Autorización</p> <p>Listados Requerimientos Autorizados</p> <p>Listados de Requerimientos cumplidos</p> <p>Verificación y Control</p> <p>Informes y Estadísticas</p>

## 2. Gestionar Licitaciones y Compras Menores

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración
Gestionar Licitaciones y Compras Menores	<p>Crear licitación Crear cotización en sus diferentes modalidades (abierta, cerrada, inversa)</p> <p>Adjuntar Pliegos</p> <p>Manejo de calendario de eventos de la licitación.</p> <p>Modificar licitación</p> <p>Firmar electrónicamente una licitación</p> <p>Buscar, seleccionar e invitar a proveedores</p> <p>Publicar licitación</p> <p>Administrar y responder preguntas</p> <p>Recepción de Ofertas</p> <p>Planillas comparativas parametrizables y evaluación de ofertas</p>	<p>Buscar licitaciones</p> <p>Notificación de licitaciones en sus rubros.</p> <p>Revisar información de bases.</p> <p>Confirmar participación en la licitación.</p> <p>Envío de consultas y revisión de respuestas.</p> <p>Presentar ofertas incluyendo anexos.</p> <p>Seguimiento de etapas</p> <p>Revisión de resultados</p> <p>Envío de reclamos.</p>	<p>Desplegar tabla de licitaciones por publicar</p> <p>Seguimiento de eventos de una licitación.</p> <p>Consultar tiempos por licitación</p> <p>Auditar licitación.</p> <p>Informes habituales de licitaciones en curso para compradores, proveedores y administración.</p> <p>Otros Reportes</p>	<p>Auditar licitación Informes</p>

## 2. Gestionar Licitaciones y Compras Menores (continuación)

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración
	Administración de Documentos de garantía  Adjudicación de cotización  Firma Autoridad Competente			

## 3. Administrar Ciclo de Orden de Compra

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración	
Administrar Ciclo de Orden de Compra	Generación de orden de compra desde adjudicación  Emisión de ordenes de compra con firma electrónica  Cambio a una orden de compra  Recepción de confirmación de orden de compra (cambio de la Orden de compra) desde el proveedor  Consultas de	Recepción de la orden de compra.  Aceptación de la orden de compra  Recepción de cambios de orden, Rectificadoras visualización de orden original más rectificatorias  Recepción y respuesta a consulta de estado de la O/C.  Consulta de O/C pendientes	Listados de O/C emitidas  Ordenes de compra pendientes  Consultas de gestión para compradores y proveedores, asociadas a O/C  ordenes de compra no cumplidas (plazos de entrega)	Control de O/C  Informes Ordenes de compra pendientes  Seguimiento de ordenes de compra	Volante Imputación definitiva       Cambio Volante Imp. Definitiva

	estado de la Orden de compra				
--	------------------------------	--	--	--	--

#### 4. Administrar Ciclo de Recepción de Bienes

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración	
Administrar Ciclo de Recepción de Bienes	Recepción de remito  Ingreso de recepción conforme de bienes  Carga al sistema de stock  Ingreso de recepción fallida  Notificar al proveedor de la recepción conforme o fallida  Administrador de Pedidos Pendientes  Notificación al Proveedor de Pedidos Pendientes Informes de Pedidos (Completos/Pendientes/Vencidos)	Notificación de informe de recepción de bienes  Notificación de Pedidos Pendientes Y vencidos)	Listado de recepciones  Pedidos con recepción incompleta  Pedidos pendientes por recibir  Estadística de proveedores según recepciones con problemas.	Definición de usuarios administradores de Depósitos  Definición de Depósitos por servicio.	Generar conforme para Orden de Pago

## 5. Administrar Ciclo de Facturación y Pago

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración
Administrar Ciclo de Facturación y Pago	<p>Recepción de factura del proveedor (factura tradicional y/o electrónica)</p> <p>Validación de factura y carga hacia ciclo de pago.</p> <p>Actualización estado de factura en el sistema.</p> <p>Generación de pago a través del sistema (opcional).</p> <p>Generación de aviso de pago al proveedor.</p>	<p>Emisión de factura con aplicaciones de apoyo y validación previa.</p> <p>Cumplimiento de estándares de factura electrónica</p> <p>Envío de factura al comprador</p> <p>Consulta de estado de factura</p> <p>Recepción de aviso de pago.</p>	<p>Seguimiento de facturas por estado.</p> <p>Montos de facturas a pagar.</p> <p>Proyección de necesidades de caja para pago de facturas.</p>	<p>Gestión de información de cuentas corrientes.</p>

## 6. Gestionar Compra Contra Catálogo

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración
Gestionar Compra contra Catálogo de productos	<p>Consulta a catálogo, con opciones flexibles de búsqueda.</p> <p>Realizar compra por catálogo</p> <p>Validar y autorizar compra por catálogo</p>	<p>Publicación de catálogo.</p> <p>Actualización de catálogos.</p> <p>Enlazar con proceso de emisión de orden de compra.</p>	<p>Consulta de ítems por rubro.</p> <p>Consulta de catálogos por proveedor.</p> <p>Reporte de accesos y consultas a catálogos.</p>	<p>Administrar Catálogo general</p> <p>Reportes de compras por catalogo</p> <p>Auditar el sistema de compra por catalogo</p>

	(workflow de aprobación)			
	Enlazar con proceso de emisión de orden de compra e imputación contable			

## 7. Gestionar Contratos con Proveedores del Catalogo

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración
Contratos Marco	<p>Consulta contratos marcos Activos.</p> <p>Notificación de nuevos contratos marcos activos en el sistema.</p> <p>Enlace con búsqueda y compra a catálogo de contrato marco</p>	<p>Publicación de Catálogo asociado al contrato marco.</p> <p>Recepción de Consultas y ciclo de compras asociado al contrato marco vigente.</p> <p>Informes de gestión del contrato marco.</p> <p>Solicitar cambios al contrato marco.</p>	Consultar uso de Contratos marco.	<p>Habilitación de contratos marco en el sistema.</p> <p>Habilitar acceso a contratos marco a entidades públicas.</p> <p>Aprobar cambios al contrato marco.</p> <p>Seguimiento de contratos</p>

## 8. Interfase con el Registro de Proveedores

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración
Registro de Proveedores Funcionalidades actuales	Consultar proveedores en el Sistema.	Incorporarse al Sistema. Incorporar	Consultar proveedores Activos.	Habilitar Proveedores en el sistema.

	<p>Criterios de validación requeridos para los proveedores.</p> <p>Acceso a directorio de proveedores registrados por rubro, CUIT, razón social</p> <p>Acceso a directorio de proveedores sancionados</p> <p>Acceso a historial de operaciones de un proveedor con distintos organismos</p> <p>Informes de calificación</p>	<p>información requerida (financiera, legal, comercial, experiencia, capacidad, etc.).</p> <p>Solicitar cambios en el registro de proveedores.</p>	<p>Consultar proveedores por rubro, categoría y zona.</p> <p>Consultar desempeño de proveedores</p>	<p>Inhabilitar Proveedores.</p> <p>Cambiar clasificación de Proveedores.</p> <p>Manejar solicitudes de proveedores</p> <p>Informes y Estadísticas</p>
--	---	--	---	---

## 9. Consultar Reportes

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración
Consultar Información	<p>Consultas estadísticas de uso del sistema.</p> <p>Consultar procesos en curso.</p> <p>Consultar actividad por usuario, rubro, proveedor, tipo de consumo, etc.</p>	<p>Gestión de venta realizada.</p> <p>Consulta a catálogo.</p> <p>Revisión de licitaciones y cotizaciones desarrolladas por rubro.</p>		<p>Gestión de uso del sistema.</p> <p>Reportes de errores y excepciones.</p>

La Consulta de reportes que hace referencia el cuadro anterior es indicativa del tipo de reportes mínimos que se solicitan.

El proponente deberá proponer además de los indicados todos aquellos reportes que a su juicio mejoran la performance del Sistema a desarrollar, los que serán tenidos en cuenta al momento de evaluar la Solución Integral del Sistema.

## 10. Administrar el Sistema

Proceso	Comprador	Proveedor	Gestión	Administración
Administrar el Sistema	<p>Creación de perfiles de usuarios y niveles de acceso dentro de la institución.</p> <p>Mantener perfiles de acceso</p>	<p>Creación de perfiles de usuarios y niveles de acceso dentro de la institución.</p> <p>Mantener perfiles de acceso</p>	<p>Consultar usuarios activos.</p> <p>Consultas por uso del sistema en sus distintas partes</p>	<p>Definir administradores por organización.</p> <p>Actualización de tablas del sistema.</p>



Las funciones de administración que hace referencia el cuadro anterior son indicativas de las funciones mínimas de administración que se solicitan.

El proponente deberá proponer además de los indicados todas aquellas funciones de administración que a su juicio mejoran la performance del Sistema a Contratar, los que serán tenidos en cuenta al momento de evaluar la Solución Integral del Sistema.

### 11. Ambiente Público

<b>Proceso</b>	<b>Comprador</b>	<b>Proveedor</b>	<b>Gestión</b>	<b>Administración</b>
Ambiente Público Deben mantenerse las funcionalidades actuales y vincularse con distintas etapas del proceso de compra	Búsqueda de Organismos Compradores Informes de adquisiciones por diferentes criterios	Búsqueda de proveedores adjudicados.  Informes por diferentes criterios.	Estadísticas históricas de gasto	Informes de gestión

Las funciones de ambiente público que hace referencia el cuadro anterior son indicativas de las funciones mínimas que se solicitan.

El postulante deberá proponer además de los indicados todas aquellas funciones de administración que a su juicio mejoran la performance del Sistema a Contratar, los que serán tenidos en cuenta al momento de evaluar la Solución Integral del Sistema.

## PROYECTO DE NORMATIVA A DICTAR

Atento que, al momento del presente estudio, en la provincia de Santiago del Estero aún no se han tratado los proyectos de ley correspondiente a los “*sistemas de administración financiera, control interno y gestión del sector público de la provincia de Santiago del Estero*” y “*Compras y Contrataciones de la provincia de Santiago del Estero*”, y desconociéndose si el proyecto de “*Compras Electrónicas*” será emprendido previo o con posterioridad a la sanción de dichas leyes; a continuación se formulan los respectivos proyectos de normas a dictar.

La primera de ellas, corresponde a una Resolución del Órgano Rector de Compras y Contrataciones de la provincia en un estadio con aprobación previa de las leyes de administración financiera y de compras y contrataciones.

Y la segunda alternativa corresponde a un proyecto de decreto del Señor Gobernador de la Provincia, sin aprobación previa de las leyes de administración financiera y de compras y contrataciones

### Proyecto de Resolución

Visto

Las leyes xxxx de administración financiera y xxxx de compras y contrataciones

Y considerando

Que la provincia ha iniciado un proceso de reforma de los circuitos administrativos del sector público provincial, con el objeto de brindar mayor transparencia y hacer más eficiente los procesos de prestación de servicios a la comunidad

Que en ese marco, se han sancionado las leyes de administración financiera y de compras y contrataciones

Que corresponde proceder a la reglamentación de las mencionadas normas, a efectos de hacer operativas las disposiciones contenidas en las mismas.

Que en lo que respecta al sistema de compras y contrataciones, la Ley prevé la posibilidad de instaurar un sistema de compras y contrataciones electrónica

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 21º de la Ley XXXX de Compras y Contrataciones de Provincia de Santiago del Estero.

Por ello,

EL DIRECTOR DE LA OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA  
PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO

RESUELVE:

Artículo 1º - Aprobar el “PROCEDIMIENTO DE COMPRAS EN FORMATO DIGITAL”, que como anexo I forma parte Integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º - Instruir a los organismos contratantes, a efectos de adecuar los circuitos y procedimientos que permitan poner en marcha la Contratación en Formato Digital, en los procedimientos de selección, presentación de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones impugnaciones y recursos relativos a los procedimientos aprobados por la presente.

Artículo 3º - De forma

### **Proyecto de Decreto**

Visto

Los artículos 25 a 33 de la Ley XXX de Contabilidad.

Y considerando

Que la provincia ha iniciado un proceso de reforma de los circuitos administrativos del sector público provincial, con el objeto de brindar mayor transparencia y hacer más eficiente los procesos de prestación de servicios a la comunidad

Que en ese marco, se hace necesario incorporar el uso de tecnologías en los procesos y procedimientos del estado provincial

Que se encuentra en trámite legislativo, un nuevo marco normativo que regula lo procesos de compras y contrataciones estatales

Que sin perjuicio de ello, y a efectos de agilizar los procesos de compras provinciales, se hace necesario dictar medidas que permitan dentro del marco normativo vigente,

dinamizar los procesos utilizados

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 160 inciso 2 de la Constitución de la Provincia de Santiago del Estero.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO

DECRETA:

Artículo 1º - Aprobar el “PROCEDIMIENTO DE COMPRAS EN FORMATO DIGITAL”, que como anexo I forma parte Integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º - Instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones en su carácter de órgano rector del sistema de compras y contrataciones de la provincia, para que en un plazo de 60 días formule y presente un plan de implementación del Procedimiento de compras y contrataciones en formato digital aprobado por la presente.

Artículo 3º - De forma

## **Introducción**

El sistema debe consistir en la automatización de las distintas etapas del proceso de requerimiento y contratación, a través de la conexión por medio de computadoras y redes de datos, de las unidades compradoras y de los proveedores o contratistas. Esta solución debe estar basada sobre una arquitectura 100% Internet, y de alta disponibilidad, la cual permitirá la centralización de las compras y contrataciones en unidades ejecutoras.

De esta forma se deberá permitir la descentralización de los requerimientos de compras en los sitios en donde se originan las necesidades, y la centralización de los procesos haciendo más eficiente el poder de compra del Gobierno Provincial.

Al mismo tiempo este sistema deberá permitir a las unidades solicitantes del gobierno dar a conocer por medios informáticos sus demandas de bienes, servicios, arrendamientos y obras públicas, para que los proveedores y contratistas puedan acceder a esta información y presentar por el mismo medio sus ofertas y, posteriormente, continuar con todo el proceso de contratación hasta su culminación.

Adicionalmente el sistema debe tener disponibilidad de información de acceso público, para que cualquier contribuyente pueda conocer las contrataciones que se realizan.

## **FUNCIONALIDADES MINIMAS DEL SISTEMA**

### **1. Introducción**

Las funcionalidades mínimas que deberá contener el sistema, preferentemente en un portal único, son las relacionadas con:

- ✓ Administración de Proveedores
- ✓ Administración del catálogo maestro.
- ✓ Administración del digesto de Normativas y Procedimientos.
- ✓ Administración de los Pedidos de Compras
- ✓ Administración de las Compras
- ✓ Sistema de Información.
- ✓ Administración de las consultas.
- ✓ Sistema de ayuda

- ✓ Capacitación (E-Learning)
- ✓ Tablero de control.
- ✓ Administración de la Seguridad y Auditoría
- ✓ Integración con los otros sistemas de la Administración Provincial.

## **2. Administración de Proveedores**

Su objetivo es permitir el acceso a información relativa a oferentes y adjudicatarios del Estado, promover la participación del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, evitar la reiteración de la presentación de documentación en cada contratación que el proveedor se presente dentro del mismo organismo o de organismos de diferentes jurisdicciones, brindar información sobre los posibles proveedores de cada rubro comercial y sus antecedentes en el

cumplimiento de anteriores contratos administrativos y a la vez proteger los intereses de Sector Público Provincial, evitando que se contrate con quienes por sus incumplimientos hayan merecido sanciones registrales se puede consultar que proveedores se encuentran ya incorporados al "Sistema de Información de Proveedores y Oferentes", accediendo a la información proporcionada por los mismos.

Otras de las funciones principales disponibles en la página del Sistema es la de permitir conocer cuál es el procedimiento para incorporarse al sistema como proveedor del Estado, promoviéndose así la participación de un mayor número de oferentes en los procedimientos de selección que llevan a cabo los organismos de la APP.

Para el tema de proveedores se deberá disponer al menos de las siguientes funcionalidades:

### **Directorio de Proveedores**

El sistema deberá contar con una administración de un padrón de proveedores de forma tal que permita realizar, además de la incorporación de los datos básicos de cada proveedor, distintas búsquedas, permitiendo agrupar por rubros, categorías, familias o calificación. Las principales funcionalidades en este tema son las siguientes:

- ✓ Administración de la Información completa del proveedor
- ✓ Seguimiento de la documentación legal, contable y fiscal del proveedor
- ✓ Administración de sanciones e inhabilitaciones
- ✓ Información acerca de adjudicaciones al proveedor.
- ✓ Rubros en la cuál participa.

### **Calificación de Proveedores**

El sistema deberá permitir la realización de la "Precalificación" (nuevos proveedores) y de la "Calificación" de proveedores.

### **Catálogos**

Se deberá proveer una herramienta con acceso remoto vía Internet para permitir a los proveedores autorizados la creación, mantenimiento y publicación de sus catálogos en el Portal de Compras.

### **Sanciones**

Ingresan los datos correspondientes a las sanciones de suspensión e inhabilitación correspondientes a cada proveedor, para su posterior difusión en Internet.

### **3. Administración del Catálogo Maestro.**

Su objetivo es establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de los bienes y servicios que requieren los Organismos y entidades de la Administración Pública, para el cumplimiento de sus objetivos. En dicho sistema se ha establecido una clasificación y codificación uniforme a los efectos de su utilización en la formulación de los planes anuales de contrataciones, en la administración de bienes patrimoniales y en las distintas etapas de los procedimientos de selección que lo requieran.

Se incluye la explicación del diseño de la clasificación utilizada en el sistema y varios documentos que detallan el funcionamiento del sistema, la búsqueda de los bienes y servicios mediante dos accesos, uno para principiantes y otro para usuarios experimentados.

Deberá disponer de la solicitud, por parte de los organismos y entidades participante, de los bienes y servicios que no se encuentren catalogados para que la oficina responsable gestione su alta, y la posibilidad de consultar los precios a los que fueron adquiridos los bienes con anterioridad por los distintos organismos de APP.

Además se deberá disponer de:

- ✓ Estructura Jerárquica de Categorización en múltiples niveles para la clasificación de cada producto o servicio.
- ✓ El padrón o plantilla de descripción de cada ítem deberá tener una estructura jerárquica de categorías. Para cada categoría deberán existir tipos de atributos, los mandatorios predefinidos en el sistema y los variables que pueden ser definidos a nivel de cada categoría de la estructura definida.
- ✓ El catálogo deberá permitir administrar artículos genéricos sin proveedor asignado (Catálogo Maestro) o artículos provistos por proveedores específicos en los cuales se puede publicar el precio. Este precio publicado deberá poder responder a precios de lista de los proveedores o a acuerdos marcos preconvenidos entre el proveedor y el ente Gubernamental.

### **Alta de un catalogo**

La solicitud de alta en Catálogo es un proceso instrumentado básicamente en un workflow, en el cuál se ingresa un formulario web en el origen, y posteriormente este formulario es intervenido a través del uso de la Firma Digital, por todos los perfiles involucrados en el proceso de autorización de alta.

#### **4. Administración del digesto de Leyes, Normativas y Procedimientos.**

El objetivo de esta funcionalidad es la de difundir en Internet la información derivada de las normativas y los procedimientos de contrataciones que llevan a cabo los organismos de la Administración Pública Provincial, a los efectos de brindar transparencia a todos los actos de adquisición de bienes y servicios.

Para este tema se deberá disponer al menos de las siguientes funcionalidades:



Legislación: Publica el texto de toda la legislación vigente relacionada con las compras y contrataciones en todo el ámbito Provincial..

Normativa: Publica el texto de las normas que regulan o están relacionadas con el funcionamiento del sistema de contrataciones de la Provincia.

Procedimientos: Permite la consulta pública, brinda la información relacionada con los distintos procedimientos de contrataciones que se realizan en el ámbito de la APP.

Vigentes: se puede consultar aquellos procedimientos que se encuentran en el período de recepción de ofertas, es decir en las oportunidades que tienen los proveedores de contratar con el Estado.

Históricos: se puede consultar en aquellos procedimientos cuya apertura de ofertas ya se concretó, la información de todas las instancias por las que pasó una contratación indicando adicionalmente etapa en la que se encuentra actualmente.

A modo de ejemplo, las etapas de los procedimientos de contratación a las que se puede acceder son las siguientes:

- Convocatorias a presentar observaciones a Proyectos de Pliego.
- Convocatorias a presentar ofertas y sus respectivos pliegos.
- Actas de apertura de ofertas.
- Cuadros comparativos.
- Dictámenes de evaluación de las ofertas.
- Adjudicaciones.
- Ordenes de Compra.

Modelo de pliegos: El sistema publicara los distintos modelos de pliegos, aptos para las diferentes formas de adquisiciones de productos y servicios.

## **5. Administración de los Pedidos de Compras**

Las distintas dependencias del Gobierno Provincial, podrán canalizar sus respectivos requerimientos a través de este sistema. De esta forma, el sistema centralizará todos los pedidos y el mismo podrá clasificarlos según sean las características de los bienes solicitados, el precio, y los cuadros de competencias vigentes, en Contrataciones Directas, Licitación Pública, Licitación Privada, etc.

También se podrán obtener los documentos disponibles sobre la licitación: Convocatoria, tal como fue publicada en el Boletín Oficial, Pliegos de la licitación, y Notas aclaratorias entre otras informaciones.

El módulo de Pedidos deberá contener las siguientes funcionalidades:

- ✓ Solicitudes de compras de bienes y servicios.
- ✓ Pedidos de licitaciones.
- ✓ Consultas de Pedidos.

Solicitudes de compras de bienes y servicios.

La funcionalidad para realizar el requerimientos de Compras deberá permitir el ingreso de las solicitudes de compra a los usuarios de la solución desde su puesto de trabajo habitual. El ingreso del requerimiento deberá ser hecho de un modo intuitivo y mediante búsquedas simples.

Se deberá permitir el ingreso de requisiciones de bienes catalogados y no catalogados mediante búsquedas en el Catalogo Maestro. Las búsquedas en el catálogo deberán ser posibles a través de descripciones parciales del ítem buscado, o navegación jerárquica de las categorías del catálogo.

En este tema, dentro de la funcionalidad se deberá incluir una estructura jerárquica de aprobación y permitir la definición de centros de costos responsables de cada compra.

## **Pedidos de licitaciones**

Al igual que en el punto anterior, el Organismo o ente responsable puede solicitar la publicación de la licitación correspondiente.

## **Consulta de Pedidos**

El sistema deberá contar con herramientas de consulta de pedidos, permitiendo en todo momento conocer el estado en el que se encuentra cada pedido, quien lo solicitó, punto del circuito de autorizaciones, responsables.

## **6. Administración de las Compras**

La funcionalidad de Compras deberá contener los siguientes puntos:

- ✓ Pedidos de Información y Cotización
- ✓ Licitaciones Públicas
- ✓ Adquisiciones electrónicas de los pliegos
- ✓ Presentación electrónica de las ofertas.
- ✓ Administración de las convocatorias.
- ✓ Subastas Reversas Electrónicas
- ✓ Administración de pliegos y ofertas
- ✓ Gestión de Ordenes de Compra
- ✓ Recepción de Mercaderías y calidad.
- ✓ Administración de Contratos.
- ✓ Administración de garantías y multas.
- ✓ Precios de Referencia.
- ✓ Unidades operativas de compra

## **Pedidos de Información y Cotización**

Las solicitudes recibidas deberán poder convertirse, a criterio de la oficina responsable, en Pedidos de Cotización o de Información, a ser respondidos por los proveedores habilitados según la modalidad de compra definida por el sistema en cada caso (Licitación Pública, Compras Directas, Licitación Privada, etc).

## **Licitaciones Públicas**

En esta funcionalidad se deberán encontrar las licitaciones vigentes de las dependencias del Gobierno Provincial.

Deberán existir diversos mecanismos de búsqueda para consultar las licitaciones: fechas de los distintos actos, lugar para obtener los pliegos, datos de entrega, domicilio de la unidad compradora, y descripción y cantidad de bienes, arrendamientos o servicios. También se deberán poder obtener los documentos disponibles sobre la licitación:

- ✓ Convocatoria, tal como fue publicada en el Boletín Oficial
- ✓ Pliegos de la licitación
- ✓ Notas aclaratorias

Además, se deberá permitir el Seguimiento de licitaciones posibilitando consultar la información que se va generando durante el proceso licitatorio a partir de que concluyó el período de adquisición de pliegos y hasta la firma de los contratos.

Este módulo deberá permitir a los proveedores y contratistas enviar en forma electrónica sus propuestas técnicas y económicas para participar en licitaciones públicas.

## **Adquisición de pliegos**

Así mismo, en caso que algún proveedor tenga interés en la adquisición de un pliego licitatorio, se permitirá que lleve adelante dicha operación, utilizando una amplia gama de medios de pagos. En este punto, es válido mencionar, que es posible integrar los servicios financieros de los Bancos, permitiendo la compra de los pliegos con débito en la cuenta que el proveedor tenga en dicha Entidad.

## **Presentación electrónica de las ofertas.**

Dentro de esta función, se le permitirá a quién esté inscripto en el Registro de Proveedores (condición fundamental para acceder a este esquema), que realice las

respectivas presentaciones electrónicas de sus propuestas técnicas y económicas y de esa manera participar en las convocatorias que lleven adelante las distintas dependencias.

La solución adoptada por el sistema para recibir ofertas de proveedores y guardarlas encriptadas (invulnerables) hasta el momento de la apertura .

### **Administración de Pliegos y Ofertas**

La solución deberá permitir la recepción de consultas de proveedores, su derivación a los sectores responsables y la publicación de las respuestas, tanto por medios físicos como a través del portal de compras.

Este módulo deberá permitir la evaluación de propuestas recibidas de los proveedores, ya sea por licitaciones públicas o privadas. De esta manera se podrá comparar los precios, términos de pago, descuentos, etc.

### **La solución deberá contemplar el siguiente circuito de trabajo:**

- ✓ Recepción de ofertas por el comprador e ingreso en el sistema.
- ✓ Evaluación de las ofertas a cargo del comité designado a tal fin.
- ✓ Preadjudicación de las ofertas de acuerdo a la calificación realizada por el comité evaluador.
- ✓ Recepción y resolución de impugnaciones.
- ✓ Adjudicación de la licitación por parte del ente autorizado.

Para el caso de las compras y contrataciones y en particular para la Subasta Electrónica se deberán poder administrar garantías globales a nivel de Registro de Proveedores.

Estas garantías deberán poder ser realizadas a nivel de operación o a nivel genérico de proveedor para que este quede habilitado a operar en subastas electrónicas hasta el monto de la misma.

## **Subastas Reversas Electrónicas**

Si bien este punto todavía no se encuentra legislado en el ámbito Estatal, es conveniente que el sistema contenga esta funcionalidad.

Este módulo deberá permitir el proceso de aquellas compras que se realicen a través de la modalidad de Subasta Electrónica. Las compras realizadas bajo esta modalidad, al igual que las licitaciones, se realizarán en base a los requerimientos de las dependencias solicitantes.

Deberá poder utilizarse el método de “Subasta Inversa” (reverse auction) para optimizar el precio pagado por el Gobierno Provincial. En este método, se deberá generar una oferta dinámica de precios que genere una competencia directa entre los distintos proveedores que fueren aceptados en la propuesta técnica. De esta forma los proveedores deberán ir ofreciendo sus mejores precios en forma dinámica hasta que se haya cumplido el tiempo establecido para la finalización de la subasta inversa.

Luego de este período uno de ellos se habrá adjudicado como ganador en precios del concurso o licitación y deberá darse comienzo con esta información al proceso de adjudicación final.

Los oferentes no podrán comenzar a ofertar hasta tanto no se cumpla el horario definido. Una vez iniciado el período de subasta, el comprador deberá poder monitorear en línea las ofertas recibidas y la comparativa de las mismas en cuanto a precios ofertados. La posibilidad de consulta no sólo deberá centrarse en subastas vigentes sino también en subastas ya culminadas.

## **Orden de Compra y Contratos**

El comprador deberá tener disponibles dentro del Sistema todas las licitaciones adjudicadas o cotizaciones autorizadas para generar la Orden de Compra o el contrato correspondiente. Debe permitirse que los datos de la orden de sean tomados de la licitación y/o de la oferta adjudicada. Debe contemplar la generación de distintos tipos de

órdenes de compras: estándar, abierta, dependiendo del tipo de compra que se esté realizando.

Debe ser posible la compra por catálogo dentro de contratos marco preconvenidos entre el proveedor y el Gobierno, así como también la compra directa contra catálogos electrónicos publicados por Proveedores registrados.

El sistema deberá contemplar distintos niveles de aprobación de las ordenes de compra, así como la administración de los distintos estados posibles.

Las órdenes de compra deberán estar vinculadas al número de expediente otorgado por la repartición correspondiente del Gobierno Provincial, a fin de poder realizar consultas a través de dicho número.

Deberá permitir el ingreso de condiciones de pago y de multas específicas, distintas a lo definido a nivel general. También debe contemplar el manejo de bonificaciones y descuentos.

Este módulo deberá permitir obtener los datos más relevantes de los contratos, como la fecha de suscripción, el proveedor o contratista al que fue adjudicado y los montos.

### **Recepción de mercaderías y Calidad**

El sistema de recepción de mercaderías y calidad deberá permitir la registración de recepciones y devoluciones de materiales y servicios, así como certificaciones de avance que den lugar a facturación por parte de los proveedores. Las mismas podrán ser totales o parciales, y deberán permitir realizar controles de cantidad y calidad.

El sistema debe contemplar la posibilidad de recepciones centralizadas y distribución posterior, así como de recepciones descentralizadas.

Las recepciones deberán chequearse contra la orden de compra que haya emitido el gobierno y las facturas deberán constatarse automáticamente con las recepciones, para evitar la sobre facturación. También deberán considerarse las multas aplicadas.

En caso de haber diferencias, no debe permitirse la autorización de la factura para el pago de la misma. Debe permitir definir niveles de tolerancia en el control de cantidades y precios.

### **Administración de Contratos**

Este módulo deberá permitir obtener y administrar los datos más relevantes de los contratos, como la fecha de suscripción, el proveedor o contratista al que fue adjudicado y los montos.

### **Administración de Garantías y Multas**

El sistema deberá permitir la aplicación de multas a los proveedores por distintas circunstancias –demoras en la entrega, diferencia de calidad, etc. Las multas deberán administrarse tanto a nivel general como particular de cada orden de compra.

Deberá permitir un manejo flexible en la definición de los porcentajes y días para el armado del cálculo de la multa aplicar.

Tendrá que contemplar la administración de las multas, permitiendo ver el estado en el que se encuentran y si se aplicarán o no al momento de cruce con la factura.

### **Precios de referencia**

Su objetivo es permitir conocer a través de la captura de información de las órdenes de compra que los organismos emiten, los precios de los bienes y servicios adquiridos por los diversos Organismos y entidades destacándose las distintas variables que influyen en los mismos, como ser unidad de medida, cantidad adquirida, zona geográfica, procedimiento de compra, fecha de compra, forma de pago y marca del bien.

Asimismo, para cada bien se identifica el requirente y el proveedor. De este modo se posibilita la interacción entre las unidades operativas de contrataciones de los Organismos y entidades del Sector Público, pudiendo las mismas actualizarse sobre los



precios de adquisición de determinados bienes o de contratación de servicios de otros organismos.

### **Unidades Operativas de Compra**

También se encuentra disponible, la información de las Unidades Operativas de Compra de las distintas entidades y Organismos alcanzados por el régimen de contrataciones Provincial, las cuales son las encargadas de llevar a cabo la gestión de los procedimientos de compras y contrataciones dentro de cada Organismo.

### **7. Sistema de información**

En este punto se concentra toda la información global de la operación del sistema. Constituye la fuente de información para la toma de decisiones en los distintos niveles de conducción (Estratégico, táctico y Operativo) de los entes y Organismos.

Como resultado de la operación del sistema, deberá ser posible obtener información estadística sobre las contrataciones gubernamentales. Para ello se deberá incluir un mecanismo de información que permita consultar datos detallados en múltiples vistas de las compras del GOBIERNO e indicadores de uso del sistema.

El sistema de informes también debe contemplar la información histórica de los proveedores, permitiendo de esta forma analizar y posteriormente calificar al proveedor en base al accionar del mismo.

La información a explotar deberá incluir, cumplimiento o demoras en las fechas de entrega, registración de la entrega de mercaderías en forma parcial o total, retiro o no de las propuestas presentadas, cumplimiento total o parcial de las condiciones estipuladas en otras contrataciones previas, por tipo de mercadería que provee (por ejemplo: suministros de oficina, insumos hospitalarios, etc., se lo calificara con mas parámetros en el segundo caso), perfiles del comprador, tipo de pedidos realizados habitualmente, información del avance de la gestión de compras en los distintos estadios, etc.

El sistema de informes deberá contar con un panel de control para los usuarios gerenciales y herramientas de análisis y reporting para los analistas de la información a fin de realizar una correcta calificación de los proveedores y de la evolución de la gestión de compras.

#### **8. Administración de las Consultas**

Se muestran un resumen de las preguntas más habituales realizadas y la respuesta a cada una de ellas clasificadas por modulo, tema, etc..

#### **9. Sistema de Ayuda**

La solución deberá contar en cada módulo con un sistema de ayuda sensitivo al contexto y riqueza en contenido, de forma tal de permitir al usuario resolver las dudas operativas más comunes.

#### **10. Capacitación (E-Learning)**

El sistema deberá prever cursos de capacitación en línea para usuarios en general. Esto es para los administrativos del Estado y los de la Empresa.

#### **11. Tablero de Control.**

El sistema deberá contar con un tablero de control, en el cual el usuario podrá definir distintos tipos de indicadores.

#### **12. Administración de la Seguridad y auditoria.**

El sistema deberá contar con funcionalidades integradas de seguridad y auditoria, a los efectos de poder realizar controles en forma permanente, de las acciones que se están realizando dentro del sistema.

#### **Seguridad de Acceso**

El sistema deberá contar con un sistema de seguridad de acceso, cuya Administración se encuentra dentro de las Tareas del Administrador del Sistema.

En dicho sistema de seguridad se definen distintos perfiles de usuarios. Cada uno de los cuales tiene asociado la visibilidad de datos, los accesos y las acciones que se pueden realizar dentro de la aplicación. Cada usuario del sistema, tendrá una identificación y una clave de acceso. La identificación esta asociada a un determinado perfil de usuario ya definido. Con la clave, el sistema reconoce y habilita el acceso y ejecución de tareas que se corresponden con la definición de dicho perfil.

### **Auditoria**

Este módulo permite realizar la Auditoría y el control de todos los eventos que están relacionados con el manejo de los procesos de Compra, dentro del sistema informático.

Es importante aclarar que el proceso de registración de la auditoria, se puede activar o desactivar según el criterio o política que la Organización establezca en tal sentido. La tarea o acción de activar o desactivar la auditoria la realiza el Administrador de la aplicación.

Los controles están focalizados en:

- La registración de las acciones y sucesos que realiza cada usuario que accede al sistema.
- El control de gestión en cuanto a las acciones de alta, baja y cambio que se realizan en cada una de las funcionalidades del sistema.
- El registro de los sucesos que se realizan sobre cada Proceso del sistema.

### **13. Integración con los otros sistemas de la Administración Provincial.**

Todas las funcionalidades descritas que debe contener un Sistema de E-Procurement, debe integrarse en forma consistente con el resto de los sistemas de los Entes y Organismos. A modo de ejemplo podemos hablar de la integración con los siguientes sistemas:

- ✓ Integración con el sistema de expedientes
- ✓ Integración con Activo Fijo (Patrimonio).

- ✓ Integración con Inventarios, por la recepción, devolución y consumo de bienes.
- ✓ Integración con Cuentas a Pagar (facturas, notas de débito, notas de crédito y anticipos).
- ✓ Integración con Contabilidad.
- ✓ Integración con Presupuesto:
  - ✓ Reserva de fondos correspondientes a requisiciones de compra aprobadas.
  - ✓ Liberación de fondos correspondientes a requisiciones de compra canceladas.
  - ✓ Reserva de fondos correspondientes a requisiciones de compra transformadas en orden de compra.
  - ✓ Reserva de fondos correspondientes a órdenes de compra aprobadas.
  - ✓ Liberación de fondos correspondientes a órdenes de compra canceladas.
  - ✓ Reserva de fondos correspondientes a órdenes de compra facturadas.
  - ✓ La reserva de fondos presupuestaria por los requerimientos y las órdenes de compra generadas se transfieren al sistema de control presupuestario
  - ✓ Los asientos contables generados por las recepciones y el stock de inventarios son transferidos al sistema de contabilidad

Todos los asientos se generarán por eventos, a medida que se vayan generando las novedades en el sistema.

A modo de ejemplo, interfase con el sistema de Expedientes.

El registro de expedientes tendrá que generar en forma univoca y consecutiva los números de expedientes relacionados con el proceso de compras que se implemente

El sistema de expedientes deberá reflejar todos y cada uno de los pasos que involucre el proceso de compras, desde la solicitud de la misma hasta la cancelación final del presupuesto asignado contra la entrega de las mercaderías y/o servicios contratados.

El sistema de expedientes deberá permitir registrar el estado de avance de los trámites ingresados. El sistema deberá permitir realizar búsquedas por el contenido del expediente además de los datos identificatorios del mismo.

La digitalización, almacenamiento y administración de datos digitalizados de elementos físicos serán responsabilidad del sistema de compras. El sistema de expediente deberá administrar adecuadamente el acceso a dichos documentos.

Permitir que los Usuarios intervinientes conozcan en todo momento el estado de los expedientes a través de un Módulo de Seguimiento de Expedientes que respete los workflows de aprobación.

## **AREAS FUNCIONALES DEL PORTAL**

El Portal del E-Procurement deberá ser el sitio que permitirá la interacción en Internet entre los usuarios del Gobierno, sus proveedores y el ciudadano.

Básicamente el Portal deberá prever las siguientes funcionalidades:

### *Área Pública*

Cualquier ciudadano pueda acceder a través de un browser y una conexión de Internet. En esta área se podrá publicar toda la gestión del Gobierno en lo que a compras y contrataciones se refiere.

Se podrán consultar las compras realizadas, el resultado de las compulsas, criterio de decisión, proveedores que hayan ganado la licitación y funcionalidad o materiales contratados.

### *Área de Proveedores*

Los proveedores registrados puedan acceder a través de un browser y una conexión de Internet.

En esta área los proveedores tendrán acceso a todas las necesidades de compras, ya sean licitaciones públicas, realizar transacciones tales como Comprar Pliegos, realizar ofertas para Licitaciones o Subastas, realizar consultas al pliego, consultar preadjudicaciones, realizar impugnaciones, consultar evolución de ofertas en subastas electrónicas en curso, realizar consultas históricas de licitaciones y subastas, consultar adjudicaciones, consultar ordenes de compra, consultar estado de los pagos.

Los proveedores serán provistos de una clave de acceso al portal, a partir de la cual podrán interactuar con el mismo. Se proveerá una firma digital al proveedor para asegurar la autenticidad del mismo al momento de transaccionar con el sistema de compras, a través del portal.

El proveedor contara con la posibilidad de comprar el pliego a través del portal.

El proveedor podrá exponer sus consultas en el site, en forma electrónica integrando esta información con el proceso de licitación. Una vez que el gobierno responda dichas consultas tendrá la posibilidad de publicar dichas respuestas en el portal, permitiendo realizar actividades interactivas entre los proveedores a través del site (foros para aclaraciones en línea). Solo los proveedores que hayan comprado los pliegos tendrán acceso a esta funcionalidad.

Recepción de propuestas técnicas y económicas a través del site utilizando certificados digitales y encriptando la información (contenido) para garantizar la autenticidad de las mismas y de las personas / empresas que las envían:

- ✓ En base a las propuestas recibidas se realiza el acto de apertura de la oferta técnica
- ✓ A partir de la evaluación de las propuestas técnicas se realiza el dictamen técnico
- ✓ Se realiza el acto de apertura económico
- ✓ A partir de las propuestas técnicas y económicas se realiza el acto de adjudicación.
- ✓ Administración en todo el circuito de las instancias de reclamos

El portal, para los proveedores deberá brindar el punto de acceso y las herramientas para integrar la información del catalogo de los productos que comercializa con el gobierno y su posterior actualización y mantenimiento.

El proveedor deberá mantener la información relevante a su empresa y personal desde las herramientas de administración del site.

El portal de acceso a los proveedores deberá contar con herramientas de capacitación en línea que complemente los cursos de capacitación en sitio que se brinden a lo largo del proceso de implementación del sistema.

### *Área de uso exclusivo e interno al Gobierno*

Esta área les permitirá a los usuarios del sistema (funcionarios del Gobierno) acceder a todas las funcionalidades del sistema de compras, las cuales estarán disponibles de acuerdo a su nivel de autorización.

Los usuarios internos del Gobierno podrán acceder también a través de esta herramienta a capacitación en línea, sistema de expedientes, sistemas de información, y deberá ser lo suficientemente flexible para permitir integrar otros sistemas internos con facilidad.



## **METAS DEL PROYECTO**

Las metas del proyecto pueden clasificarse en no monetarias o cualitativas y monetarias o cuantificables.

### ***Metas Cuantitativas***

Dentro de las metas cuantificables podemos mencionar las siguientes:

1. Debido al incremento en la difusión de las demandas del Estado se incrementará el número de oferentes promedio por licitación en un 100%, aumentando la competencia en las contrataciones.
2. Se reducirán los precios de contratación en un 5% desde la puesta en marcha en forma masiva del sistema. Este valor se cuantificará a través de la disminución del 5% en el valor total de mercado de las compras públicas para el ejercicio 20XX (este valor no incluye los municipios).
3. La cantidad de proveedores registrados en la Dirección de compras y Suministros ascenderá a aproximadamente XXXX, quienes además verán reducida la cantidad de trámites personales a realizar en dicha Dirección, lo que deriva en una reducción de costos para el proveedor en los procesos de contratación.
4. Con la puesta en marcha del sistema se producirá una reducción en el tiempo total de contratación. Esto implica una reducción del 8% en el costo total de personal que interviene actualmente en el proceso
5. Con la puesta en marcha del sistema, los gastos en papelería y publicidad se reducirán en un 8%.
6. Mejorar el sistema de toma de decisiones
7. Lograr una reducción de costos por la integración del Sistema con otros sistemas (reducción en mano de obra utilizada y en los errores que se producen en las transcripciones manuales)
8. Consolidación de volúmenes y mejora en los procesos internos mediante una reingeniería de procesos (racionalización en los procedimientos de compra).

9. Uniformidad en los precios de compra, ya que todas las unidades adquieren los mismos productos al mismo precio independientemente de su ubicación geográfica o repartición.
10. Posibilitar el racionamiento del presupuesto con el Plan Anual de Compras y sus imputaciones dentro del ejercicio contable correspondiente.
11. Reducción de costos a los proveedores, racionalizando sus procesos de venta y de participación en las licitaciones; además de una mejora en la comunicación y notificación con los proveedores.

### ***Metas Cualitativas***

Podemos identificar distintos tipos de metas no monetarias. La más importante es el incremento en la transparencia en las compras del Estado ya que la información estará disponible para toda la comunidad, quienes tendrán acceso abierto, gratuito y equitativo a diversas oportunidades de negocio, tanto para proveedores actuales como para los potenciales que verán incrementado sus posibilidades de realizar negocios. Así mismo todo ciudadano, al tener un mayor acceso a la información respecto a las contrataciones realizadas por el Estado, podrá realizar un mayor control sobre la gestión del gobierno en el uso de recursos.

Por otro lado existen metas que derivan de la capacitación para una mejora continua en la gestión de calidad, ya que se obtendrán nuevos productos, como por ejemplo mejoras en el ambiente laboral, mayor compromiso, conocimiento de cada uno de los procesos, etc. que resultan difíciles de estimar con anticipación.

Así mismo se logrará la integración de los circuitos de compras y contrataciones del Gobierno en sus diferentes sistemas de información, tanto a nivel transaccional como respecto a la obtención de registros y catálogos unificados; y se mejorará la comunicación y notificaciones con y hacia los proveedores.

Por otro lado existirá una mayor fiscalización de los procesos de compra, ya que se contará con un Sector de Compras y Contrataciones que lleve adelante tareas de fiscalización, regulación y auditoría de la gestión de compras.

### **3. Indicadores**

Los indicadores que a continuación se definen nos permitirán evaluar el desarrollo del proyecto en sus distintas etapas. Dichos indicadores se detallan a continuación:

1. Incremento del 100% en el registro de proveedores
2. Incremento del 75% en la cantidad de oferentes por cada solicitud de compra
3. Disminución del 66% en los plazos comprendidos en el proceso de compra
4. Disminución del 5% en los precios de contratación
5. Disminución del 8% en los costos operativos

## **ACTIVIDADES**

### **Actividades y Productos Mínimos Esperados**

Para una mejor comprensión y valoración de las actividades y sus interrelaciones se las ha agrupado en Cuatro (4) componentes, vinculados al cumplimiento de los objetivos oportunamente definidos. Estos son:

Componente 1: Disponer de un software compatible con la modernización de la gestión de la compra pública en el marco de un gobierno electrónico, una reingeniería de Procesos que nos permita optimizar los procesos de compras y de disponer de los manuales de nuevos procedimientos, manuales de estructura y los correspondientes manuales de auditoría.

Componente 2: Relacionado con el objetivo de contar con un marco normativo que reglamente a los nuevos procedimientos de compra.

Componente 3: Desarrollar productos que permitan incrementar en forma permanente la calidad de la gestión de compras.

Componente 4: Relacionado con el objetivo de que todas las dependencias de compras del Poder Ejecutivo dispongan de la infraestructura necesaria para utilizar el nuevo sistema informático de compras electrónicas, en toda su capacidad.

### **COMPONENTE 1**

La ejecución de este componente requiere la contratación de una firma consultora para que realice las siguientes actividades:

#### ***1-a. Relevamiento de todos los procesos de compras y contrataciones de la Provincia, a los efectos de realizar una Reingeniería de los procesos.***

Se deberá realizar un relevamiento de detalle de los procedimientos actuales para la realización de las compras y contrataciones, de cualquier tipo. Se seguirá todo el circuito desde el requerimiento de compra hasta el pago, considerando las relaciones con los otros sistemas de la Provincia. Luego se realizará una reingeniería de dichos procesos

considerando la disponibilidad de la nueva tecnología y se confeccionaran los diagramas de procesos, los manuales resultantes de procedimientos, el manual de estructura y el manual de auditoría.

Los nuevos procesos y procedimientos de gestión, serán la base para la reorganización del sector de Compras de la Provincia, la construcción y configuración del sistema de información y darán las pautas para el nuevo marco normativo.

En general se analizará la organización y todos los procesos de la Dirección de Compras y Suministros, es decir, aquellos referidos a:

- Procedimientos relacionados con los servicios a los proveedores
- Procedimientos relacionados con la gestión de compras y contrataciones
- Procedimientos relacionados con la gestión del control de compras y contrataciones
- Todo otro procedimiento que la firma consultora considere conveniente, de acuerdo a la incorporación de la nueva tecnología.

Como valor agregado se entregará una propuesta de nueva Organización del área con las nuevas descripciones de los puestos. Se confeccionará el plan de capacitación del personal involucrado.

### **PRODUCTO MINIMO DE ESTA ACTIVIDAD**

Los productos mínimos esperados en esta actividad son los siguientes:

- Una nueva organización de la Dirección de compras.
- Un plan de capacitación del personal involucrado, en todos sus niveles.
- La documentación correspondiente a los nuevos procesos. (Diagramas, descripciones, etc.).
- Manuales de procedimientos.
- Manual de Estructura.
- Manual de auditoría.

### **TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN**

Este componente comprende dos actividades:

1. Relevamiento y reingeniería de procesos: su duración será de 4 meses a partir del mes 7, es decir, una vez adjudicado el pliego a la firma consultora.
2. Control y asesoramiento por parte de la nueva organización perteneciente a la Dirección de Compras y Suministros, quien acompañará la realización del proyecto ya que actuará como nexo entre la firma consultora y el Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero. (30 Meses a partir del mes 7)

**1-b. Implantación de un sistema de información de compras electrónicas con tecnología WEB, desarrollado y adaptado a las necesidades de la Provincia en un todo de acuerdo a la Ingeniería de procesos.**

#### **PRODUCTO MINIMO DE ESTA ACTIVIDAD**

Sistema informático (Portal WEB dinámico) instalado y funcionando, llave en mano, según los requerimientos especificados.

#### **TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN**

La implementación del sistema se realizará con las siguientes premisas:

- Se realizara únicamente en las dependencia del Poder Ejecutivo, dejando para cuando una fase se encuentre en régimen, la incorporación de dicha fase a los otros poderes ó gobiernos Municipales.
- Puesta en marcha en forma masiva: Para la puesta en marcha se han determinado dos fases en las que se instalarán las distintas funcionalidades del sistema. A continuación se expone un cuadro con las funcionalidades para cada etapa.

Funcionalidad requerida	Fase I	Fase II
Administración de Proveedores	X	
Administración del catalogo Maestro	X	
Administración del digesto de Normativas y Procedimientos.	X	
Administración de los pedidos de Compra	X	
Administración de las Compras		X
Sistema de Información		X
Administración de las consultas	X	X
Sistema de ayuda	X	X
Capacitación	X	X

Tablero de control		X
Administración de la seguridad y auditoria	X	
Integración con los otros sistemas	X	X

Las funcionalidades en la Fase II se incorporan a las anteriormente instaladas.

En cada una de las fases, la incorporación de usuarios es paulatina. A continuación se presentan las etapas de implementación para cada una de las fases:

### 1) Fase I

Etapa	Fecha de Entrada en Vigencia
Etapa 1: Proyecto de puesta en operación del sistema. Prueba Piloto para cinco (5) oficinas de compra	Se debe efectuar dentro del lapso de (4) cuatro Meses desde la finalización de la adecuación y configuración del software, e instalación de las estaciones de trabajo.
Etapa 2: Inicio de operación de las funcionalidades definidas en la Fase I implementadas en un grupo de oficinas compradoras	Se debe efectuar dentro de los doce (12) meses de finalizada la Etapa 1, con incorporaciones parciales del 50% de las oficinas compradoras y el total de los módulos de compras de esas oficinas incluidos en esta fase.
Etapa 3: Operación con el 100% de las oficinas compradoras con las funcionalidades de la fase I	Se debe efectuar dentro de los seis (6) meses de finalizada la Etapa 2, con incorporaciones parciales del 50% restante de las oficinas compradoras y el total de los módulos de compras de esas oficinas incluidos en esta fase

Tiempo estimado total: 22 Meses

### 2) Fase II

Etapa	Fecha de Entrada en Vigencia
Etapa 1: Proyecto de puesta en operación del sistema. Prueba Piloto para cinco (5) oficinas de compra	Se debe efectuar dentro del lapso de seis (6) meses desde finalizada Fase I Etapa 1.
Etapa 2: Inicio de operación de las funcionalidades definidas en la Fase I implementadas en un grupo de oficinas compradoras	Se debe efectuar dentro de los seis (6) meses de finalizada la Fase II Etapa 1, con incorporaciones parciales del 50% de las oficinas compradoras y el total de los módulos de compras de esas oficinas incluidos en esta fase.
Etapa 3: Inicio de operación de las funcionalidades definidas en la Fase I implementadas en un	Se debe efectuar dentro de los seis (6) meses de finalizada la Fase II Etapa 2, con incorporaciones parciales del 50%

grupo de oficinas compradoras	de las oficinas compradoras y el total de los módulos de compras de esas oficinas incluidos en esta fase.
-------------------------------	---

Tiempo estimado total: 18 Meses

### **1-c. Capacitación**

Planificar, desarrollar y supervisar una capacitación eficiente que implique la aplicación de conceptos, métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje para que se constituya en un factor clave de éxito para la implantación del nuevo sistema de Compra Electrónica.

Deberá supervisar la transferencia a los integrantes de las distintas unidades operativas y técnicas, de los conocimientos y habilidades para sostener la operación y mantenimiento futuro de la gestión del organismo tanto sobre la tecnología de soporte - herramientas de desarrollo, como así también sobre los nuevos procesos redefinidos.

Deberá asegurar, a partir de la asistencia y capacitación del personal técnico del organismo, la correcta implantación y utilización de la tecnología utilizada en el sistema.

Deberá posibilitar la correcta utilización por parte del personal usuario, del nuevo sistema aplicativo a implementar.

La capacitación deberá dirigirse a:

- El equipo de especialistas informáticos, con el objetivo principal de capacitarlos y entrenarlos en la tecnología utilizada en el nuevo sistema de Compra Electrónica y transferirles los conocimientos necesarios para el normal desarrollo, mantenimiento y operación del sistema a futuro.
- Los usuarios finales de las área de compras, con el objetivo principal de capacitarlos y entrenarlos en el uso del nuevo sistema de Compra Electrónica.
- Los funcionarios de conducción, con el objetivo principal de capacitarlos y entrenarlos en la utilización del sistema de información y tablero de control del nuevo sistema de Compra Electrónica.



- Los proveedores usuarios del sistema con el objetivo principal de capacitarlos y entrenarlos en el uso de la parte que les compete en el nuevo sistema de Compra Electrónica.

Actividades a desarrollar en la etapa de capacitación

- Elaboración de un Plan de Capacitación

Comprende la planificación y programación del conjunto de actividades de capacitación requeridas para transferir al personal (Especialistas informáticos, usuarios del área de compra, personal de conducción y proveedores), los conocimientos y habilidades necesarias para asegurar la adecuada utilización del sistema y de la estructura tecnológica - hardware, software y comunicaciones utilizada -.

- Elaboración del material de apoyo para el dictado de las actividades de capacitación y adiestramiento

El objetivo de esta actividad es elaborar y diseñar los contenidos de la capacitación y entrenamiento así como la de elaborar el material didáctico correspondiente.

- Evaluación de la Capacitación.

Deberá confeccionarse un informe de evaluación final conteniendo los resultados de la capacitación, participantes y grado de interpretación de la instrucción impartida tanto a nivel teórico como a nivel práctico.

### **PRODUCTO MINIMO DE ESTA ACTIVIDAD**

Los productos mínimos esperados en esta actividad son:

- Plan de Capacitación
- Material didáctico de Apoyo a la Capacitación
- Dictado de los Cursos de Capacitación
- Informe de Capacitación conteniendo: Detalle de cursos realizados y Detalle de asistencias
- Informe de Evaluación Final de Capacitación Técnica, Operativa y de proveedores en sus distintos niveles.

## **TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN**

El tiempo estimado de esta actividad se puede desglosar en dos puntos según a quién se dirija la capacitación:

1. Capacitación al personal técnico y transferencia tecnológica: se prevé una duración de 7 meses, desde el mes 7 al 13.
2. Capacitación a usuarios: comprende a todos los usuarios del sistema. El inicio será en el mes 13 y se extenderá hasta el mes 36, es decir que tendrá una duración de 24 meses.

***1-d. Soporte técnico del sistema post instalación inicial del software, por un periodo de veinticuatro (24) Meses, hasta que finalice el proyecto.***

Se deberá corregir eventuales fallas del sistema no detectadas en los periodos de prueba, asistir y supervisar al personal técnico de la provincia en los cambios de la funcionalidad del sistema que pudieran surgir como consecuencia del uso, en general asistir al personal del organismo a los efectos de garantizar la normal operación y uso del sistema de información de Compra Electrónica, en producción.

### **Actividades a desarrollar**

Se deberá efectuar el seguimiento y ajuste del proceso de implantación iniciado. Se llevaran a cabo las siguientes tareas mínimas:

- Corrección de las fallas de ejecución que surjan de la utilización del sistema.
- Seguimiento y ajuste fino del sistema.
- Soporte operativo y técnico de la operación en las áreas usuarias.
- Evaluación de la performance de la plataforma de producción. (software de base y aplicativo)
- Preparación y enunciación de mejoras potenciales.
- Evaluación del rendimiento del sistema - Nivel de Productividad -.

- Evaluación de la carga de trabajo vinculada al nuevo sistema de información.
- Desarrollo de un Plan de Soporte continuado, incluyendo el mantenimiento del software ante nuevos requerimientos y/o pedidos de actualización.
- Ejecución del Plan de Soporte continuado.

### **PRODUCTO MINIMO DE ESTA ACTIVIDAD**

Los productos mínimos esperados para esta etapa son:

- Personal técnico informático del organismo asistido.
- Personal usuario del sistema asistido.
- Plan de soporte continuado realizado
- Informe Mensual de Soporte y Mantenimiento del sistema.

### **TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN**

El servicio de soporte técnico a cargo de la empresa adjudicataria del sistema será por un período de 24 meses a partir del mes 13.

1-e. Ingeniería del desarrollo y documentación técnica.

Se deberá entregar los programas fuentes, todas las herramientas contenidas en el ambiente de diseño y desarrollo y la documentación técnica correspondiente como consecuencia de la Ingeniería utilizada durante la especificación y el desarrollo del sistema. Esta documentación, junto con las tareas de capacitación técnica del personal informático, permitirá, al sector informático de la Provincia realizar el mantenimiento y crecimiento del sistema.

### **PRODUCTO MINIMO DE ESTA ACTIVIDAD**

Los productos mínimos esperados en esta actividad son los siguientes:

- Los programas fuentes.
- Las herramientas que componen el ambiente de diseño y desarrollo.
- El ambiente de desarrollo instrumentado y funcionando.
- La documentación técnica correspondiente según lo establecido por las reglas del arte.

Estos productos se obtendrán una vez finalizada la puesta en marcha en forma masiva del sistema informático

## **COMPONENTE 2**

Para la ejecución de este componente se deberá contratar a una firma consultora para que realice la siguiente actividad:

Relevamiento del marco normativo existente y su adecuación al Sistema de Compras Electrónicas.

Se deberá realizar un relevamiento de detalle del marco normativo vigente (Decretos y normativas vinculadas) relacionados con el proceso de compras y contrataciones en el ámbito del Poder ejecutivo Provincial.

En función de los cambios organizativos originados por la definición de los nuevos procedimientos, realizar los siguientes anteproyectos para su sanción:

- Decreto de reglamentación para todas las operaciones de compras y contrataciones por vía digital
- Cambios en las Leyes impositivas u otras que se puedan ver afectadas por la modificación en la modalidad de compra.

### **PRODUCTO MINIMO DE ESTA ACTIVIDAD**

Los productos mínimos esperados en esta actividad son los siguientes:

- Decreto de reglamentación de las operaciones de compras electrónica. y contrataciones vía digital

### **TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN**

Las actividades de este componente estarán a cargo de la firma consultora, las que se dividen en:

1. Relevamiento del marco normativo: tiempo estimado 1 mes
2. Reglamentación del marco normativo según las necesidades del proyecto: tiempo estimado 3 meses.

### **COMPONENTE 3**

Desarrollo de productos que permitan incrementar en forma permanente la calidad de la gestión de compras

Para la ejecución de este componente se deberá contratar a una consultora, Universidad o Entidad sin fines de lucro, que a través de una capacitación y asistencia continua, permita la Certificación de Normas ISO:

- a) Capacitación para la implementación de un sistema de mejora continua - (Gestión de Calidad).
  - Realizar la Capacitación para la Dirección
  - Efectuar un Curso de información básica sobre Sistemas para la Mejora Continua y Norma ISO.
  - Realizar la Formación de facilitadores de implementación
  - Realizar la Formación de Auditores Internos.
- b) Definición, documentación y difusión de políticas y objetivos de calidad.
  - Definición de la política de calidad por parte de la Dirección
  - Difusión de la política de Calidad de la Organización
- c) Elaboración y ampliación de la documentación del sistema.
  - Identificación de procesos
  - Revisión permanente de los Procedimientos específicos
  - Instrucciones de trabajo
  - Manual de calidad
- d) Auditorías internas y mejoras continuas.
  - Elaboración de los planes de las auditorías internas y su ejecución
  - Introducción a la mejora continua
  - Auditorías

### **PRODUCTO MINIMO DE ESTA ACTIVIDAD**

Los productos mínimos esperados en esta actividad son los siguientes:

- Personal de Compras capacitado en este tema.
- Proceso de mejora continua instrumentado y funcionando.

## **TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN**

El programa total tiene un tiempo de realización de 18 meses, concluyendo dicho programa con la posibilidad de obtener Certificación ISO cuya duración sería de 3 años. La duración de las actividades comprendidas dentro del programa se detallan en la sección “Cronograma de Actividades” del presente trabajo.

## **COMPONENTE 4**

Para la ejecución de este componente se deberá contratar una empresa proveedora de Hardware y redes para realizar el suministro de equipamiento, la instalación de redes LAN y la instalación y puesta en marcha del conjunto en las distintas unidades de compras dentro del poder ejecutivo Provincial.

La Dirección de Compras y Suministros deberá definir y seleccionar el equipamiento necesario, preparar los pliegos de adquisición, llamando a licitación pública para la adquisición de Computadoras Personales, impresoras multifunción, instalación de las redes LAN necesarias y la conexión a INTERNET a los efectos de que las unidades de compras del poder ejecutivo Provincial puedan funcionar con el sistema de Compras electrónicas.

## **PRODUCTO MINIMO DE ESTA ACTIVIDAD**

Los productos mínimos esperados en esta actividad son todas las unidades de compra equipadas, conectadas a INTERNET listas para operar el sistema de compras electrónica.

## **TIEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN**

Las actividades comprendidas dentro de este componente son las siguientes:

1. Relevamiento de las necesidades de equipamiento e infraestructura de las oficinas compradoras: tiempo estimado 2 meses
2. Suministro e instalación de equipos: tiempo estimado 12 meses

## ***B) Cronograma de Actividades***

El Cronograma de Actividades se ha determinado por mes de realización. A continuación se adjunta una tabla con las distintas actividades mencionadas anteriormente. En el cuadro se incluyen las actividades ya realizadas, sin embargo el cronograma se ha confeccionado en base a las actividades a efectuarse con el **proyecto**.

**PLAN DE TRABAJO DE COMPRAS ELECTRONICAS - PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO**

No.	Descripción de las Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36			
1	Preparación de pliegos																																							
2	Licitación y adjudicación																																							
3	Organización interna Preparar Proyecto																																							
<b>COMPONENTE I</b>																																								
4	Relevamiento y reingeniería de los procesos																																							
5	Control y asesoramiento por la nueva Organización																																							
6	Adecuación de las funcionalidades del software																																							
7	Configuración del software																																							
8	Capacitación al personal técnico-Transferencia tecnológica																																							
9	Instalación software en Servidores																																							
10	Instalación de estaciones de trabajo pruebas																																							
11	Prueba piloto en 5 oficinas compradoras FASE I Etapa 1																																							
12	Instalación del resto de oficinas FASE I Etapa 2																																							
13	Instalación del resto de oficinas FASE I Etapa 3																																							
14	Prueba piloto en 5 oficinas compradoras FASE II Etapa 1																																							
15	Instalación del resto de oficinas FASE II Etapa 2																																							
16	Instalación del resto de oficinas FASE II Etapa 3																																							
17	Capacitación Usuarios																																							
18	Soporte técnico																																							
<b>COMPONENTE II</b>																																								
19	Relevamiento marco normativo																																							
20	Adecuación del marco normativo																																							
<b>COMPONENTE III</b>																																								
21	Capacitación para la implementación de un sistema de mejora continua																																							
22	Definición, documentación y difusión de políticas y objetivos de calidad																																							
23	Elaboración y aplicación de la documentación del sistema																																							
24	Auditorías internas y mejoras continuas.																																							
<b>COMPONENTE IV</b>																																								
25	Relevamiento de las necesidades de equipamiento e infraestructura de las oficinas compradoras																																							
26	Suministro e instalación del equipamiento																																							



## INSUMOS

Los insumos necesarios para la realización del proyecto se han considerado según cada componente y cada actividad a realizar. Los mismos se describen a continuación<sup>5</sup>:

### COMPONENTE 1

Para la ejecución de este componente se prevé la contratación del sistema con la empresa adjudicataria de la Licitación Pública que llevará a cabo el Gobierno Provincial.

El servicio objeto de la presente licitación comprende cuatro (4) renglones por todos los servicios solicitados:

- a. En el renglón 1 el valor total del Ítem es de U\$S 41.585.
- b. En el renglón 2 el valor total del Ítem es de U\$S 100.000
- c. En el renglón 3 un valor mensual que incluya todos los servicios solicitados en el renglón sin discriminar por ítem, a pagar conforme el cumplimiento del cronograma de servicios y hasta la finalización del contrato. 28.280 U\$S/Mes durante treinta (30) Meses  
Podrán presentarse alternativas de pago pero siempre considerando que el pago comenzará a regir a partir del cumplimiento del plan de trabajo (cronograma de servicios), por un total de U\$S 848.400
- d. Deberán asimismo, cotizar el renglón 4 por un valor unitario de horas de consultoría para nuevos desarrollos y/o funcionalidades. Se estima por todo concepto U\$S 40/Hora

En la siguiente tabla se detallan los conceptos comprendidos en cada uno de los renglones anteriormente nombrados, los que deberán ser cotizados por las empresas interesadas en el llamado.

RENGLÓN	DESCRIPCION
1	Por la realización del relevamiento de los procesos de compra y la realización de la ingeniería de procesos. Confección de manuales de procedimiento, estructura y auditoria <sup>6</sup> .

<sup>5</sup> Los valores en dólares se han calculado considerando un tipo de cambio igual a 3,30 \$/U\$S

<sup>6</sup> Este renglón comprende la actividad de relevamiento correspondiente al componente 2

RENGLÓN	DESCRIPCION
2	Suministro del software de Compras electrónicas con sus programas fuentes y documentación y sin límites de licencias de uso.
3	Por los servicios de: a) Provisión, personalización, implementación y puesta en marcha productiva del software aplicativo. b) Implementación y puesta en marcha en las unidades compradoras según cronograma. (Plan de Trabajo) c) Capacitación en compradores y vendedores según cronograma (Plan de Trabajo). d) Servicios de Soporte a Usuarios compradores y vendedores Mesa de Ayuda /call center Capacitación. e) Mantenimiento y actualización del sistema. Transferencia tecnológica.
4	Horas de Consultoría para nuevos desarrollos y/o funcionalidades punto 1.1.5 PC Técnicas.

Renglón 1 : Relevamiento de todos los procesos de compras y contrataciones de la Provincia, a los efectos de realizar una Reingeniería de los procesos.

La cotización del Renglón 1 será comprensiva de los siguientes componentes:

- Relevamiento de los procesos actuales.
- Reingeniería de procesos.
- Confección de manuales de procedimientos.

Por este renglón se estima que el costo es de U\$S 41.585

El insumo necesario para llevar a cabo esta actividad implica la creación de una nueva organización dentro de la Dirección de Compras y Suministros. Cabe mencionar que el relevamiento de los procesos y la confección de manuales estarán a cargo de la empresa adjudicataria por lo que este concepto se detalló en el componente anterior.

La estructura a crear estará compuesta por el subdirector, tres responsables de área y 2 empleados por área. Los salarios a pagar se detallan a continuación:

Cargo	Salario por persona por mes	Cantidad de personas	Salario total por mes
Subdirector	U\$\$ 1.275	1	U\$\$ 1.275
Responsables de área	U\$\$ 909	3	U\$\$ 2.727
Empleados	U\$\$ 606	6	U\$\$ 3.636
Valor total por mes			U\$\$ 7.638

Esta nueva estructura se creará desde el inicio del proyecto y actuará como nexo entre el gobierno y la empresa adjudicataria. Luego de finalizado el contrato será dicha organización la encargada de realizar la transferencia tecnológica.

El valor total por los 36 Meses es de U\$\$ 274.968.-

La cotización del Renglón 2 será comprensiva de los siguientes componentes:

- Suministro del software sin límites de licencias de uso.
- Documentación técnica constructiva del software.
- Manuales técnicos.

Por este renglón se estima que el costo es de U\$\$ 100.001

La cotización del Renglón 3 será comprensiva de los siguientes componentes:

- Provisión de la aplicación informática personalizada y adecuada a los requerimientos de la Provincia.
- Implementación y Puesta en marcha productiva de todos los componentes y productos asociados.
- Capacitación en el uso de la herramienta de las unidades compradoras y proveedores según especificaciones y cronograma
- Soporte técnico y actualización tecnológica y soporte en atención y solución de problemas relacionados con el aplicativo.
- Transferencia tecnológica a los técnicos informáticos de la Provincia.
- Soporte a usuarios compradores y vendedores Mesa de ayuda y Call Center

El plazo de vigencia del contrato se visualiza en el Plan de Trabajo y su duración es de treinta (30) meses.

Se ha estimado que el costo por mensual será de U\$S 28.280 durante el término de los treinta meses. Este valor comprende los renglones 3 y 4.

La cotización del Renglón 4 será comprensiva del VALOR HORA de consultoría para nuevos desarrollos y/o funcionalidades. Esta previsto un valor de U\$S 40/Hora por todo concepto.

## **COMPONENTE 2**

Para la ejecución de este componente se deberá contratar a una firma consultora para que realice la siguiente actividad:

Relevamiento del marco normativo existente y su adecuación al Sistema de Compras Electrónicas.

El valor por hora de consultoría es de U\$S 40. El contrato será por un período de 4 meses, es decir, una cantidad de horas mensuales de aproximadamente 60. Luego el costo total de este concepto será igual a U\$S 9.600 (60hs/mes por 4 meses por 40 U\$S/hora).

## **COMPONENTE 3**

Se deberá contratar una consultora, Universidad o Entidad sin fines de lucro, que a través de una capacitación y asistencia continua, permita la posibilidad de Certificación de Normas ISO 9000.

Los insumos necesarios para realizar esta actividad se dividen en dos conceptos:

1. Sistema para la mejora en la gestión de calidad.
2. Auditorías internas y mejoras continuas

Valor total del programa: **U\$S 100.000.**

## **COMPONENTE 4 - Infraestructura**

Este concepto no ha sido considerado en el costo del presente proyecto en virtud a que el plan estratégico de la Provincia tiene contemplado la reforma integral del sistema

de administración financiera. El mismo, prevé la modernización del equipamiento informático de la totalidad de los servicios financieros, la adquisición de los servidores y el sistema de comunicación.

## **COSTO DEL PROYECTO**

Una vez determinados los insumos necesarios para llevar a cabo el proyecto, en el presente capítulo se detallará el presupuesto destinado a cada actividad, agrupando los insumos en subtotales definidos como licitación o concurso. A continuación, se determinará el cronograma de erogaciones mensuales a lo largo del horizonte temporal del proyecto.

### **A) Costo Total de los Insumos**

En la siguiente planilla se exponen los insumos necesarios según la forma de contratación.

#### **INSUMOS Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO - COSTO TOTAL**

Insumos	Cantidades (mes, hombre, nº, etc.)	Costo Unitario en U\$S	Costo Total en U\$S
<b>A. A CONTRATAR:</b>			
<i>1. Servicios de consultoría individual.</i>			
Concurso 1: Derecho Administrativo. Función: Relevamiento y adecuación Marco Normativo	4 meses (240 horas)	40 U\$S/hora	U\$S 9.600
Concurso 2: Gestión de Calidad 1- Capacitación y asistencia para la mejora en la gestión de calidad y auditorías	18 meses	5.555,61 U\$S/mes	U\$S 100.001

Insumos	Cantidades (mes, hombre, nº, etc.)	Costo Unitario en U\$S	Costo Total en U\$S
internas continuas Total			U\$S 100.001
Concurso 3: Contratación de personal para nueva organización perteneciente a la Dirección de Compras, creada por Decreto emanado del Poder Ejecutivo Composición: Subdirector	1	1.275.-	U\$S 45.900
	3	909.-	U\$S 98.172
Responsable de área	6	606.-	U\$S 130.896
Empleados		U\$S 7.638.-	
<i>Total por mes</i>			U\$S 274.968
Total (36 meses)			
<b>2. Servicios de firmas consultoras.</b>			
Concurso 1: Informática y Comunicación			
1. Suministro software informático, documentos y manuales	5 meses	U\$S 100.000	U\$S 100.000
2. Relevamiento y reingeniería de los procesos	4 meses	U\$S 41.585	U\$S 41.585
3. Provisión e implementación aplicativo informático; Puesta en marcha; Capacitación y mantenimiento; Desarrollo nuevas funcionalidades	30 meses	28.280 U\$S/mes	U\$S 848.400
Total			U\$S 989.985

Insumos	Cantidades (mes, hombre, nº, etc.)	Costo Unitario en U\$S	Costo Total en U\$S
TOTAL PRESUPUESTO DEL PROYECTO	-----		U\$S 1.374.554

En cuanto a los costos operativos, los mismos se componen de los siguientes conceptos:

- Pago anual a la firma adjudicataria del mantenimiento una vez finalizado el contrato con la empresa proveedora del software de gestión: U\$S 10.000
- Nueva organización: el salario mensual del personal será de U\$S 7.638. Erogación total por año: U\$S 91.656. Cabe aclarar que los primeros 36 meses de contrato serán considerados dentro del costo del proyecto. A partir del cuarto año, los pagos estarán a cargo del Gobierno de la Provincia.

### ***B) Cronograma de Desembolsos***

El Cronograma de Desembolsos se presenta en forma mensual durante 48 meses. (1) tipo de cambio considerado 3,30.- \$/U\$S. Los montos detallados corresponden a valores de mercado para el mes de Noviembre de 2008.-

Dados estos valores, a continuación se expone el cronograma de desembolsos según la clasificación mencionada anteriormente.

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS POR MES EN DÓLARES

Categoría	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	48		
<b>A Contratar</b>																																			
<b>A.1. Consultoría</b>																																			
<b>Consultoría Individual</b>																																			
<b>Concurso 1: Derecho Administrativo</b>	9.600							2.400	2.400	2.400	2.400																								
<b>Concurso 2: Gestión Calidad</b>	100.001											5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556	5.556				
1) Programa de capacitación	60.000																																		
2) Certificación	30.000																																		
3) Gestión de calidad	10.000																																		
<b>Concurso 3: contratación de personal</b>	274.968	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729		
<b>Firma Consultora</b>																																			
<b>Concurso 1</b>	989.985							10.000	10.000	12.000	12.000	102.000	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.825	
Software informático	100.000																																		
Relevamiento y reingeniería	41.585																																		
Implementación, capacitación etc.	848.400																																		
<b>A. 2. Bienes</b>	0																																		
	1.374.654	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	5.729	18.129	18.129	20.129	20.129	113.284	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	34.094	28.539	28.539	28.554



## **ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN**

La ejecución del proyecto estará a cargo de la Dirección de Compras y Suministros, perteneciente al Ministerio de Hacienda de la Provincia de Santiago del Estero.

Dada la magnitud del proyecto, será necesario el fortalecimiento institucional del organismo. Por ello se prevé la conformación de una Subdirección perteneciente a la Dirección de Compras y Suministros, logrando una implementación del sistema en sus distintas etapas en forma eficaz.

En consecuencia, para la administración, control y seguimiento de las etapas de ejecución del presente proyecto, se prevé la siguiente organización:

### ***Comité Ejecutivo***

Este, estará conformado de la siguiente manera:

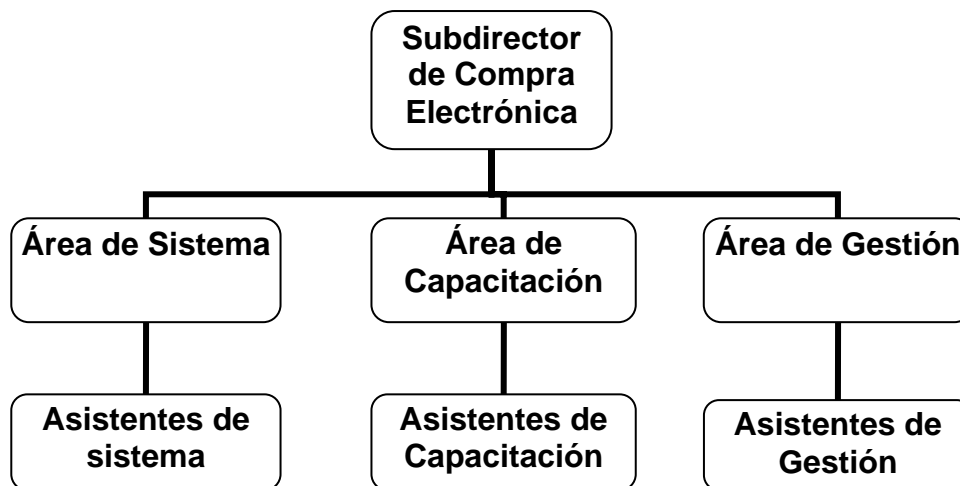
- Director de Compras y Suministros
- Director de Informática del Gobierno de Santiago del Estero
- Subdirector de la nueva organización a crear, responsable de la coordinación del proyecto

Serán sus funciones:

- a) Aprobar o rechazar todos los informes (de avance y técnicos) que generen la firma consultora y los consultores individuales contratados.
- b) Evaluar todas las modificaciones que se propongan respecto a la contratación original y posteriormente adoptar las decisiones que crea conveniente.
- c) Controlar el cumplimiento del proyecto en cuanto a plazos y recursos afectados, adoptando las medidas necesarias,
- d) Evaluar y decidir sobre aspectos técnicos, siempre que no modifiquen los términos contractuales.
- e) Mantener informada a la Unidad de Financiamiento Internacional sobre los avances del proyecto y elevar, para su resolución, los aspectos que hagan a definiciones de políticas más generales.

## **Gerencia del Proyecto**

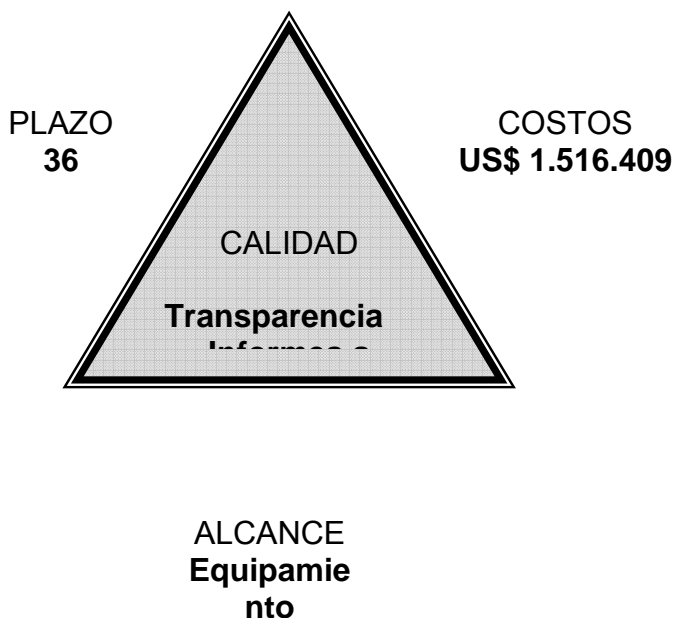
La nueva estructura tendrá la siguiente organización, funcionando como equipo de contraparte:



Tareas a realizar por la Subdirección:

- Analizar las propuestas a ser presentadas por las distintas empresas según el pliego licitatorio
- Participar, junto a los demás miembros de la Dirección de Compras y Suministros, la adjudicación a la empresa que presente la mejor propuesta.
- Liderar el proyecto desde su inicio hasta la implementación y puesta en marcha.
- Controlar y verificar el avance de las etapas.
- Elevar, al Comité Ejecutivo, los aspectos técnicos a resolver y que necesiten una definición en dicho Organismo.
- Participar en la aprobación de la Certificación.
- Analizar y aprobar cambios en los procesos.
- Realizar tareas de coordinación entre la empresa adjudicataria y las unidades de compra y otros lugares afectados.
- Garantizar la transferencia tecnológica luego de finalizado el período de contratación.

El Subdirector tendrá como función principal la de comunicar entre los distintos miembros del equipo de trabajo los avances del proyecto. Además, será el responsable de resolver los conflictos y planificar en detalle el proyecto respetando la lógica de la restricción triple (plazo, costo, alcance).



Tareas a realizar por el Área de Sistema:

- Área encargada del enlace entre la Dirección de Compras y Suministros y la empresa adjudicataria.
- Documentar e informar a la Dirección de compras los circuitos configurados en el sistema con las pruebas necesarias.
- Documentar conjuntamente con la Dirección de informática el software instalado y sus correspondientes configuraciones técnicas.

Tareas a realizar por el Área de Capacitación:

- Controlar los programas de capacitación tanto a usuarios internos como a los proveedores que deberá realizar la empresa adjudicataria.

Tareas a realizar por el Área de Gestión:

- Estudio de innovaciones a ser incorporadas al sistema para su mejor funcionamiento.
- Estudio de las necesidades de marketing

- Implementación de programas de promoción del sistema para atraer a los proveedores.
- Gestionar las normas de procedimiento y normas legales.

Detalle del equipo de trabajo:

- La estructura mencionada anteriormente estará compuesta por un subdirector quien liderará las distintas tareas a realizar por la Subdirección, un responsable (o jefe) por área, quienes deberán tener los conocimientos necesarios para realizar en forma eficiente las tareas asignadas, y 2 asistentes en cada área.
- La nueva Subdirección dependerá de la Dirección de Compras y Suministro perteneciente a la Subsecretaría de Financiamiento, Ministerio de Hacienda.
- La formación de esta estructura se realizará a través de un decreto (norma legal del ejecutivo). La duración será de 36 meses, con opción a prórroga a favor del estado en idénticas condiciones.

## **PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA**

**La consultora será la responsable de:**

- Desarrollo de Normas de Procedimientos, pues la puesta en marcha de un nuevo software, precisará otra forma de trabajo, de recibir la documentación, etc.
- Proveer un Sistema de compras electrónicas adaptado a las necesidades funcionales y tecnológicas de la Provincia.
- La asistencia técnica en la preparación de pliegos de los equipamientos informáticos y la asistencia en el proceso de adjudicación y de instalación. Actuará a la manera de un “integrador” de toda la plataforma tecnológica del proyecto.
- La provisión temporaria del equipamiento y licencias para el desarrollo de las aplicaciones de la adaptación, desde el inicio del proyecto hasta la adquisición del equipamiento y licencias definitivos.
- Capacitación a los usuarios.

- Soporte técnico del Sistema durante los veinticuatro (24) meses posteriores a la instalación del software personalizado en el servidor correspondiente.
- Transferencia tecnológica a los técnicos informáticos de la Provincia.

Para lograr la ejecución del Proyecto se ha estimado que la empresa adjudicataria debería contar con los siguientes recursos humanos como mínimo:

a) Personal clave:

- Un director de proyecto
- Un experto en Sistemas Informáticos aplicados a la Gestión Gubernamental
- Un experto en Capacitación
- Un experto en Ingeniería de Procesos.

b) Equipo de trabajo que cubran las siguientes especialidades:

- Ingeniería de software y desarrollo de aplicaciones.
- Comunicaciones.
- Seguridad y firma electrónica.
- Documentación
- Instalación de Hardware
- Administración de Base de Datos
- Administración de Software de Base
- Reingeniería de procesos

c) Personal de apoyo

Deberá contar también con el personal de apoyo necesario para el cumplimiento de las actividades previstas (programadores, data-entry, secretarías, administrativos, etc.).

d) Antecedentes en proyectos e instalaciones de igual magnitud en la Administración pública.

## EVALUACIÓN DEL PROYECTO

### ***A) Evaluación Financiera***

En este apartado se determinarán los ingresos, egresos y financiamiento del proyecto. Para el cálculo de los valores se ha considerado un tipo de cambio igual a 3,30 \$/U\$S.

Ingresos:

Los ingresos que se registrarán luego de la implementación masiva del proyecto surgen por la disminución en las erogaciones corrientes. Los beneficios considerados son los siguientes:

1. Reducción del 5% en los precios de contratación, lo que implica una disminución en el valor total de mercado de las compras públicas realizadas por la Dirección de Compras y Suministros. El monto a considerar se determinó teniendo en cuenta una estimación del gasto registrado correspondiente a compras públicas en dicha dirección. El beneficio será de U\$S 1.889.329 anuales, obtenidos a partir de la puesta en marcha masiva del proyecto (a partir del mes 36). Debe tenerse en cuenta que en la consideración de este beneficio se ha sido “conservador” respecto de los resultados que este tipo de herramientas han tenido en las experiencias internacionales en donde este beneficio ha alcanzado hasta un 15%.
2. Reducción 8% en el costo total asignado al personal que interviene en el proceso de compra. El tiempo destinado del personal actualmente al proceso es de 2 horas/hombre por día durante el plazo estimado de la contratación. El valor de la hora es igual a \$8,45 y la cantidad de licitaciones públicas, privadas y contrataciones directas realizadas por la Dirección de Compras y Suministros fue de 527 en promedio. Esto arroja un costo total de personal igual a \$ 1.264.694,6 por año (U\$S 383.240,79 por año). Este monto, con la implementación del proyecto, se reducirá en un 8%, es decir que el beneficio será de U\$S 30.659 por año, a partir de la puesta en marcha masiva del sistema. La experiencia internacional también avala esta reducción, la cual ha sido confirmada

por las estimaciones realizadas por la misma Dirección de Compras y Suministros de la Provincia de Santiago del Estero.

3. Reducción en los gastos de papelería y publicidad. El costo actual en papelería asciende a \$100 por licitación, mientras que el de publicidad es de \$350 por licitación, siguiendo las mismas estimaciones de licitaciones públicas, privadas y contrataciones directas realizadas por la Dirección de Compras y Suministros de 527. En este caso se considera que el costo de publicidad no disminuirá, hasta tanto no se adopte un sistema como el vigente en Chile, en donde el único medio de información es la página web. Por otro lado, se considera (criterio conservador) que la reducción en papelería del orden del 36%.

### **Egresos operativos:**

Los egresos operativos son aquellos en los que se incurre a lo largo de la implementación del proyecto. Cabe mencionar que en este proyecto se incurrirá en dos tipos de costos, que serán financiados por el gobierno provincial:

1. Salario pagado al personal de la nueva organización a partir del quinto año de ejecución del proyecto. Dicha organización se formará con el fin de fortalecer la estructura actual de la Dirección de Compras y Suministros, actuando como nexo entre las firmas consultoras y el Gobierno de la Provincia. Además será la encargada de realizar la transferencia tecnológica una vez finalizado el contrato con la firma proveedora del sistema informático.
2. Mantenimiento del sistema una vez finalizado el contrato con la firma adjudicataria. Se estima conveniente la contratación de este servicio pactando una cantidad de horas mensuales igual a veinticinco. El valor de la hora/hombre estimada es de 100 \$/hora. Luego, el monto total anual asciende a U\$S 10.000.

En la siguiente tabla se detallan los costos operativos según el año en que se producen.

Rubro	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15
1. Personal	91.656	91.656	91.656	91.656	91.656	91.656	91.656	91.656	91.656	91.656	91.656
2. Mantenimiento	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
<b>TOTAL GASTOS INCREMENTALES</b>	<b>101.656</b>	<b>101.656</b>	<b>101.656</b>	<b>101.656</b>	<b>101.656</b>	<b>101.656</b>	<b>101.656</b>	<b>101.656</b>	<b>101.656</b>	<b>101.656</b>	<b>101.656</b>

### Financiamiento:

Los fondos destinados a solventar las erogaciones del proyecto se financiarán con recursos obtenidos a través del préstamo solicitado por la provincia y por fondos provenientes del Gobierno provincial. En la siguiente tabla se detallan los montos a ser financiados según la categoría a la que pertenecen y según la fuente de financiamiento.

Categorías	Fuentes de Financiamiento en u\$s (1)			
	Provincia	Programa	Otros (2)	Total
<b>A1. CONSULTORIA</b>				
Consultoría Individual	38.457	346.112		384.569
Concurso 1: Dr. Administrativo	960	8.640	-	9.600
Concurso 2: Gestión de Calidad	10.000	90.001	-	100.001
Concurso 3: Contratación personal	27.497	247.471		274.968
Firma Consultora: Informática	98.998	890.987	-	989.985
<b>APORTES TOTALES POR FUENTE</b>	<b>137.455</b>	<b>1.237.099</b>	<b>0</b>	<b>1.374554</b>

(1) tipo de cambio considerado 3,30 \$/U\$S. Los montos detallados corresponden a valores de mercado.

Los porcentajes de financiamiento por categoría se exponen en la siguiente tabla.

Categorías	Fuentes de Financiamiento en porcentaje (%)			
	Provincia	Programa	Otros (1)	Total
<b>A1. CONSULTORIA</b>				
Consultoría Individual	10%	90%	-	100%
Firma Consultora	10%	90%	-	100%
<b>APORTES TOTALES POR FUENTE</b>	<b>10%</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>



Los términos del préstamo son los siguientes:

- Período de pago: 14 años y medio, con 5 años de gracia incluidos en dicho lapso.
- Tasa de interés: Tasa Libor más 3%. El valor determinado para la tasa de interés será 7,85% anual (3,93% semestral), que surge de la Tasa Libor para 360 días (4,85%).
- Sistema de amortización: Sistema Francés.
- Cantidad de cuotas: 19 semestrales vencidas a partir del quinto año de iniciado el proyecto.
- Monto total del préstamo: U\$S 1.237.098.-

El monto de la cuota semestral a pagar es igual a U\$S **100.225** constante. Durante el período de gracia la erogaciones corresponden a intereses devengados, cuyo valor es de U\$S **51.998**.

En la siguiente tabla se detallan los pagos en forma semestral durante el período de gracia (donde sólo se pagan intereses) y las erogaciones durante el período de amortización, donde la cuota anteriormente explicitada se divide en amortización de deuda e intereses (cuyo valor se calcula sobre el saldo de la deuda). La última columna corresponde al saldo de deuda<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Todos los valores de la tabla están en dólares estadounidenses.

### Detalle del pago del préstamo

En u\$s	Amortización n Capital	Intereses (1)	Saldo de Deuda (Capital)
<b>Período de Gracia (semestres)</b>			
1	-	37,175	1.237.098
2	-	37,175	1.237.098
3	-	37,175	1.237.098
4	-	37,175	1.237.098
5	-	-	1.237.098
<b>Período de Amortización (semestres)</b>			
1	65.110,42	37,175	1.171.988
2	65.110,42	35,695	1.106.877
3	65.110,42	34,172	1.041.767
4	65.110,42	32,602	976.656
5	65.110,42	30,985	911.546
6	65.110,42	29,320	846.435
7	65.110,42	27,604	781.325
8	65.110,42	25,838	716.215
9	65.110,42	24,017	651.104
10	65.110,42	22,143	585.994
11	65.110,42	20,212	520.883
12	65.110,42	18,223	455.773
13	65.110,42	16,174	390.663
14	65.110,42	14,063	325.552
15	65.110,42	11,889	260.442
16	65.110,42	9,650	195.331
17	65.110,42	7,344	130.221
18	65.110,42	4,968	65.110
19	65.110,42	2,521	-0

En el siguiente cuadro se detalla el flujo financiero anual del proyecto teniendo en cuenta los costos de inversión y de operación, los beneficios y el financiamiento. Todos los valores están en dólares (tipo de cambio 3,30 \$/U\$S). Se ha determinado un horizonte temporal de 15 años por las características del préstamo.

## Flujo Financiero Anual en dólares

Concepto	Montos a precios de mercado (período de ejecución y operación) U\$S corrientes															
	año 0	año 1	año 2	año 3	año 4	año 5	año 6	año 7	año 8	año 9	año 10	año 11	año 12	año 13	año 14	año 15
<b>1.FUENTES</b>																
Préstamo Programa		483391	275960	304381	261047											
Ahorro de gastos generado por el proyecto																
Reducción de Precios				629776	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329
Reducción costo de personal				33725	33725	33725	33725	33725	33725	33725	33725	33725	33725	33725	33725	33725
Reducción costo de papelería				6324	6324	6324	6324	6324	6324	6324	6324	6324	6324	6324	6324	6324
<b>2.USOS</b>																
Costo Consultoría en administración y en gestión de calidad	-9.600	-66.667	-33.334													
Compra equipo	-79980	-186620														
Pago empresa adjudicataria (sistema informático)	-220000	-240000	-240000	-240000												
Nueva organización de la Dirección		-50052	-50052	-50052	-50052											
Costo Operativo						-60052	-60052	-60052	-60052	-60052	-60052	-60053	-60054	-60055	-60056	-60057
Servicios del Préstamo																
Amortización							-98.348	-106.220	-114.722	-123.904	-133.822	-144.533	-156.102	-168.596	-182.091	-96440
Intereses		-103.995	-103.995	-103.995	-103.995	-103.995	-102102	-94230	-85728	-76546	-66629	-55917	-44349	-31854	-18360	-3785
<b>3.FLUJO NETO (1-2)</b>	<b>-309580</b>	<b>-163943</b>	<b>-151421</b>	<b>580159</b>	<b>2036378</b>	<b>1765331</b>	<b>1668876</b>	<b>1668876</b>	<b>1668876</b>	<b>1668876</b>	<b>1668876</b>	<b>1668875</b>	<b>1668874</b>	<b>1668873</b>	<b>1668872</b>	<b>1769096</b>

Luego de analizar los valores comprendidos en la tabla anterior, se calculó el Valor Actual Neto teniendo en cuenta el flujo de beneficios netos para cada año. Para el cálculo se consideró una tasa de descuento del 12% anual. Los resultados obtenidos son los siguientes:

VALOR ACTUAL DEL FLUJO NETO ACUMULADO (VAN)	7.500.997,56
TIR	84%

Los indicadores de rentabilidad del proyecto financiado evidencian el apalancamiento financiero positivo que se produce como consecuencia de las condiciones de financiación del mismo. Se concluye que la realización del proyecto es conveniente.

## **B) Evaluación Económica**

En este apartado se analizará el resultado económico dados los valores considerados anteriormente. Luego se realizará un análisis de sensibilidad considerando tres escenarios posibles.

### **Evaluación Económica**

Los criterios para realizar la evaluación económica del proyecto son los siguientes:

- 1) Los Ingresos, correspondientes a la disminución de las erogaciones corrientes, son vencidos y se producen a partir del mes 32 desde que se inicia el proyecto.
- 2) Los egresos corrientes se calcularon en forma anual y también en forma vencida.
- 3) Las erogaciones de capital se realizan en el momento inicial, es decir que se determinaron en forma adelantada consideradas en el año en que se realizan.

El horizonte temporal utilizado es de 10 años. La tasa de descuento para calcular el Valor Actual Neto (VAN) del proyecto es del 12% anual. Los resultados obtenidos son los siguientes:

VAN (U\$S)	5.288.121,14
TIR	60,86%

En la siguiente tabla se expone el flujo económico para 10 años, todos los valores se encuentran en dólares, considerando un tipo de cambio constante igual a 3 \$/U\$S.

### Flujo de Beneficios Netos Anual en dólares a 10 años

	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
<b>COSTOS</b>											
<b>Inversión</b>											
Consultoría Dr. Administrativo	-9600										
Programa Gestión de Calidad		-44445	-22222								
Certificación ISO 9000			-33334								
Empresa adjudicataria											
1) Relevamiento y reingeniería de procesos	-40000										
2) Suministro de Software	-100000										
3) Implementación, Capacitación y Mantenimiento	-80000	-240000	-240000	-240000							
Compra de computadoras	-177733	-88867									
Contratación personal para nueva Organización		-50052	-50052	-50052	-50052						
<b>Operación</b>											
Salario personal nueva organización						-50052	-50052	-50052	-50052	-50052	-50052
Mantenimiento luego de finalizado el contrato inicial con la empres						-10000	-10000	-10000	-10000	-10000	-10000
<b>BENEFICIOS</b>											
Reducción de precios				629776	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329	1889329
Reducción costo de personal				33725	33725	33725	33725	33725	33725	33725	33725
Reducción costo papelería y public.				6324	6324	6324	6324	6324	6324	6324	6324
<b>Flujo de Beneficios Netos</b>	<b>-407333</b>	<b>-423363</b>	<b>-345608</b>	<b>379774</b>	<b>1879326</b>	<b>1869326</b>	<b>1869326</b>	<b>1869326</b>	<b>1869326</b>	<b>1869326</b>	<b>1869326</b>

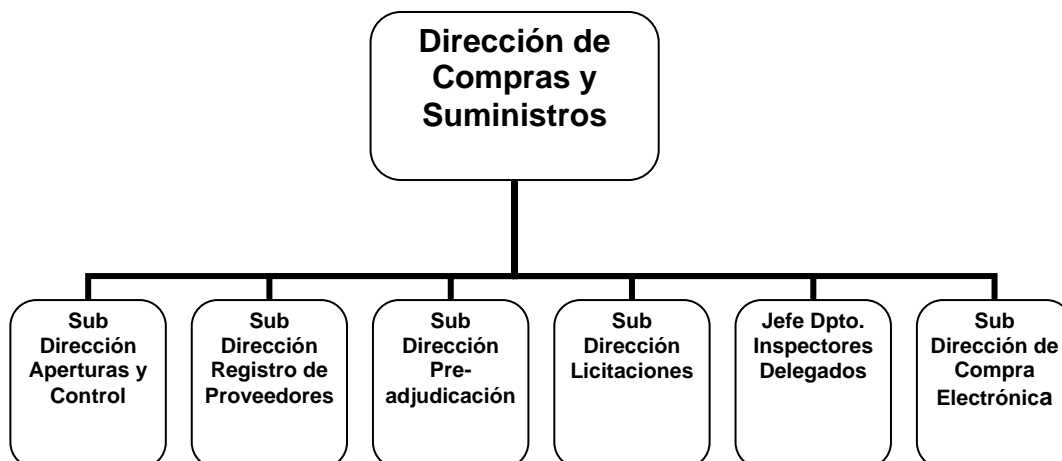
### ***Evaluación Institucional***

La Dirección de Compras y Suministros, encargada de ejecutar el proyecto, cumplirá las siguientes funciones:

- Intervenir en la adquisición de todos los artículos y materiales para uso y consumo de la Administración Pública Provincial
- Estandarizar útiles, artículos y materiales de uso común y confeccionar el catálogo general de los mismos.
- Llamar a licitación pública, licitación privada, concurso de precios y compra directa, según los casos, para el suministro de mercadería y la atención de servicios.
- Controlar y verificar la entrega de los suministros a las reparticiones
- Aconsejar la aceptación o rechazo de pedidos de suministros, mediante informe debidamente fundado
- Realizar los estudios necesarios para aconsejar la implementación de **sistemas** conducentes al uso o consumo racional y económico de mercaderías
- Asesorar sobre la utilización del Sistema Electrónico de Compra

El personal que actualmente pertenece a la Dirección de Compras y Suministros está capacitado para llevar adelante el proyecto, sin embargo tendrían que destinar mayor cantidad de horas ya que deberían hacer el trabajo actual más el correspondiente al proyecto. Esto derivaría en un funcionar ineficiente de la Dirección. Por ello se ha previsto armar una nueva subdirección encargada de coordinar y controlar la ejecución del proyecto.

Una vez creada la Subdirección de Compra Electrónica, el organigrama de la Dirección de Compras y Suministros será el siguiente:



Luego de la puesta en marcha masiva del sistema informático, se logrará la modernización de la gestión de compras públicas al incrementarse la eficiencia en los procedimientos al reducirse los tiempos de contratación y los costos asociados.

Con el proyecto se logrará la integración de las distintas unidades compradoras en un solo sistema, lo que permitirá unificar los procedimientos. Dichas unidades tendrán el apoyo necesario a través del área de soporte técnico y a través de los programas de capacitación para resolver posibles problemas.

Todo lo expuesto anteriormente tiende a fortalecer el programa de Modernización de la Gestión Pública, en el marco de un Gobierno Electrónico, iniciado en la provincia de Santiago del Estero.



## ANEXOS

### Proyecto de Ley de Administración Financiera

Santiago del Estero, xx de xxxx de 2006

La Legislatura de la Provincia de Santiago del Estero sanciona con fuerza de Ley

Ley de  
SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA,

*CONTROL INTERNO y GESTIÓN DEL SECTOR PÚBLICO DE LA  
PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO*

#### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º - La presente ley establece los sistemas de Administración Financiera, Control Interno y Gestión del Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero y establécese la organización y funcionamiento de sus órganos.

Art. 2º - Los sistemas de Administración Financiera y Gestión comprenden el conjunto de órganos, normas y procedimientos que hacen posible la obtención de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos del Estado.

Art. 3º - Los sistemas de control de la Provincia de Santiago del Estero comprenden las estructuras de control interno creado por la presente ley y la ley que reglamenta las funciones y atribuciones del Tribunal de Cuentas. El

régimen de responsabilidad que estipula la presente y está asentado en la obligación de los funcionarios de rendir cuentas.

Art. 4° — Son objetivos de esta ley, y por lo tanto deben tenerse presentes, principalmente para su interpretación y reglamentación, los siguientes:

- a) Garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economicidad, eficiencia, eficacia y equidad en la obtención y aplicación de los recursos públicos;
- b) Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos y de la ejecución de las políticas del sector público provincial;
- c) Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero y de la gestión del sector público de la provincia útil para la dirección de las jurisdicciones y unidades organizativas, encargados de programa y para evaluar la gestión de los responsables de cada una de las áreas administrativas;
- d) Establecer como responsabilidad propia de la administración superior de cada jurisdicción o entidad del sector público provincial, la implantación y mantenimiento de:
  - 1) Un sistema contable adecuado a las necesidades del registro e información y acorde con su naturaleza jurídica y características operativas;
  - 2) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior y de la auditoría interna;
  - 3) Procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable la jurisdicción o entidad.

Esta responsabilidad se extiende al cumplimiento del requisito de contar con un personal calificado y suficiente para desempeñar con eficiencia las tareas que se les asignen en el marco de esta ley.

Art. 5° - Las disposiciones de esta Ley son de aplicación a todo el Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero el cual comprende la Administración Pública no Financiera, que incluye a la Administración Central, Organismos Descentralizados, Fondos Fiduciarios y Cuentas Especiales y los Institutos, Empresas Públicas y/o Sociedades Anónimas con participación estatal provincial mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado de la Provincia tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias y las entidades. Asimismo, son aplicables las normas de esta Ley, en lo relativo a la rendición de cuentas de las organizaciones públicas o privadas a las que se hayan acordado subsidios o aportes y a las instituciones o fondos cuya Administración, guarda o conservación esté a cargo del Estado de la Provincia de Santiago del Estero a través de sus jurisdicciones o entidades.

Art. 6° - En el contexto de esta Ley se entiende por entidad toda organización pública con personería jurídica y patrimonio propio, se trate de empresas o sociedades y organismos descentralizados y por jurisdicción a las siguientes unidades institucionales;

- a. Legislatura y Defensoría del Pueblo
- b. Justicia
- c. Tribunal de Cuentas
- d. Fiscalía de Estado
- e. Gobernador, Jefatura de Gabinete de Ministros, los Ministerios, las Secretarías del Poder Ejecutivo y la Sindicatura General de la Provincia.
- f. Obligaciones a Cargo del Tesoro
- g. Comisiones Municipales (Artículo 213 de la Constitución de la Provincia)

Art. 7° - El Poder Ejecutivo de la Provincia establecerá el órgano responsable de la coordinación de los sistemas que integran la administración financiera y la gestión pública, el cual dirigirá y supervisará la implantación y mantenimiento de los mismos.

Art. 8º - La Sindicatura General de la Provincia y el Tribunal de Cuentas de la Provincia serán los órganos rectores de los sistemas de control interno y externo, respectivamente

TITULO II  
DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA  
CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCION I

Normas técnicas comunes

Art. 9º. - El presente título establece los principios, órganos, normas y procedimientos que regirán el proceso presupuestario de todas las jurisdicciones y entidades que conforman el sector público provincial.

Art. 10 - La Administración Financiera está integrada por los siguientes sistemas, que deben interrelacionarse entre sí:

- Sistema Presupuestario
- Sistema de Crédito Público
- Sistema de Tesorería
- Sistema de Contabilidad
- Sistema de Contrataciones
- Sistema de Administración de Bienes

Cada uno de estos sistemas está a cargo de un órgano rector, que dependerá directamente del órgano que ejerza la coordinación de todos ellos.

A efectos de la reglamentación se establece que debe considerarse al Sistema Presupuestario como base de la arquitectura de los demás sistemas.

Art. 11 - El ejercicio financiero del sector público provincial comienza el 1º de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

Art. 12. - Los presupuestos comprenderán todos los recursos y gastos previstos para el ejercicio, los cuales figurarán por separado y por sus montos íntegros, sin compensaciones entre si. Mostrarán el resultado económico y financiero de las transacciones programadas para ese periodo, en sus cuentas corrientes y de capital, así como la producción de bienes y servicios que generarán las acciones previstas.

Art. 13. - Los cálculos de recursos deberán ser lo suficientemente específicas como para identificar las respectivas fuentes y se describirán en los distintos rubros de ingresos, incluyendo los montos estimados para cada uno de ellos en el ejercicio. Las denominaciones de los diferentes rubros de recursos serán reglamentadas por el Poder Ejecutivo a propuesta del Ministerio de Economía de la provincia creándose un clasificador específico para su identificación.

Art. 14. - En los presupuestos de gastos se utilizarán las técnicas más adecuadas para demostrar el cumplimiento de las políticas, planes de acción y producción de bienes y servicios de los organismos del sector público de la provincia, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación de los mismos con sus fuentes de financiamiento. La reglamentación que realice el Poder Ejecutivo a propuesta del Ministerio de Economía establecerá las técnicas de programación presupuestaria y los clasificadores de gastos que serán utilizados.

Art. 15. - Cuando en los presupuestos de las jurisdicciones y entidades públicas se incluyan créditos para contratar obras o adquirir bienes y servicios, cuyo plazo de ejecución exceda al ejercicio financiero, se deber incluir en los mismos información sobre los recursos invertidos en años anteriores, los que se invertirán en el futuro y sobre el monto total del gasto, así como los respectivos cronogramas de ejecución física. La aprobación de los presupuestos que contengan esta información, por parte de la autoridad competente, implicara la autorización expresa para contratar las obras y/o adquirir los bienes y servicios

hasta por su monto total, de acuerdo con las modalidades de contratación vigentes.

Las autorizaciones para comprometer ejercicios futuros a que se refiere el presente artículo caducarán al cierre del ejercicio fiscal siguiente de aquel para el cual se hayan aprobado, en la medida que antes de esa fecha no se encuentre formalizada, mediante la documentación que corresponda, la contratación de las obras y/o la adquisición de los bienes y servicios autorizados.

CAPITULO II  
DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO  
SECCION I  
DE LAS NORMAS TECNICAS COMUNES

Art. 16. - El presente Capítulo establece los principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso presupuestario de todas las jurisdicciones y entidades que conforman el Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero.

Art. 17 - Los presupuestos comprenden todos los recursos y gastos previstos para el ejercicio, los cuales figuran por separado y por sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí. No hay gastos reservados, secretos, análogos, cualquiera sea su denominación. Cualquier norma que los autorice es nula de nulidad absoluta. Los presupuestos muestran el resultado económico y financiero de las transacciones programadas para ese período, en sus cuentas corrientes y de capital, así como la producción de bienes y servicios que generan las acciones previstas.

SECCION II  
DE LOS RECURSOS

Art. 18 - Los recursos de la Provincia de Santiago del Estero se integran con los que establece el artículo 94 de la Constitución de la Provincia que son los siguientes:

- 1.- Los tributos de recaudación directa o los coparticipados.
- 2.- La renta y el producto de la venta de bienes.
- 3.- La actividad económica del Estado
- 4.- Los derechos, participaciones, contribuciones o cánones, derivados de la explotación de sustancias mineras o del uso de bienes de dominio público.
- 5.- Los empréstitos y demás operaciones de crédito.
- 6.- Las donaciones, legados, herencias vacantes y subsidios.
- 7.- Los ingresos por la explotación de juegos de azar, de apuestas mutuas y de destreza.
- 8.- Los ingresos provenientes de los acuerdos celebrados con la Nación, las Provincias, las regiones, las municipalidades, los estados extranjeros y los organismos internacionales.
- 9.- Los restantes que puedan integrar el tesoro de la Provincia.

Art. 19 - La estimación y recaudación de los recursos de cada ejercicio está a cargo de la Dirección General de Rentas de la Provincia y las oficinas o agentes que determinen las leyes y reglamentos respectivos.

Los recursos percibidos, cualquiera sea su origen, deben ser ingresados a la Tesorería General, o a las tesorerías de los organismos descentralizados antes de la finalización del día hábil siguiente al de su percepción.

El Poder Ejecutivo puede autorizar a la autoridad competente a ampliar este plazo cuando las circunstancias así lo justifiquen

Art. 20 - Se computan como recursos del ejercicio los efectivamente ingresados o acreditados en la cuenta a la orden de las tesorerías hasta la finalización de aquél. Los ingresos correspondientes a situaciones en las que el Estado sea depositario o tenedor temporario no constituyen recursos.

Art. 21 - El cálculo de recursos de un ejercicio deberá basarse en la ejecución presupuestaria del ejercicio previo o en la metodología que se considere

técnicamente más conveniente y tendrá que considerar las modificaciones de política tributaria impulsada o previstas a ejecutar en el ejercicio fiscal y detallar las variables

Art. 22 - Si para un ejercicio fiscal se tomaran medidas de política tributaria que conlleven a una menor recaudación se deberá justificar el aumento del recurso que la compense o, en caso contrario, se deberá adecuar el gasto presupuestado con ese financiamiento.

Art. 23 - Deberán incluirse las estimaciones del gasto tributario incurrido por la aplicación de las políticas impositivas.

### SECCION III DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Art. 24 - La Dirección General de Presupuesto es el órgano rector del Sistema Presupuestario del Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero y participa activamente en la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto creada por la presente Ley.

Art. 25 - La Dirección General de Presupuesto de la Provincia de Santiago del Estero tiene las siguientes competencias:

- a) Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que, para el Sector Público, elabore el órgano coordinador de los Sistemas de Administración Financiera que la presente Ley crea en la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.
- b) Formular y proponer al órgano coordinador de los Sistemas de Administración Financiera los lineamientos para la elaboración de los presupuestos del Sector Público.
- c) Propone al Ministerio las normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones presupuestarias, y evaluación de los presupuestos de la Administración de la Provincia.



- d) Propone al Poder Ejecutivo las normas técnicas para la formulación y evaluación de los presupuestos de las empresas y sociedades del Estado Provincial.
- e) Analizar los anteproyectos de presupuesto de los organismos que integran la Administración de la Provincia y proponer los ajustes que considere necesarios.
- f) Analizar los proyectos de presupuesto de las empresas y sociedades del Estado Provincial y presentar los respectivos informes a consideración del Poder Ejecutivo.
- g) Preparar el Proyecto de Ley de Presupuesto General y fundamentar su contenido.
- h) Aprobar, conjuntamente con la Tesorería General, la programación de la ejecución del presupuesto de la Administración de la Provincia preparada por las jurisdicciones y entidades que la componen.
- i) Asesorar, en materia presupuestaria, a todos los organismos del Sector Público.
  
- j) Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria de la Administración de la Provincia e intervenir en los ajustes y modificaciones a los presupuestos, de acuerdo con las atribuciones que le fije la reglamentación.
- k) Evaluar la ejecución de los presupuestos, aplicando las normas y criterios establecidos por esta Ley, su reglamentación y las normas técnicas respectivas.
- l) Los demás que le confiere la presente Ley y su reglamentación.

Art. 26 - Integran el Sistema Presupuestario y son responsables de cumplir con esta Ley, su reglamentación y las normas técnicas que emita la Dirección General de Presupuesto, todas las unidades que cumplan funciones presupuestarias en cada una de las jurisdicciones y entidades. Estas unidades serán responsables del cumplimiento de las políticas y lineamientos que, en materia presupuestaria, establezcan las autoridades competentes.

SECCION IV  
DEL PRESUPUESTO DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO  
PARTE PRIMERA  
DE LA ESTRUCTURA DE LA LEY DE PRESUPUESTO

Art. 27 - La Ley de Presupuesto General consta de tres Títulos, a saber:

Título I.- Presupuesto de Recursos y Gastos de la Administración Central y las  
Comisiones Municipales.

Título II.- Presupuestos de Recursos y Gastos de los Organismos  
Descentralizados y entidades autárquicas.

Título III.- Disposiciones Generales.

Art. 28 - Los Títulos I y II incluyen cuadros agregados que permitan una visión global del presupuesto y sus principales resultados.

Según los clasificadores presupuestarios que oportunamente reglamente el Poder Ejecutivo, el Presupuesto General debe incluir cuadros agregados que permitan una visión global del presupuesto y sus principales resultados. Las planillas anexas se deben elaborar teniendo en cuenta las siguientes clasificaciones:

1. Económica y por rubros de recursos
2. Por finalidad, función y clasificación económica de los gastos
3. Jurisdiccional y económica de los gastos
4. Económica y por objeto del gasto
5. Jurisdiccional y por finalidades y funciones del gasto
6. Por finalidad, función y objeto del gasto
7. Jurisdiccional del gasto según la fuente de financiamiento
8. Cuenta de Ahorro, Inversión, Financiamiento y sus resultados
9. Plan de Trabajos Público

El Título III, Disposiciones Generales, comprende las normas complementarias de la Ley que rigen para cada ejercicio financiero, que se relacionan directa o exclusivamente con la aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto del que forman parte.

No pueden contener disposiciones de carácter permanente, no puede reformar o derogar leyes vigentes, ni crear, modificar o suprimir tributos u otros ingresos.

Art. 29 - Se consideran como recursos del ejercicio todos aquellos que se prevén recaudar durante el período en los organismos autorizados a percibir dinero; los recursos provenientes de donaciones y operaciones de crédito público, conforme lo determine la reglamentación, y los excedentes de ejercicios anteriores que se estime existentes a la fecha de cierre del ejercicio anterior al que se presupuesta.

Art. 30 - Se consideran como gastos del ejercicio todos aquellos que se devenguen en el período, se traduzcan o no en salidas de dinero efectivo del Tesoro.

Art. 31 - No se puede destinar específicamente el producto de ningún rubro de ingresos con el fin de atender el pago de determinados gastos.

Sólo podrán ser afectados para fines específicos los ingresos provenientes de:

- a. Operaciones de crédito público
- b. Donaciones, herencias vacantes o legados a favor del Estado.
- c. La aplicación de leyes que prevean su afectación específica
- d. Las transferencias de Jurisdicción Nacional, de Organismos Internacionales o de otros Estados, que determinen su afectación específica.

Art. 32 - En la Ley de Presupuesto se fija anualmente una partida para la atención de las erogaciones originadas en sentencias judiciales.

Art. 33 - La tasa nominal de incremento del gasto público primario de los Presupuestos de la Administración Provincial, entendido como la suma de los gastos corrientes y de capital, excluidos los intereses de la deuda pública, los gastos financiados con préstamos de organismos internacionales y los gastos de capital destinados a infraestructura social básica necesaria para el desarrollo económico social, financiados con cualquier uso del crédito, no podrá superar la tasa de aumento nominal del producto bruto interno prevista en el marco macrofiscal mencionado en el Mensaje de la Ley de Presupuesto de la Nación. Cuando la tasa nominal de variación del producto bruto interno sea negativa, el gasto primario podrá a lo sumo permanecer constante.

Art. 34 - Los gastos incluidos en el Presupuesto de la Provincia constituyen autorizaciones máximas, estando sujeta la ejecución de los mismos a la efectiva percepción de los ingresos previstos en dichas normas.

Art. 35 - No se podrán incluir en los Presupuestos Generales como aplicaciones financieras (amortizaciones de deuda) gastos corrientes y/o de capital que no se hayan devengado presupuestariamente en ejercicios anteriores.

## PARTE SEGUNDA DE LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO

Art. 36 - El Poder Ejecutivo determina anualmente los lineamientos generales para la formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto General.

A tales fines, practica una evaluación del cumplimiento de los planes y políticas de la Provincia y de su desarrollo. Define las prioridades que enmarca la política presupuestaria en general y los proyectos o programas de inversiones públicas, en particular.

Art. 37 – Para la elaboración del mismo utiliza los sistemas de información y el asesoramiento de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto dependiente de la Subsecretaría de Economía y Hacienda de la provincia.

Art. 38 - Sobre la base de los anteproyectos preparados por las jurisdicciones y unidades ejecutoras y encargados de programa, y con los ajustes que resulten necesario introducir, la Dirección General de Presupuesto prepara el Proyecto de Ley de Presupuesto General.

El proyecto de Ley debe contener, como mínimo, las siguientes informaciones:

- a) Presupuesto de Recursos de la Administración Central, de cada uno de los Organismos Descentralizados y Entes Autárquicos, clasificados por rubros e imputados por trimestre.
- b) Presupuestos de Gastos de cada una de las jurisdicciones, organismos descentralizados y entes autárquicos, los que identificarán programas, objetivos y producción. Se imputarán los compromisos de gastos trimestralmente y se estimarán para los mismos períodos, los devengamientos y liquidaciones finales.
- c) Créditos presupuestarios asignados a cada uno de los proyectos de inversión y programas que se prevén ejecutar.
- d) Resultado de la cuenta corriente y de capital para la Administración Central, organismos descentralizados y entes autárquicos y para el total de la Administración de la Provincia de Santiago del Estero.
- e) Bienes que integran el patrimonio de la Provincia de Santiago del Estero.
- f) Deuda del Estado clasificada por tipo y carácter del titular.
- g) Flujo de caja de la deuda dividido por instrumento financiero tanto de intereses como de amortizaciones hasta la cancelación completa de todos ellos. En el mismo se incluirá el posible flujo en el caso de la caída de avales o cualquier otro tipo de deuda contingente contraída por la Provincia.
- h) Detalle del personal, permanente y transitorio, consignando cantidad de agentes por categoría escalafonaria y por repartición donde prestan servicios.

La reglamentación establece, en forma detallada, otras informaciones a ser presentadas a la Legislatura de la Provincia de Santiago del Estero, la

Administración Central, los organismos descentralizados y los entes autárquicos.

Art. 39 - El Poder Ejecutivo presenta el Proyecto de Ley de Presupuesto General a la Legislatura, antes del 15 de Noviembre del año anterior para el que rige, acompañado de un mensaje que contiene una relación de los objetivos que se propone alcanzar y las explicaciones de la metodología utilizada para las estimaciones de recursos y para la determinación de las autorizaciones para gastar, así como las demás informaciones y elementos de juicio que estime oportunos.

Art. 40 - Si al inicio del ejercicio financiero no se encuentra aprobado el Proyecto de Presupuesto General, rige el que estuvo en vigencia el año anterior, con los siguientes ajustes que debe introducir el Poder Ejecutivo:

1) En los Presupuestos de Recursos:

- a) Elimina los rubros de recursos que no puedan ser recaudados nuevamente.
- b) Suprime los ingresos provenientes de operaciones de crédito público, en la cuantía en que fueron utilizadas.
- c) Excluye los excedentes de ejercicios anteriores correspondientes al ejercicio financiero anterior, en el caso que el presupuesto que se está ejecutando hubiera previsto su utilización.
- d) Estima cada uno de los rubros de recursos para el nuevo ejercicio.
- e) Incluye los recursos provenientes de operaciones de crédito público en ejecución, cuya percepción se prevea ocurrirá en el ejercicio.

2) En los Presupuestos de Gastos:

- f) Elimina los créditos presupuestarios que no deban repetirse por haberse cumplido los fines para los cuales fueron previstos.
- g) Incluye los créditos presupuestarios indispensables para el servicio de la deuda y las cuotas que se deban aportar en virtud de compromisos derivados de la ejecución de tratados internacionales.
- h) Incluye los créditos presupuestarios indispensables para asegurar la continuidad y eficiencia de los servicios, respetando el nivel y la distribución

preexistente por funciones y entre gastos corrientes y de capital, del último presupuesto aprobado.

- i) Adaptar los objetivos y las cuantificaciones, en unidades físicas de los bienes y servicios a producir por cada entidad, a los recursos y créditos presupuestarios que resulten de los ajustes anteriores.

Art. 41 - Todo incremento del total del presupuesto de gastos previstos en el proyecto presentado por el Poder Ejecutivo, deberá contar con el financiamiento respectivo.

## PARTE TERCERA

### DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO

Art. 42 - Los créditos del presupuesto de gastos que haya aprobado la Legislatura constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar.

En cada trimestre sólo podrán comprometerse gastos que encuadren en los conceptos y límites de los créditos autorizados.

No pueden contraerse compromisos cuando el uso de los créditos esté condicionado a la existencia de recursos especiales, sino en la medida de su realización, salvo que, por su naturaleza, se tenga certeza de su realización en el ejercicio o momento financiero.

Art. 43 - La ejecución de los créditos presupuestarios se realiza conforme a las cuotas trimestrales que establezca el órgano rector del sistema de presupuesto, conforme las características de cada servicio y la proyección de recursos del período.

Las cuotas trimestrales podrán modificarse de acuerdo a las normas que establezca el órgano rector del sistema de administración financiera.

Art. 44 - Una vez aprobada la Ley de Presupuesto General, el Poder Ejecutivo decreta la Distribución Administrativa del Presupuesto de Gastos y remite esta información a la Legislatura.

La Distribución Administrativa consiste en la presentación desagregada hasta el último nivel previsto en los clasificadores y categorías de programación utilizadas, de los créditos y realizaciones contenidas en la Ley de Presupuesto General.

Art. 45 - Constituye compromiso el acto de autoridad competente, ajustado a las normas legales, que dé origen a una obligación de pagar una suma determinada de dinero, en virtud del cual, los créditos presupuestarios se destinan definitivamente a la realización de aportes, subsidios, transferencias o gastos para la ejecución de obras, la adquisición de bienes, remuneraciones o contratación de servicios.

Art. 46 - Se considera gastado un crédito y ejecutado el presupuesto por dicho concepto al devengarse el mismo.

Art. 47 - La liquidación es el procedimiento por el cual se determina la suma cierta que debe pagarse por una obligación devengada. La erogación está en condiciones de ser pagada cuando, por su concepto, calidad y monto, corresponda al compromiso contraído, tomando como base la documentación que demuestre el cumplimiento del mismo.

No puede liquidarse suma alguna que no corresponda a compromisos presupuestados y contraídos según los procedimientos establecidos en esta Ley y normas reglamentarias.

Art. 48 - Liquidadas las erogaciones se dispone su pago mediante la emisión de la Orden de Pago correspondiente. Constituye Orden de Pago el documento mediante el cual la autoridad competente dispone la entrega de fondos.

Art. 49 - Las jurisdicciones y entidades están obligadas a llevar los registros de ejecución presupuestaria que le fije la reglamentación o solicitar al Ministerio de Economía que en forma centralizada lleve los registros correspondientes a dicha jurisdicción.



Como mínimo deben registrarse: el devengamiento y recaudación efectiva de los recursos y el compromiso, devengamiento y pago de los gastos.

El devengamiento de los recursos que dependan de tributos patrimoniales se realizará al distribuir la boleta y en el caso de los tributos indirectos en la declaración jurada presentada por el contribuyente.

El registro del compromiso preventivo se utiliza como mecanismo para afectar preventivamente la disponibilidad de los créditos presupuestarios, y el del pago, para reflejar la cancelación de las obligaciones asumidas.

Art. 50 - No se pueden adquirir compromisos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de los créditos para una función distinta a la prevista.

Art. 51 - A los fines de garantizar una correcta ejecución de los presupuestos y de compatibilizar los resultados esperados con los recursos disponibles, todas las jurisdicciones unidades organizativas o encargados de programas de presupuesto deben programar, para cada ejercicio, la ejecución física y financiera de los presupuestos, siguiendo las normas que fija la reglamentación y las disposiciones complementarias y procedimientos que dictan los órganos rectores de los sistemas de presupuesto y de tesorería.

Dicha programación debe ser ajustada y las respectivas cuotas aprobadas por los órganos rectores en la forma y para los períodos que se establezcan.

El monto total de las cuotas de compromisos fijadas para el ejercicio no puede ser superior al monto de los recursos.

Art. 52 - Facúltese a la Contaduría General de la Provincia a afectar los créditos presupuestarios de las jurisdicciones, organismos descentralizados y entes autárquicos destinados al pago de los servicios públicos, cuando así lo determine el Poder Ejecutivo Provincial.

Art. 53 - La reglamentación establecerá los alcances y mecanismos para efectuar las modificaciones a la Ley de Presupuesto General que resulten necesarias durante su ejecución. Corresponde a la Legislatura modificar la ley de Presupuesto General si resulta necesario durante su ejecución, cuando

afecte al total del presupuesto, al monto del endeudamiento autorizado, así como incrementar los gastos corrientes en detrimento de los gastos de capital o de las aplicaciones financieras, cambiar la distribución de las finalidades, y modificar el crédito total autorizado para las partidas de "Transferencias" y las de "Personal" con excepción de los refuerzos originados en el "Crédito Adicional".

Las demás modificaciones corresponden al Poder Ejecutivo, pudiendo delegar esta atribución en el órgano coordinador de la Administración Financiera y en el órgano rector del Sistema de Presupuesto. En todos los casos dichas modificaciones deben ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santiago del Estero.

Art. 54 - Toda ley que autorice gastos no previstos en la Ley de Presupuesto General debe determinar los recursos a utilizar para su financiamiento, así como lo establece el artículo 96 de la Constitución de la Provincia.

El Poder Ejecutivo dispone la incorporación de tales gastos en el Presupuesto General en vigencia y la autorización para gastar queda comprendida en las respectivas normas de ejecución.

Art. 55 - El Poder Ejecutivo puede disponer autorizaciones para gastar no incluidas en la Ley de Presupuesto General para atender al socorro inmediato en casos de epidemia, inundaciones, terremotos u otras catástrofes.

En dichos casos debe convocar a la Legislatura para informar estas autorizaciones acompañando los elementos de juicio que permitan apreciar la imposibilidad de atender las situaciones que las motivaron dentro de las previsiones ordinarias o con saldos disponibles en rubros presupuestarios imputables, con indicación de los recursos afectados. Las autorizaciones así dispuestas se incorporan al Presupuesto General.

Art. 56 - Las sumas a recaudar que no pueden hacerse efectivas por resultar incobrables, pueden ser declaradas tales por el Poder Ejecutivo, una vez agotados los medios para lograr su cobro.

La declaración de incobrable no implicará la extinción de los derechos de la Provincia, ni de la responsabilidad en que pudiera incurrir el/la funcionario/a o empleado/a recaudador/a o cobrador/a, si tal situación le fuera imputable.

El decreto que declare la incobrabilidad de un crédito del Gobierno de la Provincia deberá ser fundado y contar en los antecedentes las gestiones para el cobro.

Art. 57 - El Poder Ejecutivo informará a la Legislatura en forma trimestral y homogénea respecto de la ejecución presupuestaria, con el mayor nivel de desagregación compatible con la presentación del proyecto de Presupuesto.

#### PARTE CUARTA DEL CIERRE DE CUENTAS

Art. 58 - Las cuentas del Presupuesto General se cierran el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha los recursos que se recauden se consideran parte del presupuesto vigente, con independencia de la fecha en que se origine la obligación de pago o liquidación de los mismos.

Con posterioridad al 31 de diciembre no pueden asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

Art. 59 - Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelan durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades en caja y bancos existentes a la fecha señalada.

Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año se afectan automáticamente al ejercicio siguiente, imputando los mismos a los créditos disponibles para ese ejercicio.

La reglamentación establece los plazos y los mecanismos para la aplicación de estas disposiciones.

Art. 60 - Al cierre del ejercicio se reúne información de los organismos responsables de la captación de recursos de la Administración de la Ciudad y se procede al cierre del presupuesto de recursos de la misma.

Del mismo modo deben proceder los organismos ordenadores de gastos y pagos con el presupuesto de gastos.

Esta información, junto con el análisis de correspondencia entre los gastos es centralizada en la Contaduría General de la Provincia.

La producción de bienes y servicios, indicando la eficiencia, eficacia y equidad en que ha operado el Sector Público de la Provincia es que prepara por la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, para la rendición de cuentas del ejercicio que debe remitir anualmente el Poder Ejecutivo a la Legislatura.

#### PARTE QUINTA

##### DE LA EVALUACION DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Art. 61 - La Oficina de Gestión Pública y Presupuesto a cargo de la Subsecretaría de Economía y Hacienda evalúa la ejecución del Presupuesto General del Gobierno de la Provincia en forma trimestral y a su cierre.

El informe trimestral se presentará a la Legislatura en forma de Boletín Fiscal y tendrá un plazo de tres meses para su presentación. El informe de cierre será un capítulo específico de la Cuenta de Inversión que se presentará según lo dispuesto por el artículo 106 de la presente Ley.

Para ello, las jurisdicciones y entidades deben:

- a. Llevar registros de información de la gestión física de la ejecución de sus presupuestos, de acuerdo con las normas técnicas correspondientes.
- b. Informar los resultados de la ejecución física del presupuesto a la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.
- c. Realizar la evaluación de la ejecución presupuestaria y elevarla a los órganos rectores de los Sistemas Presupuestarios y de Gestión Pública.

Art. 62 - Con base en la información que señala el artículo anterior y la que suministre el Sistema de Contabilidad, la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto realiza un análisis crítico de los resultados físicos y financieros obtenidos y de los efectos producidos por los mismos, interpreta las variaciones operadas con respecto a lo programado, procura determinar sus causas y prepara informes con recomendaciones para las autoridades superiores y los/las responsables de los organismos afectados.

La reglamentación establece los métodos y procedimientos para la aplicación de las disposiciones contenidas en esta Parte.

## SECCION V

### DEL REGIMEN PRESUPUESTARIO DE LAS EMPRESAS Y SOCIEDADES CON PARTICIPACION MAYORITARIA DEL ESTADO

Art. 63 - Los directorios o máxima autoridad responsable de las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado, aprueban el proyecto de presupuesto anual de su gestión y lo remiten a la Dirección General de Presupuesto, antes del 30 de septiembre del año anterior al que rige.

Los proyectos de presupuesto deben expresar las políticas generales y los lineamientos específicos que, en materia presupuestaria, establezca el Poder Ejecutivo y la autoridad de la jurisdicción correspondiente; contienen los planes de acción, las estimaciones de gastos y su financiamiento, el presupuesto de caja y los recursos humanos a utilizar, y permiten establecer los resultados operativo, económico y financiero previstos para la gestión respectiva.

Art. 64 - Los proyectos de presupuesto de financiamiento y de gastos deben estar formulados utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Art. 65 - La Dirección General de Presupuesto de la Provincia analiza los proyectos de presupuesto de las empresas y sociedades y prepara un informe destacando si los mismos se encuadran en el marco de las políticas, planes y estrategias fijadas y aconsejando los ajustes a practicar en el proyecto de presupuesto si, a su juicio, la aprobación del mismo sin modificaciones puede

causar un perjuicio patrimonial al Estado o atentar contra los resultados de las políticas y planes vigentes.

Art. 66 - Los proyectos de presupuesto, acompañados del informe mencionado en el artículo anterior, son sometidos a la aprobación del Poder Ejecutivo de acuerdo con las modalidades y los plazos que establezca la reglamentación. El Poder Ejecutivo aprueba e informa a la Legislatura, en su caso con los ajustes que considere convenientes, antes del 31 de diciembre de cada año, los presupuestos de las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado.

Si las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado no presentan sus proyectos de presupuesto en el plazo previsto, la Dirección General de Presupuesto elabora de oficio los respectivos presupuestos y los somete a consideración del Poder Ejecutivo.

Art. 67 - Los/las representantes estatales que integran los órganos de las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado, estatutariamente facultados para aprobar los respectivos presupuestos, deben proponer y votar el presupuesto aprobado por el Poder Ejecutivo.

Art. 68 - El Poder Ejecutivo publica en el Boletín Oficial los Presupuestos de las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado.

Art. 69 - Las modificaciones a realizar a los presupuestos de las empresas y sociedades del Estado durante su ejecución y que impliquen la disminución de los resultados operativo o económico previstos, la alteración sustancial de la inversión programada, o el incremento del endeudamiento autorizado, deben ser aprobadas por el Poder Ejecutivo, previa opinión del Ministerio de Economía de la Provincia.

En el marco de esta norma y con opinión favorable del Ministerio de Economía de la Provincia, las empresas y sociedades establecen su propio sistema de modificaciones presupuestarias.

Art. 70 - Al cierre de cada trimestre las empresas y sociedades informan al Ministerio de Economía la ejecución de sus Presupuestos y el Estado financiero de los mismas y al final del ejercicio financiero proceden al cierre de cuentas y elevan al Ministerio de Economía para que el mismo lo incorpore en la Cuenta de Inversión que se gira a la Legislatura.

Art. 71 - Las jurisdicciones o entidades del Sector Público no pueden realizar aportes o transferencias a empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado cuyo presupuesto no esté aprobado en los términos de esta Ley, requisito que también es imprescindible para realizar operaciones de crédito público.

## SECCION VI DEL PRESUPUESTO CONSOLIDADO

### DEL SECTOR PUBLICO

Art. 72 - La Dirección General de Presupuesto de la Provincia prepara anualmente el Presupuesto Consolidado del Sector Público Provincial el cual presenta información sobre las transacciones netas que realiza este sector con el resto de la economía y contiene, como mínimo, la siguiente información:

- a. Una síntesis del Presupuesto General de la Administración de la Provincia de Santiago del Estero.
- b. Los aspectos básicos de los presupuestos de cada una de las empresas, entidades autárquicas, fondos fiduciarios y sociedades del Estado.
- c. La consolidación de los recursos y gastos públicos y su presentación en agregados institucionales útiles para el análisis económico.
- d. Una referencia a los principales proyectos de inversión en ejecución por el Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero identificando por Institución la realización de los mismos.
- e. Detalle de la producción de bienes y servicios y de los recursos humanos que se estiman utilizar, así como la relación de ambos con los recursos financieros.

El Presupuesto Consolidado del Sector Público es presentado al Poder Ejecutivo antes del 31 de marzo del año de su vigencia. Una vez aprobado por el Poder Ejecutivo, es remitido para conocimiento de la Legislatura.

### CAPITULO III DEL SISTEMA DE CREDITO PUBLICO

Art. 73 - El Crédito Público se rige por las disposiciones de esta Ley, su reglamentación y por las leyes que aprueban las operaciones específicas.

Se entiende por Crédito Público la capacidad que tiene el Estado de endeudarse con el objeto de captar medios de financiamiento para realizar inversiones, para atender casos de evidente necesidad de la Provincia de Santiago del Estero, para realizar obras de magnitud de infraestructura económica o social que impacten en el desarrollo de la provincia o para reestructurar sus pasivos, incluyendo los intereses respectivos.

No se podrán realizar operaciones de crédito público para financiar gastos operativos, salvo que se autoricen por ley específica.

Art. 74 - Las operaciones de crédito público son aprobadas por Ley con mayoría calificada correspondiente a los dos tercios de los votos del total de los miembros. Las operaciones que se aprueben deben tener base y objeto determinado y deberá indicar los recursos especiales con los que deben atenderse los servicios y su amortización.

Art. 75 - En cada ejercicio financiero los servicios de la deuda no podrán superar el quince por ciento (15%) de los recursos corrientes netos de coparticipación a los municipios. Solicitándose en la ley de presupuesto anual correspondiente autorización especial a la legislatura en caso de superarse dicho porcentaje. La suma de los servicios y las amortizaciones de la deuda pública provincial no podrá exceder el veinticinco por ciento (25%) de los recursos del tesoro provincial.



Art. 76 – Corresponde a la Legislatura la aprobación de garantías y/o avales que se otorguen a los organismos descentralizados, entes autárquicos, fondos fiduciarios, empresas y/o sociedades con participación del Estado de la provincia y/o al sector privado con rol de desarrollo económico provincial.

Art. 77 - El Poder Ejecutivo provincial al elevar el Proyecto de Ley de Presupuesto deberán incluir el inventario de avales y/o garantías, clasificados por beneficiario, instrumento, monto, plazos y tipo de moneda.

Art. 78 - El endeudamiento que resulte de las operaciones de crédito público se denomina deuda pública y puede originarse en:

- a. La emisión y colocación de títulos, bonos u obligaciones de largo y mediano plazo, constitutivos de un empréstito.
- b. La emisión y colocación de letras del Tesoro cuyo vencimiento supere el ejercicio financiero.
- c. La contratación de préstamos con instituciones financieras.
- d. La contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al vigente; siempre y cuando los conceptos que se financien se hayan devengado anteriormente.
- e. El otorgamiento de avales, fianzas y garantías.
- f. La consolidación, conversión y renegociación de otras deudas.

No se considera deuda pública las operaciones que se realicen en el marco del artículo 95 de esta Ley.

Art. 79 - A los efectos de esta Ley, la deuda pública de la Administración de la Provincia se clasifica en directa y contingente, interna y externa.

La Deuda Pública Directa es aquella asumida por la Administración de la Provincia en calidad de deudor principal.

La Deuda Pública Contingente es la constituida por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, distinta de la Administración de la Provincia, pero que cuente con su aval, fianza o garantía.

La Deuda Interna es aquella contraída con personas físicas o jurídicas residentes o domiciliadas en la República Argentina y cuyo pago es exigible dentro del territorio nacional.

La Deuda Externa es aquella contraída con otro Estado u Organismo Internacional o con cualquier otra persona física o jurídica sin residencia o domicilio en la República Argentina y cuyo pago es exigible fuera de su territorio.

Art. 80 - Ninguna entidad del Sector Público de la Provincia puede iniciar trámites para realizar operaciones de crédito público sin la autorización previa del Poder Ejecutivo.

Art. 81- Las jurisdicciones y entidades de la Provincia de Santiago del Estero no pueden formalizar ninguna operación de crédito público que no esté autorizada por Ley según lo especifican los artículo 74 y 76.

La Ley de Presupuesto General debe indicar como mínimo las siguientes características de las operaciones de crédito público autorizadas: tipo de deuda, monto máximo autorizado para la operación, plazo mínimo de amortización y destino del financiamiento.

Art. 82 - El Poder Ejecutivo y con asesoramiento del Ministerio de Economía fija las características y condiciones no previstas en esta Ley para las operaciones de crédito público que realicen las entidades del Sector Público.

Art. 83 - Son nulas las operaciones de crédito público realizadas en contravención a las normas dispuestas en la presente Ley, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales de los/las funcionarios/as que las autoricen.

Las obligaciones que se derivan de las mismas no serán oponibles ni a la Administración Central ni a cualquier otra entidad contratante del Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero.

Art. 84 - La Contaduría General de la provincia es el órgano rector del Sistema de Crédito Público. Tiene como misión asegurar la correcta programación, utilización y contralor de los medios de financiamiento que se obtengan por operaciones de crédito público.

Art. 85 - Es competencia de la Contaduría General de la Provincia en el Sistema de Crédito Público:

- a) Mantener un sistema de información sobre el mercado de capitales nacional e internacional, a fin de asesorar al Poder Ejecutivo sobre las posibilidades de financiamiento.
- b) Establecer para el Sector Público, los procedimientos de emisión, colocación y rescate de empréstitos, así como la negociación, contratación y amortización de los mismos para dicho sector.
- c) Llevar un registro actualizado sobre el endeudamiento existente en el Sector Público, que debe integrarse al Sistema de Contabilidad.
- d) Practicar las proyecciones presupuestarias del servicio de la deuda pública, supervisando su cumplimiento.
- e) Tramitar las solicitudes de autorización para iniciar operaciones de crédito público.
- f) Informar a la Legislatura sobre el seguimiento de las leyes especiales de crédito público.
- g) Todas las demás funciones que en el marco de esta Ley, le adjudique la reglamentación.

Art. 86 – La deuda pública está constituido por la amortización del capital y el pago de los intereses (servicios), comisiones y otros cargos que eventualmente puedan haberse convenido en las operaciones de crédito público.

Los presupuestos de las entidades del Sector Público deben formularse previendo los créditos necesarios para atender al servicio de la deuda.

El Poder Ejecutivo puede debitar de las cuentas bancarias de las entidades que no cumplan en término el servicio de la deuda pública, el monto de dicho servicio y efectuarlo directamente.

#### CAPITULO IV DEL SISTEMA DE TESORERIA

Art. 87 - El Sistema de Tesorería está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que intervienen en la recaudación de los ingresos y en los pagos que configuran el flujo de fondos del Sector Público, así como en la custodia de las disponibilidades que se generen.

Art. 88 - La Tesorería General de la Provincia de Santiago del Estero es el órgano rector del Sistema de Tesorería y, como tal coordina el funcionamiento de todas las unidades o servicios de tesorería que operen en el Sector Público, dictando las normas y procedimientos conducentes a ello.

Art. 89 - La Tesorería General tiene competencia para:

- a. Elaborar conjuntamente con la Dirección General de Presupuesto de la provincia la programación de la ejecución del presupuesto de la Administración de la Provincia y programar el flujo de fondos en la Administración Central y los Organismos Descentralizados.
- b. Establecer un sistema que garantice el cumplimiento de las normas que reglamentan el desembolso de fondos.
- c. Centralizar la recaudación de los recursos de la Administración Central y distribuirlos en las tesorerías jurisdiccionales para que éstas efectúen el pago de las obligaciones que se generen.
- d. Conformar el presupuesto de caja de las entidades y supervisar su ejecución.
- e. Administrar el sistema de cuenta única o de fondo unificado de la Administración de la Provincia que establece el artículo 92 de esta Ley.
- f. Emitir Letras del Tesoro, en el marco del artículo 95 de esta Ley.

- g. Ejercer la supervisión técnica de todas las tesorerías que operen en el ámbito del Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero.
- h. Elaborar anualmente el presupuesto de caja del Sector Público y realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución.
- i. Emitir opinión previa sobre las inversiones temporales de fondos que realicen las entidades del Sector Público en instituciones financieras.
- j. Custodiar los títulos y valores de propiedad de la Administración Central o de terceros que estuvieren a su cargo.
- k. Todas las demás funciones que en el marco de esta Ley, le adjudique la reglamentación.
- l. Participa activamente asesorando e informando y es parte de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.

Art. 90 - La Tesorería General está a cargo de un Tesorero General y podrá estar asistido por un Tesorero General Adjunto, que serán designados por el Poder Ejecutivo con acuerdo de la legislatura y durarán cuatro años en su cargo pudiendo ser renombrados indefinidamente.

Para ejercer ambos cargos se requiere título universitario de Contador Público Nacional y experiencia en el área financiera o de control, no menor a cinco años, en caso de no ser nativo de la provincia deberá contar con dos (2) años de residencia. Solo podrá ser removido por el Poder Ejecutivo por mal desempeño de sus funciones, previa autorización de la Cámara de Diputados, la que deberá expedirse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al de entrada de la comunicación a la misma, según lo establece con el artículo 174 de la Constitución de la provincia de Santiago del Estero.

Art. 91- Podrá funcionar una tesorería central en cada jurisdicción y entidad. Estas tesorerías centralizan la recaudación de las distintas cajas de su ámbito, reciben los fondos puestos a disposición de las mismas y cumplen los pagos que autorice el órgano competente.

Los fondos que administren las jurisdicciones y entidades de la Administración de la Provincia de Santiago del Estero se depositan a la orden conjunta del jefe/a y tesorero/a del servicio administrativo, o funcionario/a que esté a cargo.

Art. 92 - El órgano central de los Sistemas de Administración Financiera instituye un sistema de cuenta única o de fondo unificado, según lo estime conveniente, que le permita disponer de las existencias de caja de todas las jurisdicciones y entidades de la Administración, en el porcentaje que disponga la reglamentación de la Ley.

Art. 93 - Los órganos de los poderes del Estado pueden autorizar, para los gastos de menor cuantía, el funcionamiento de fondos permanente y/o cajas chicas con el régimen y los límites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones, para ser utilizados en la atención de pagos cuya característica, modalidad o urgencia no permita aguardar la respectiva previsión de fondos.

Art. 94 - A los efectos del artículo anterior, las tesorerías correspondientes pueden entregar los fondos necesarios con carácter de anticipo, formulando el cargo correspondiente a sus receptores. No pueden reponerse fondos hasta tanto no se rindan los gastados.

Art. 95 - La Tesorería General puede emitir Letras del Tesoro para cubrir deficiencias estacionales de caja, hasta el monto que fije anualmente la Ley de Presupuesto General.

Art. 96 - Las letras del Tesoro deben ser reembolsadas durante el mismo ejercicio financiero en que se emiten. De superarse ese lapso sin ser reembolsadas se transformarán en deuda pública y debe cumplirse para ello con los requisitos que al respecto se establecen en esta Ley.

## CAPITULO V DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

Art. 97 - El Sistema de Contabilidad está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afecten, o puedan

llegar a afectar, el patrimonio del Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero.

Art. 98 - Todos los actos u operaciones comprendidos en la presente Ley deben hallarse respaldados por medio de documentos y registrarse contablemente de modo que permitan la confección de cuentas, estados demostrativos y balances que hagan factible su medición y juzgamiento.

Todos los gastos que se liquiden en el Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero deben observar el requisito de rendición de cuentas.

No se realizará ningún pago sin intervención de la Contaduría General de la Provincia y esta no autorizará sino los previstos por la ley general de presupuesto, leyes especiales o acuerdos de ministros y siempre en conformidad con el artículo 136 inciso 6 de la Constitución de la Provincia.

Art. 99 - El Sistema de Contabilidad tiene por objeto:

- a. Registrar sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económico - financiera de las jurisdicciones y entidades.
- b. Centralizar la información anterior en el órgano rector del Sistema Contable, debiendo conservar ordenadamente la documentación respaldatoria en las delegaciones del órgano coordinador de la Administración Financiera de las jurisdicciones y organismos descentralizados de origen, la que será objeto de auditoría "in-situ".
- c. Procesar y producir información financiera para la adopción de decisiones por parte de los responsables de la gestión financiera pública y para los terceros interesados.
- d. Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas de tal forma que faciliten las tareas de control y auditoría.
- e. Permitir que la información que se procese y produzca sobre el Sector Público se integre al sistema de cuentas nacionales.
- f. Mantener actualizada la base de datos de todos los actos de contenido patrimonial de monto relevante.

- g. Participa activamente asesorando e informando y es parte de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.

Art. 100 - El Sistema de Contabilidad tiene las siguientes características generales:

- a. Es común, único, uniforme y aplicable en todo el Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero.
- b. Permite integrar las informaciones presupuestarias, del tesoro y patrimoniales de cada entidad entre sí y, a su vez, con las cuentas nacionales.
- c. Expone la ejecución presupuestaria, los movimientos y situación del tesoro y las variaciones, composición y situación del patrimonio de las entidades públicas.
- d. Propende a determinar los costos de las operaciones públicas, mediante los criterios técnicos generalmente aceptados, generando un sistema de contabilidad a este respecto, que se ocupa de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos del Sector Público. La contabilidad de costos brinda herramientas para calcular, informar y analizar el mismo, para realizar diferentes funciones, tales como la operación de un proceso o la realización de proyectos especiales. Sirve de ayuda a la Administración para resolver planes y seleccionar entre los cursos de acción alternativos y evaluar economías y eficacia.
- e. Se basa en principios y normas de contabilidad de aceptación general aplicables en el Sector Público.

Art. 101 - La Contaduría General de la Provincia es el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental responsable de dictar normas, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito del Sector Público.

Art. 102 - La Contaduría General está a cargo de un/a Contador/a General que es asistido/a por un/a Contador/a General Adjunto/a, que serán designados por



el Poder Ejecutivo con acuerdo de la legislatura y durarán cuatro años en su cargo pudiendo ser renombrados indefinidamente.

Para ejercer ambos cargos se requiere título universitario de Contador Público Nacional y experiencia en el área financiera o de control, no menor a cinco años, en caso de no ser nativo de la provincia deberá contar con dos (2) años de residencia. Solo podrá ser removido por el Poder Ejecutivo por mal desempeño de sus funciones, previa autorización de la Cámara de Diputados, la que deberá expedirse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al de entrada de la comunicación a la misma, según lo establece con el artículo 174 de la Constitución de la provincia de Santiago del Estero.

Art. 103 - La Contaduría General de la Provincia tiene competencia para:

- a) Dictar su Reglamento Interno.
- b) Dictar las Normas de Contabilidad para todo el Sector Público. En ese marco prescribe la metodología contable a aplicar y la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por las entidades públicas.
- c) Cuidar que los sistemas contables que prescriba puedan ser desarrollados e implantados por las entidades, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información.
- d) Asesorar y asistir técnicamente a todas las jurisdicciones y entidades en la implantación de las normas y metodologías que prescriba.
- e) Coordinar el funcionamiento que corresponda instituir para que se proceda al registro contable primario de las actividades desarrolladas por las jurisdicciones y entidades.
- f) Administrar un sistema de información financiera, que permanentemente permita conocer la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de todo el Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero.
- g) Elaborar las cuentas económicas del Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero de acuerdo con el sistema de cuentas nacionales.

- h) Preparar anualmente la Cuenta de Inversión y presentarla a la Legislatura.
- i) Mantener el archivo general de documentación financiera del Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero.
- j) Llevar la contabilidad general de la Administración Central consolidando datos de los servicios jurisdiccionales, realizando las operaciones de ajuste y cierre necesario y producir anualmente resultados contables financieros para su remisión a la Legislatura.
- k) Todas las demás funciones que le asigne la reglamentación.

Art. 104 - Dentro de los cuatro (4) meses de concluido el ejercicio financiero, las entidades del Sector Público, excluida la Administración Central, deben entregar a la Contaduría General, los estados contables financieros del ejercicio anterior, con las notas y anexos que correspondan.

Art. 105 - La Contaduría General de la Provincia organiza y mantiene en operación un sistema permanente de compensación de deudas intergubernamentales, que permita reducir al mínimo posible los débitos y créditos existentes entre las entidades y la Administración Pública.

Art. 106 - La Cuenta de Inversión será remitida a la Legislatura y al Tribunal de Cuentas de la Provincia una vez al año, antes del tercer (3º) mes de las sesiones ordinarias, junto con el respectivo informe de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, con dictamen del Síndico General.

La cuenta de inversión contiene como mínimo:

- a. Los estados de ejecución del presupuesto de la Administración Central y Organismos Descentralizados, Fondos Fiduciarios, empresas y/o sociedades con participación del Estado de la Provincia y los entes reguladores y obras sociales públicas a la fecha de cierre del ejercicio, incluyendo:

1. Con relación a los créditos, el monto original, modificaciones introducidas, monto definitivo al cierre del ejercicio, compromisos contraídos, saldo no utilizado, compromisos devengados, compromisos incluidos en órdenes de pago.
  2. Con relación a los recursos, monto calculado y monto efectivamente recaudado.
- b. Los estados que muestren los movimientos y situación del tesoro de la Provincia.
  - c. El estado actualizado de la deuda pública interna, externa, directa e indirecta.
  - d. Los estados contable - financieros de la Provincia.
  - e. Un informe que presente la gestión financiera consolidada del Sector Público durante el ejercicio y muestre los respectivos resultados operativos económicos y financieros.
  - f. Un informe sobre el grado del cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto;
  - g. Un informe sobre el comportamiento de los costos y de los indicadores de eficiencia de la producción pública; a partir del estudio realizado por la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto
  - h. Un informe sobre la gestión financiera del Sector Público.

Art. 107 – El Tribunal de Cuentas de la Provincia examinará y aprobará, si así lo considerase la rendición de las cuentas de percepción e inversión de los fondos provinciales, nacionales o internacionales y todo acto relativo a la recepción y empleo de fondos provinciales según lo estipula el artículo 173 inciso 1 de la Constitución de la Provincia

Art. 108 – Corresponde al Poder Legislativo aprobar, observar o desechar la Cuenta de Inversión según lo establece el artículo 136 inciso 7 de la Constitución de la Provincia.

Si al clausurarse el tercer período ordinario de sesiones posterior a su presentación, no existiere pronunciamiento de la Legislatura, la rendición de cuentas se considerará automáticamente aprobada.

### TITULO III

#### SISTEMAS DE CONTROL

Art. 109 – La provincia de Santiago del Estero propende a un modelo de control integral e integrado, que abarca los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de programas, proyectos y operaciones y está fundado en los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad. Comprende el control interno y externo del sector público, que opera de manera coordinada en la elaboración y aplicación de sus normas.

#### CAPITULO I

##### SISTEMA DE CONTROL INTERNO

##### SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA

Art. 110 - Créase la Sindicatura General de la Provincia de Santiago del Estero, órgano de control interno del Poder Ejecutivo.

Art. 111 - La Sindicatura General de la Provincia de Santiago del Estero es una entidad con personería jurídica propia y autarquía administrativa y financiera, dependiente del Gobernador de la Provincia.

Art. 112 - En materia de su competencia el control interno de las jurisdicciones que componen el Poder Ejecutivo Provincial y los organismos descentralizados y empresas y sociedades del Estado que dependan del mismo, sus métodos y procedimientos de trabajo, normas orientativas y estructura orgánica.

Art. 113 – El Sistema de Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada adopta el Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero en todas las jurisdicciones que componen la administración central, descentralizada, entes autárquicos, fondos fiduciarios, empresas y/o sociedades en las cuales el Estado provincial

participa accionariamente cualquiera fuera su modalidad, con los siguientes propósitos:

- a. Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos fijados.
- b. Salvaguardar sus bienes y otros recursos.
- c. Suministrar información suficiente, confiable y en forma oportuna.
- d. Promover la eficacia, eficiencia, economía y equidad de las operaciones.
- e. Asegurar el cumplimiento de las leyes y normas en vigor, que rigen para cada actividad.
- f. Alentar la adhesión a las políticas operacionales y administrativas.

Art. 114 - El Sistema de Control Interno queda conformado por la Sindicatura General de la Provincia de Santiago del Estero, órgano normativo, de supervisión y coordinación y por las unidades de auditoría interna de cada jurisdicción y entidades que dependan del Poder Ejecutivo. Estas unidades dependen jerárquicamente de la autoridad superior de cada organismo y actúan coordinadas técnicamente con dependencia funcional de la Sindicatura General.

Art. 115 - El titular de cada jurisdicción o entidad dependiente del Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero, es responsable de la implantación y mantenimiento de:

1. Un adecuado sistema de control interno, que incluye instrumentos de control previo y posterior incorporados en: la estructura organizativa, el plan de organización y los reglamentos y manuales de procedimiento de cada organismo, que tendrán en cuenta las normas de control interno que dicte la Sindicatura General; y de la adopción de las medidas necesarias para su efectivo cumplimiento.
2. La auditoría interna, como un servicio a toda la organización, consistente en un examen posterior de las actividades financieras y administrativas de las entidades a que hace referencia esta Ley, realizada por los/las auditores/as integrantes de las unidades de auditoría interna. Las funciones y actividades de los/las auditores/as internos/as deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen.

Art. 116 - La Sindicatura General de la Provincia de Santiago del Estero, dependiente del Poder Ejecutivo, tiene las siguientes funciones:

1. Dictar y aplicar las Normas de Control Interno a las que se sujetan las jurisdicciones y entidades; son coordinadas con el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santiago del Estero.
2. Dictar las Normas de Auditoría Interna y supervisar su aplicación, por parte de las jurisdicciones y entidades que se encuentran bajo su órbita de control.
3. Emitir informes sobre la gestión y el Sistema de Control Interno vigente en cada jurisdicción o entidad, formulando recomendaciones para su eficientización y fortalecimiento, para la corrección de errores y para la adopción de medidas necesarias conducentes a tales fines.
4. Dictaminar sobre la Cuenta de Inversión.
5. Formular directamente a los órganos comprendidos en su ámbito de competencia, recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado cumplimiento normativo, la correcta aplicación de las reglas de auditoría interna y de los criterios de economía, eficiencia, eficacia y equidad.
6. Vigilar el cumplimiento de la normativa legal y de las normas emitidas por los Órganos Rectores de los Sistemas de Administración Financiera.
7. Efectuar el control de la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales que prevean las normas en la materia.
8. Mantener un registro central de auditores/as y consultores/as a efectos de la utilización de sus servicios.
9. Entender en los pedidos de asesoría que le formule el Gobernador de la Provincia de Santiago del Estero y las autoridades de las jurisdicciones y entidades, en materia de control de auditoría interna.
10. Poner en conocimiento del Gobernador de la Provincia de Santiago del Estero los actos que hubiesen acarreado o estime puedan acarrear perjuicios para el patrimonio público.
11. Establecer requisitos de calidad técnica para el personal de las Unidades de Auditoría Interna.
12. Aprobar los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna, orientar y supervisar su ejecución y resultados.

13. Realizar o coordinar la realización por parte de estudios profesionales de auditores/as independientes, de auditorias financieras, de legalidad y de gestión, investigaciones especiales, pericias de carácter financiero o de otro tipo, así como orientar la evaluación de programas, proyectos y operaciones.
14. Toda otra función o tarea que le asigne el I Gobernador de la Provincia de Santiago del Estero.

Art. 117 - La Sindicatura General puede contratar estudios de consultoría y auditoria bajo específicos términos de referencia, reservándose la planificación y control de los trabajos a efectuar, así como el cuidado de la calidad del informe final. Los profesionales en forma individual u organizados en firmas de auditoria o consultoría deberán necesariamente estar inscriptos en el registro central.

Art. 118 - La Sindicatura General podrá requerir en el ámbito de su competencia, la información que le sea necesaria, para el cumplimiento de sus funciones. Para ello todos los agentes y autoridades del sector público prestarán su colaboración, considerándose la conducta adversa como falta grave.

Art. 119 - El activo de la Sindicatura General de la Provincia de Santiago del Estero está compuesto por todos los bienes que le asigne el Gobernador de la Provincia de Santiago del Estero y por todos aquellos que le sean transferidos o adquiera por cualquier causa jurídica.

Art. 120 - La Sindicatura General de la Provincia de Santiago del Estero debe informar:

1. Al Gobernador de la Provincia de Santiago del Estero sobre la gestión económica, financiera, operativa y de control interno de los organismos comprendidos dentro del ámbito de su competencia.

2. Al Tribunal de Cuentas de la Provincia, sobre la gestión de fiscalización cumplida dentro del ámbito de competencia, sin perjuicio de atender consultas y requerimientos específicos formulados por dicho órgano.

Art. 121 - El Síndico General de la Provincia de Santiago del Estero puede ser asistido por un Síndicos General Adjunto, quien los sustituirán en caso de ausencia o impedimento en el orden de prelación que él mismo determine. El Gobernador de la Provincia de Santiago del Estero fija su cantidad y los designa y los remueve, como lo hace con el Síndico General.

Art. 122 - Para ser Síndico General o General Adjunto de la Provincia de Santiago del Estero se requerirá poseer título universitario en ciencias económicas o derecho y contar con calificada experiencia en temas jurídicos, económicos, contables, financieros y de gestión vinculados al sector público no inferior a cinco años.

Art. 123 - El Síndico General tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Representar legalmente a la Sindicatura General de la Provincia de Santiago del Estero.
2. Organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la Sindicatura General, en sus aspectos operativos, funcionales y de administración de personal.
3. Elevar anualmente a consideración del Gobernador de la Provincia de Santiago del Estero el anteproyecto de su plan de acción y su presupuesto de gastos.
4. Asignar funciones y responsabilidades a los Síndicos Generales Adjuntos, si los hubiere.
5. Designar a su personal, así como promover, aceptar renunciaciones, disponer cesantías, exoneraciones y otras sanciones disciplinarias con arreglo al régimen legal vigente.



6. Efectuar contrataciones de personal, para la realización de trabajos específicos o extraordinarios que no puedan ser realizados por su planta permanente, fijando su retribución y sus condiciones de trabajo.
7. Aprobar los planes anuales de trabajo de las unidades de auditoría interna, orientar y supervisar su ejecución y resultados.
8. Administrar su presupuesto, resolviendo y aprobando los gastos del organismo.
9. Licitación, adjudicación y contratación de suministros y servicios profesionales.
10. Celebrar convenios con universidades y asociaciones de profesionales para la ejecución, asesoramiento o colaboración o la prestación de servicios para el mejor cumplimiento de los objetivos.
11. Toda otra función encuadrada en el marco general de su competencia, que le encomiende el Gobernador de la Provincia de Santiago del Estero.

## CAPITULO II SISTEMA DE CONTROL EXTERNO

### TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO

Art. 124 – El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santiago del Estero se gobernará de acuerdo a los artículos 170, 171, 172 y 173 de la Constitución Provincial y según lo establezca la legislación que reglamente su funcionamiento. Actuando hasta tanto no se legisle en particular de acuerdo a la Ley Nº 5792 y sus modificatorias.

## TITULO IV DE LA GESTION PUBLICA

Art. 125 - La Gestión Pública de la Provincia de Santiago del Estero se realiza a través del Sistema de Programación de la Acción de Gobierno y del Sistema de Inversiones Públicas.

El Órgano Rector del Sistema de Gestión Pública es la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.

Art. 126 – La Oficina de Gestión Pública y Presupuesto es presidida por el Subsecretario de Economía y Hacienda de la Provincia y es la encargada de coordinar, planificar, evaluar y actuar en conjunto con los órganos rectores de los sistemas de Administración Financiera en observar y velar por el cumplimiento del Plan de Acción Pública del Gobierno de la Provincia.

Art.127 – Formar parte de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, la Dirección General de Presupuesto, la Contaduría General, la Tesorería General, la Dirección General de Rentas, la Dirección General de Estadística y Censos, La Dirección General de Inversión Pública y los expertos que en materias específicas sena nombrados por el Poder Ejecutivo Provincial.

Art. 128 - Los objetivos de los Sistemas de Gestión Pública son:

- a. Generar diagnósticos, memoria, programas y proyectos para la atención de aquellas cuestiones que sean de competencia de la Provincia, según la propia Constitución y las leyes.
- b. Proveer la metodología e información necesaria para que las decisiones públicas se tomen siguiendo los principios de economía, eficacia, eficiencia y equidad.
- c. Ofrecer información confiable sobre el cumplimiento de los objetivos planteados por las políticas públicas.
- d. Permitir la evaluación y la coordinación de los programas y de las acciones públicas.
- e. Iniciar y actualizar en forma permanente el Inventario de Programas de Acción Pública de Gobierno y el Inventario de Proyectos de Inversión Pública.
- f. Formular anualmente el Programa General de Acción Pública de Gobierno y el Plan de Inversiones Públicas.

Art. 129 - Las siguientes son funciones del órgano rector de los Sistemas de Programación de la Acción Pública de Gobierno y del de Inversión Pública, según se trate de gastos corrientes o no corrientes:

- a. Establecer, elaborar, analizar y desarrollar sobre la base de las políticas de la Provincia de Santiago del Estero, las metodologías, indicadores y criterios de decisión a utilizar en la formulación y evaluación de los programas y proyectos del Sector Público de la Provincia.
- b. Coordinar las acciones para el planeamiento y gestión de los programas y proyectos.
- c. Verificar el cumplimiento de las metodologías, pautas y procedimientos establecidos en la formulación y evaluación de los programas y proyectos realizados en las jurisdicciones.
- d. Organizar y mantener actualizado el Inventario de Programas y el de Proyectos y desarrollar e implementar sistemas que proporcionen información adecuada, oportuna y confiable sobre la elaboración y ejecución de los programas y proyectos del Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero, que permita su seguimiento individual, el del Programa General y el del Plan de Inversiones en forma agregada, compatible con el control de la ejecución presupuestaria.
- e. Formular anualmente el Programa General de Acción Pública de Gobierno y el Plan de Inversiones Públicas.
- f. Realizar, promover y auspiciar todo tipo de acciones para el apoyo informativo, técnico y de capacitación, adiestramiento e investigación acerca de los sistemas que se crean y de metodologías desarrolladas y aplicadas al respecto y brindar apoyo técnico en los asuntos de su competencia a las jurisdicciones y entidades que así lo soliciten.
- g. Difundir las ventajas de los Sistemas, y establecer canales de comunicación y acuerdos con el Sector Público Nacional y de las demás Provincial y en particular las de la región.
- h. Establecer canales de comunicación con los distintos sectores sociales para facilitar los acuerdos, identificar y apoyar programas o proyectos de mutua conveniencia y congruentes con los objetivos de la política de la Provincia de Santiago del Estero.

- i. Informar Periódicamente y en un capítulo específico en la Cuenta de Inversión a la Legislatura sobre la marcha de los programas y proyectos detallando los que se encuentran en curso de evaluación.
- j. Las demás que le confiera la presente Ley y su reglamentación.

Art. 130 – Se tenderá a establecer en cada jurisdicción y entidad integrante del Sector Público, el funcionamiento de una o varias oficinas encargadas de diagnosticar, formular, controlar y evaluar los programas y proyectos de su competencia. Estas unidades dependen jerárquicamente de la autoridad superior de cada organismo y actúan coordinadas técnicamente por los órganos rectores de los Sistemas de Gestión Pública.

Art. 131 - El Programa General de Acción Pública de Gobierno, el Plan de Inversiones Públicas y el Presupuesto de la Administración de la Provincia de Santiago del Estero se integran con los programas y proyectos que se hayan formulado y evaluado según los principios, normas y metodologías de los Sistemas que componen la Gestión Pública y el Sistema de Presupuesto. En el caso que éstos no integren el Inventario de Programas o Proyectos de la Provincia, o no hubieran sido evaluados bajo la metodología que indican los Sistemas de Gestión, debe darse una explicación especial a la Legislatura, en el documento que los acompaña.

Los mismos criterios deben cumplir los programas y proyectos de organizaciones privadas o públicas que requieran del Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero transferencias, subsidios, aportes, avales, créditos u otros beneficios.

Art. 132 - El Programa General de Acción Pública de Gobierno y el Plan de Inversiones Públicas se formulan anualmente con la proyección plurianual. Al finalizar cada ejercicio se los reformula para el período plurianual de tres años, con las correcciones o modificaciones necesarias para adaptarlo al grado de avance efectivo logrado y a las nuevas condiciones de financiamiento del Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero.

El primer año de cada Programa General de Acción Pública de Gobierno y de cada Plan de Inversiones debe coincidir con el proyecto de Ley de Presupuesto General de la Provincia de Santiago del Estero, asignando los fondos a los mismos programas y recurriendo a las mismas fuentes de financiamiento.

Las clasificaciones de los programas, las agregaciones de los mismos y la estructura analítica deben ser idénticas a la estructura presupuestaria.

Art. 133 - La duración del ejercicio financiero es coincidente con la duración de los ejercicios financieros de los Sistemas de Administración Financiera.

Art. 134 - El Programa General de Acción Pública de Gobierno y el Plan de Inversiones son aprobados conjuntamente con la Ley de Presupuesto.

Art. 135 - Las jurisdicciones y unidades programáticas son proveedoras primarias de datos de los sistemas de información conforme a criterios normativos determinados por las Oficina de Gestión Pública y Presupuesto y en base al asesoramiento del Sistema Estadístico de la Provincia.

Art. 136 – Deberá atenderse particularmente que las necesidades públicas son el punto de partida de la programación y deben vincularse con los productos intermedios y finales que se prevean generar.

Art. 137 - Los responsables de los programas y proyectos y sus superiores jerárquicos elaboran informes trimestrales sobre el desarrollo de las actividades del área en que se desempeñan, evaluando los medios utilizados y resultados obtenidos, que son elevados a consideración del Gobernador de la Provincia de Santiago del Estero

Art. 138 - Toda información escrita que reciban los organismos, los responsables de programas y proyectos y sus superiores jerárquicos, en su condición de tales, debe ser guardada por el término que fije la reglamentación en la oficina correspondiente, de donde se derivará al Archivo de la Provincia de Santiago del Estero.

Art. 139 - Los responsables de programas y proyectos y sus superiores jerárquicos cuando se alejen de sus cargos deben redactar un informe final sobre su gestión. Dicha presentación no puede demorar más de un mes, debiendo recibir la colaboración de quienes fueron sus asistentes y prestándola a quien legítimamente lo suceda.

## TITULO V DISPOSICIONES FINALES

Art. 140 - Deróguese la Ley de Contabilidad de la Provincia N°3742 y sus modificatorias.

Art. 141 – Comuníquese al Poder Ejecutivo

### CLAUSULAS TRANSITORIAS

Primera: Las disposiciones contenidas en los Títulos II y III de la presente Ley deberán tener principio de ejecución a partir del primer ejercicio financiero que se inicie con posterioridad a su sanción.

Segunda: Hasta tanto no se sancione una Ley que regule el sistema de contrataciones del Estado y que organice la administración de sus bienes, continuará rigiendo la normativa vigente, Ley N° 3742 TÍTULO III CONTRATACIONES, artículos 25 al 34 inclusive y el Capítulo V DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES DE LA PROVINCIA, artículos 44 al 51 inclusive.

Tercera: El TÍTULO IV DE LA GESTIÓN PÚBLICA, tendrá comienzo de aplicación en el tercer año de sancionada la presente ley. El Poder Ejecutivo queda facultado para disponer, en base a la reorganización del sistema a adelantar o prorrogar por un período anual el comienzo de aplicación del TÍTULO IV.

## PROYECTO DE DECRETO REGLAMENTARIO

*Santiago del Estero, xx de xxxx de 2006*

VISTO,

Ley fue promulgada el xx de xxxxx de 2006 y,

CONSIDERANDO:

Que la por lo tanto resulta necesario reglamentaria parcialmente.

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por al artículo 160 inciso 2 de la Constitución de la Provincia de Santiago del Estero.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO

DECRETA:

Artículo 1º. — Apruébase el Reglamento Parcial N° 1 de la Ley N° que, como Anexo, forma parte del presente, el que tendrá vigencia a partir del 1º de enero de 2007.

Artículo 2º. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección del Boletín Oficial y archívese.-

ANEXO

REGLAMENTO PARCIAL N° 1 DE LA LEY N° xxx, DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, CONTROL INTERNO y GESTIÓN DEL SECTOR PUBLICO PROVINCIAL

ARTICULO 1º - Sin reglamentación.

ARTICULO 2º - Sin reglamentación.

ARTICULO 3º - Sin reglamentación.

ARTICULO 4º - Para el cumplimiento de los objetivos de la Ley, cada jurisdicción debe desarrollar un sistema integrado de información, financiero y de gestión, en coordinación con las unidades responsables del sistema estadístico de la Provincia de Santiago del Estero, que posibilite la programación, seguimiento, evaluación y control integral de la gestión.

Con el objetivo de hacer viable la participación y el seguimiento del Presupuesto Anual –en tanto lo permita el desarrollo del sistema estadístico e informático- deben cumplirse las siguientes condiciones:

a) En el proceso de formulación presupuestaria:

1. La identificación de las necesidades públicas
2. La evaluación de la entidad que revisten dichas necesidades públicas, consideradas individualmente.
3. La determinación de prioridades, según cada necesidad
4. Fijación de metas a cumplir en la atención de cada necesidad

b) En la estructura presupuestaria de deben hacer explícitas:

1. La necesidad pública
2. El programa que atiende a la necesidad pública
3. La identificación por Municipio, Departamento o región de la necesidad y del programa
4. La unidad responsable directa de la prestación del programa.

ARTICULO 5º - Sin reglamentación.

ARTICULO 6º - Los créditos presupuestarios de la Administración para atender las erogaciones de la deuda pública están incluidos en la Obligaciones a Cargo del Tesoro en un programa denominado “Pago de Servicio de la Deuda”. Aquellos otros gastos originados por los compromisos asumidos por el Tesoro de la Provincia, como el régimen de coparticipación de impuestos destinado a los municipios u otros que por sus características constituyen gastos obligatorios, están incluidos en la misma Jurisdicción identificados por un programa específico. Debe procurarse que, a través de subprogramas, se hagan explícitos los objetivos de cada obligación.

1.- A nivel de cada Jurisdicción o Entidad, los sistemas se organizarán y operarán dentro de la Contaduría General o una Descentralización de la misma en el caso de la Administración Central o a través de un servicio financiero de la propia unidad organizativa en los Organismos Descentralizados, Entes



Autárquicos, Fondos Fiduciarios, Empresas y/o Sociedades en las cuales el Estado Provincial forme parte accionaria de las mismas.

2.- El responsable de estas funciones será designado por el titular de la respectiva Jurisdicción o Entidad y las ejercerá sin perjuicio de las demás que pudieran corresponderle.

3. - Cuando las características del organismo lo hagan aconsejable, podrá organizarse más de un servicio financiero en una determinada Jurisdicción o Entidad.

4. - El Ministerio de Economía, previa opinión de la Sindicatura General de la Provincia, establecerá las normas complementarias con relación a la competencia y operación de los servicios.

ARTICULO 7º - El Ministerio de Economía a través de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto a cargo de la Subsecretaría de Economía y Hacienda será el coordinador de los sistemas de administración financiera y gestión del sector público provincial.

ARTICULO 8º - Sin reglamentar.

ARTICULO 9º - Sin reglamentación.

ARTICULO 10 - Sin reglamentación.

ARTICULO 11 - Sin reglamentación.

ARTICULO 12 - Sin reglamentar.

ARTICULO 13 - Sin reglamentar.

ARTICULO 14 - En cada Jurisdicción y entidad funcionará un servicio financiero o un equipo "ad-hoc" a cuyo cargo están las siguientes tareas:

- a. Preparar el anteproyecto de presupuesto.
- b. Registrar todas las transacciones económico - financieras y elaborar los estados contables.
- c. Emitir las órdenes de pago.
- d. Conservar ordenadamente la documentación respaldatoria de la gestión de la jurisdicción o entidad.
- e. Intervenir en la gestión de compras.
- f. Entender en la administración de los recursos humanos.

En caso de no contar con el servicio financiero los puntos b, c y d serán desarrollada por la Contaduría General de la Provincia.

En las Direcciones Generales Administrativas de las Unidades Organizativas que cumplen tareas similares en cada Jurisdicción o Entidad deben organizarse los servicios administrativo-financieros.

Cuando las características del organismo lo hagan aconsejable, puede organizarse una desconcentración de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto que asesore, aconseje y proponga modelos de prestaciones y cálculos de eficacia y eficiencia.

En los distintos aspectos de la administración financiera, las Direcciones de Administración deben ajustarse a las normas, procedimientos y plazos que determinen, según corresponda, la Dirección de Presupuesto, la Contaduría General, y La Tesorería General

ARTICULO 15 - Sin reglamentación.

ARTICULO 16 - Sin reglamentación.

ARTICULO 17 - Lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley se cumple conforme los siguientes principios:

1. Las Cuentas Corrientes, de Capital y de Financiamiento, deben exponer el total de las transacciones programadas
2. El total de los Recursos Corrientes menos el total de los Gastos Corrientes
3. Este resultado, adicionados los Ingresos de Capital y deducidos s Gastos de Capital, permite obtener el resultado financiero.

La Cuenta Financiamiento presenta las Fuentes y Aplicaciones Financieras

ARTICULO 18 - Sin reglamentación.

ARTICULO 19 - Sin reglamentación.

ARTICULO 20 - Sin reglamentación.

ARTICULO 21 - Sin reglamentación.

ARTICULO 22 - Sin reglamentación.

ARTICULO 23 - Sin reglamentación.

ARTICULO 24 - Sin reglamentación.

.ARTICULO 25 - El Sistema presupuestario debe considerarse como base de la arquitectura de los demás sistemas de administración financiera.

ARTICULO 26 - Sin reglamentación.

ARTICULO 27 - El Presupuesto General debe incluir cuadros agregados que permitan una visión global del presupuesto y sus principales resultados. Las planillas anexas se deben elaborar teniendo en cuenta las siguientes clasificaciones:

1. Económica y por rubros de recursos
2. Por finalidad, función y clasificación económica de los gastos
3. Jurisdiccional y económica de los gastos
4. Económica y por objeto del gasto
5. Jurisdiccional y por finalidades y funciones del gasto
6. Por finalidad, función y objeto del gasto
7. Jurisdiccional del gasto según la fuente de financiamiento
8. Cuenta de Ahorro, Inversión, Financiamiento y sus resultados
9. Jurisdiccional y por programas
10. Programas y Objeto del Gasto a nivel Partida Principal
11. Jurisdicción proyectos de inversión

ARTICULO 28 - Los clasificadores de gastos y recursos se establecen conforme las siguientes pautas:

El presupuesto de gastos de cada organismo de la Administración se estructura de acuerdo con las siguientes categorías programáticas: Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto y Obra.

Los créditos presupuestarios de las actividades o proyectos, que produzcan bienes o presten servicios comunes a los diversos programas de un organismo, se agrupan en una categoría programática denominada Actividades Comunes.

Los Créditos que se asignen a las máximas autoridades de las jurisdicciones se agruparán en un programa denominado Actividades Centrales

En cada una de las categorías programáticas, los créditos presupuestarios se agrupan de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto, tendiéndose a que la presupuestación se realice a partir de insumos físicos, normatizados en cuanto a características y precios a partir de un nomenclador único para todo el

Gobierno de la Provincia que deberá desarrollar el Sistema de Compras y Administración de Bienes.

El Ministerio de Economía establece las características especiales para la aplicación de las técnicas de programación en las Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios, Entes Autárquicos y Programas Especiales respetando los elementos básicos definidos en este capítulo.

Los recursos deben presentarse ordenados de acuerdo a las clasificaciones siguientes:

- 6.1. Por rubros
- 6.2. Económica
- 6.3. Por el origen de los mismos
- 6.4. En particular, en cuanto a los impuestos de naturaleza patrimonial, debe identificarse el origen territorial del objeto imponible.

Para la presentación de los gastos, los programas deben ser vinculados con las siguientes clasificaciones:

- Institucional
- Objeto del gasto
- Económica
- Finalidad y Función
- Localización geográfica
- Tipo de financiamiento

ARTICULO 29 – Deben considerarse ingresos del ejercicio presupuestarios:

- a) Los que se estiman recaudar durante el período en cualquier jurisdicción o entidad autorizada a percibir dinero en nombre del Tesoro de la Provincia
- b) Los recursos provenientes de operaciones de crédito público y donaciones, representen o no ingreso de dinero en efectivo al Tesoro provincial.
- c) Las transferencias
- d) Toda transacción que represente un incremento de los pasivos o una disminución de los activos financieros.

ARTICULO 30 - Sin reglamentación.

ARTICULO 31 - Sin reglamentación.

ARTICULO 32 - Sin reglamentación.

ARTICULO 33 - Sin reglamentación.

ARTICULO 34 - Las jurisdicciones y entidades que inicien la contratación de obras y demás gastos de Capital cuyo devengamiento se verifique en más de un ejercicio financiero, deben remitir a la Dirección General de Presupuesto, en ocasión de presentar sus demandas de inversión, la siguiente información:

1. El monto total del gasto, su incidencia en cada ejercicio fiscal, el cronograma de financiamiento y el de ejecución física.
2. La Dirección General de Presupuesto evalúa la información recibida para verificar la coherencia de los requerimientos para ejercicios futuros con las proyecciones contenidas en el Programa General de Gobierno y el Plan de Inversiones Públicas y compatibilizar conjuntamente con la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto las solicitudes de créditos futuros con las proyecciones de recursos y fuentes de financiamiento disponibles.

ARTICULO 35 - Sin reglamentación.

ARTICULO 36 - A los efectos de fijar los lineamientos de la política presupuestaria, la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto tiene a su cargo:

1. Evaluar el cumplimiento de las metas fijadas en los programas presupuestarios en desarrollo
2. Elaborar proyecciones para el ejercicio a presupuestar de las variables macroeconómicas, reales y financieras
3. Confeccionar un cronograma de actividades a cumplimentar por las jurisdicciones, organismos y entidades, con determinación de plazos y responsabilidades para las autoridades de los distintos servicios
4. Someter los lineamientos presupuestarios y financieros del ejercicio a presupuestar a consideración del Poder Ejecutivo, quien a su vez determina las prioridades sectoriales y los totales de crédito por área.
5. Una vez establecidas las pautas presupuestarias, las jurisdicciones y entidades, confeccionan sus anteproyectos de presupuesto, siguiendo las normas que establezca la Dirección General de Presupuesto.

Las pautas del manejo financiero deben ponderar la naturaleza de cada servicio público de manera de no afectar la calidad ni la oportunidad de la prestación.

ARTICULO 37 - Sin reglamentación.

ARTICULO 38 - El presupuesto se constituye con el primer año del Programa General de Acción Pública de Gobierno.

El Proyecto de Ley de Presupuesto General a ser presentado a la Legislatura por el Poder Ejecutivo debe ser acompañado de un Mensaje con sus respectivos cuadros consolidados y constar de tres títulos:

- I. Presupuesto, Recursos y Gastos de la Administración Central
- II. Presupuesto, Recursos y Gastos de los Organismos Descentralizados y Entidades Autárquicas y Fondos Fiduciarios
- III. Disposiciones Generales

El mensaje debe contener un análisis de la situación económico-social de la Provincia con referencias a la situación nacional y regional, las principales medidas de política económica que enmarcaron la política presupuestaria, el marco financiero global del presupuesto, así como las prioridades contenidas en el mismo. Deben incorporarse como Anexos los cuadros estadísticos y las proyecciones que fundamenten la política presupuestaria

La unidad primaria de programación, asignación, registración, seguimiento, evaluación y control es el programa. Este instrumento debe tender a identificar:

- Las necesidades públicas que originan la apertura del programa
- El objetivo de la acción
- Las acciones para alcanzar el objetivo
- La cobertura o meta a alcanzar en la acción
- El responsable del programa
- Los insumos relevantes

La información precedente tenderá a proveer por Departamento o unidad geográfica que determine la Reglamentación propuesta por la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.

ARTICULO 39 - Sin reglamentación.

ARTICULO 40 - Sin reglamentar

ARTICULO 41 - Los incrementos en el presupuesto de gastos deben contar con el financiamiento respectivo. Deben ser asignados a un Programa –nuevo o existente- identificándose las metas y los criterios de asignación territorial. Los incrementos deben cumplir los requisitos de cualquier programa en su configuración inicial

ARTICULO 42 - La ejecución de los créditos presupuestarios se realiza conforme a las cuotas trimestrales que establezca el órgano rector del sistema de presupuesto, conforme las características de cada servicio y la proyección de recursos del período.

Las cuotas trimestrales podrán modificarse de acuerdo a las normas que establezca el órgano rector.

ARTICULO 43 - Sin reglamentar

ARTICULO 44 - Sin reglamentar

ARTICULO 45 - Sin reglamentar

ARTICULO 46 - Sin reglamentar

ARTICULO 47 - Sin reglamentar

ARTICULO 48 - Sin reglamentar

ARTICULO 49 - Las principales características de los momentos de las transacciones a registrarse son las siguientes:

1. En materia de ejecución del presupuesto de recursos:

1.1 Los recursos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas físicas o jurídicas, las cuales pueden ser de naturaleza pública o privada.

1.2 En el caso de los impuestos patrimoniales, se debe establecer el débito tributario al inicio del ejercicio.

1.3 En el caso de los impuestos que se han devengado en ejercicios anteriores, se debe hacer explícito el saldo impago por ejercicio.

1.4 Se produce la percepción o recaudación de los recursos en el momento en que los fondos se ponen a disposición de una oficina recaudadora,

de un agente del Tesoro o de cualquier otro funcionario facultado para recibirlos.

En materia de ejecución del presupuesto de gasto:

2.1 El compromiso preventivo no implica una relación jurídica con terceros y su registración se produce con el acto administrativo preparatorio que inicia el trámite de la misma.

2.2. El compromiso definitivo:

2.2.1. Da origen a una relación jurídica con terceros, que originará, en el futuro, una eventual salida de fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado.

2.2.2. Implica la aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinado y de la tramitación administrativa cumplida.

2.2.3. Supone la identificación de la persona física o jurídica con la cual se establece la relación que da origen al compromiso, así como la especie y la cantidad de bienes y servicios a recibir o, en su caso, el carácter de los gastos sin contraprestación.

2.3. El gasto devengado implica:

El surgimiento de una obligación de pago, por la recepción en conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación.

2.4. El gasto liquidado (mandado a pagar):

Surge en el momento de la emisión de la orden de pago.

2.5. El gasto pagado:

El registro del pago debe efectuarse en la fecha en que se ponga a disposición el cheque, se formalice la transferencia o se materialice el pago por entrega de efectivo u otros valores.



El Ministerio de Economía debe definir, para cada inciso, partida principal y partida parcial, los criterios para el registro de las diferentes etapas de ejecución del gasto y la descripción de la documentación básica que respalde cada una de las operaciones de registro.

Con base en los criterios determinados en el presente artículo, la Contaduría General fija los procedimientos y elabora los manuales necesarios para que las Jurisdicciones y Entidades lleven los registros de ejecución de recursos y gastos como así también los patrimoniales.

En términos presupuestarios, el gasto se considera realizado en el momento del devengado.

ARTICULO 50 – Sin Reglamentar

ARTICULO 51 - Las Jurisdicciones y Entidades deben presentar a la Dirección General de Presupuesto –con las características, plazos y metodologías que ésta determine la programación anual de los compromisos y del devengado.

ARTICULO 52 – Sin reglamentar.

ARTICULO 53 - Al decretarse la distribución administrativa del presupuesto de gastos, el Poder Ejecutivo debe establecer los alcances y mecanismos para llevar a cabo las modificaciones al Presupuesto General. Las solicitudes de modificaciones al Presupuesto General deben ser presentadas ante la Dirección General de Presupuesto mediante la remisión del proyecto de acto administrativo que corresponda, acompañado de la respectiva justificación e intervención de la Dirección General de Administración y de acuerdo a las normas e instrucciones que la Dirección General de Presupuesto establezca. Para los casos en que las modificaciones se aprueben al nivel de las propias Jurisdicciones y Entidades, el decreto que establezca la distribución administrativa debe fijar los plazos y las formas para su comunicación a la Dirección General Presupuesto.

ARTICULO 54 – Sin reglamentar.

ARTICULO 55 – Sin reglamentar.

ARTICULO 56 – Sin reglamentar

ARTICULO 57 - Sin reglamentar

ARTICULO 58 - Sin reglamentar

ARTICULO 59 - La Contaduría General de la Provincia y las oficinas descentralizadas de estas son responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior. La Contaduría General debe establecer los plazos para cumplir con esta reasignación y los procedimientos para hacerla efectiva.

ARTICULO 60 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 61 – A los efectos de evaluar la ejecución presupuestaria, las jurisdicciones y entidades, remitirán trimestralmente y al cierre del ejercicio, a la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto:

- a) La información referente al resultado de la gestión y la ejecución financiera de los programas a su cargo, ajustada a las normas técnicas que emita la Oficina de Gestión y Presupuesto
- b) la identificación de los desvíos entre lo ejecutado y lo programado presupuestariamente
- c) explicación de la causa de los desvíos
- d) la propuesta de medidas que permitan reprogramar la ejecución o que mejoren los procesos de programación futuros.

ARTICULO 62 – La Oficina de Gestión Pública y Presupuesto dispone de un máximo de cuarenta y cinco (45) días corridos, para preparar sus propios informes de evaluación sobre la ejecución de los presupuestos y para efectuar las recomendaciones a las autoridades superiores.

1. La Oficina de Gestión Pública y Presupuesto debe exponer en los informes y recomendaciones su opinión técnica respecto de la aplicación de los principios de eficacia, eficiencia y equidad en la administración de los recursos, teniendo en cuenta los resultados financieros y de la gestión.
2. Si la Oficina detectara desvíos significativos entre lo programado y lo ejecutado en los aspectos físicos o en los financieros de la ejecución debe comunicarlos en forma inmediata a sus superiores jerárquicos, sin esperar los plazos establecidos para la preparación del informe trimestral.

Al cierre de cada ejercicio, la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto debe preparar un resumen anual sobre el cumplimiento de los resultados por cada Jurisdicción o Entidad, incorporando los comentarios sobre las medidas

correctivas adoptadas durante el ejercicio y los resultados de las mismas e incorporarlo como capítulo en la Cuenta de Inversión.

Cada unidad organizativa, debe informar a los responsables de sus jurisdicciones sobre el estado de la ejecución presupuestaria en su respectiva área.

El informe anual sobre la evaluación de la ejecución presupuestaria debe enviarse, junto con la Cuenta de Inversión, a la Legislatura para su conocimiento.

ARTICULO 63 – Sin reglamentar.

ARTICULO 64 – Sin reglamentar.

ARTICULO 65 - Los criterios para definir la estructura presupuestaria, el proceso de formulación presupuestario y el seguimiento y control de la gestión en las empresas y sociedades se sustentan en los principios básicos que se han definido en este reglamento para los organismos de la Administración Central y los Organismos Descentralizados, teniéndose en consideración la naturaleza y características de cada empresa o sociedad.

ARTICULO 66 – Sin reglamentar.

ARTICULO 67 – Sin reglamentar.

ARTICULO 68 – La publicación a que se refiere la Ley debe contener como mínimo:

- a) Plan de acción, programas y principales metas
- b) Cuentas de Ahorro, Inversión y Financiamiento
- c) Plan de Inversiones
- d) Presupuesto de Caja
- e) Recursos Humanos

ARTICULO 69 – Los regímenes de modificaciones presupuestarias que elaboraren las Empresas y/o Sociedades del Estado deben determinar distintos niveles de aprobación, según la importancia y los efectos de las modificaciones a efectuar y señalar claramente el organismo o autoridad responsable de cada uno de esos niveles

La Dirección General de Presupuesto dicta los procedimientos a seguir para la comunicación fehaciente de las modificaciones que efectúen las empresas.

ARTICULO 70 – A la finalización de cada ejercicio, las empresas y sociedades del Estado deben informar a la Dirección General de Presupuesto, en la fecha que esta establezca, sobre el cierre de las cuentas de sus presupuestos y toda otra cuestión que ésta determine.

ARTICULO 71 – Sin reglamentar.

ARTICULO 72 – La información sobre las transacciones netas que realiza el Sector Público con el resto de la economía requiere la eliminación de las que realicen entre sí las Jurisdicciones, Organismos Descentralizados, Entidades Autárquicas y Empresas y/o Sociedades del Estado que conforman dicho sector.

ARTICULO 73 – Sin reglamentar.

ARTICULO 74 – El Ministerio de Economía puede iniciar negociaciones previas y coexistentes a la obtención de la autorización de la Legislatura cuando la operación sea de relativa urgencia o complejidad o fuese necesario avanzar previamente en la negociación, de modo de definir las características de la operación antes de solicitar la correspondiente autorización para contratar.

ARTICULO 75 – Sin reglamentar.

ARTICULO 76 – Sin reglamentar.

ARTICULO 77 - Sin reglamentar.

ARTICULO 78 – Sin reglamentar.

ARTICULO 79 - Sin reglamentar.

ARTICULO 80 - Sin reglamentar.

ARTICULO 81 - Sin reglamentar.

ARTICULO 82 - Sin reglamentar.

ARTICULO 83 - Sin reglamentar.

ARTICULO 84 - Sin reglamentar.

ARTICULO 85 - Sin reglamentar.

ARTICULO 86 - Sin reglamentar.

ARTICULO 87 - Sin reglamentar.

ARTICULO 88 - Las unidades o servicios de tesorería que se autoricen a operar en el Sector Público se constituyen en las Unidades Organizativas, teniendo relación funcional con la Tesorería General de la Provincia.

ARTICULO 89 - La Tesorería General participa en la formulación de la política financiera de la Provincia de Santiago del Estero. Para el cumplimiento de las competencias determinadas por el artículo 89 de la Ley, la Tesorería General puede requerir a cada uno de los Organismos Descentralizados la información que estime conveniente para conformar, con debida antelación, los presupuestos de caja de cada uno de ellos. Con base en la misma y a las disponibilidades de fondos existentes debe dar curso a las órdenes de pago que se emitan con cargos a los créditos presupuestarios destinados al financiamiento de los Organismos Descentralizados.

Atender los desequilibrios transitorios de caja a través de la emisión de Letras del Tesoro cuyo vencimiento de rescate se opere dentro del ejercicio financiero de su emisión.

Verificar que las tesorerías jurisdiccionales apliquen los procedimientos y normas referidos a los mecanismos de información establecidos y en los que se dicten en el futuro.

Determinar los distintos rubros que integran el presupuesto anual de caja del sector público como así también los subperíodos en que se desagrega, para lo cual se requerirá a los entes involucrados los datos necesarios a tal fin. Los informes de ejecución que elabore serán elevados para conocimiento del Ministerio de Economía y la Oficina de Gestión pública y Presupuesto.

La custodia de títulos y valores a que se refiere la Ley implicará para la Tesorería General la obligación de cumplir las disposiciones legales y principios que rigen la materia.

Acordar con el Banco de Santiago del Estero S.A. o con el agente financiero de la provincia que lo reemplace, el uso transitorio de descubierto bancario conforme el procedimiento que dicte oportunamente.

ARTICULO 90 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 91 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 92 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 93 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 94 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 95 - Los gastos que se originen en la emisión de Letras del Tesoro a que alude la ley, como así también los intereses que las mismas devenguen deben ser imputados al programa Servicios de la Deuda.

ARTICULO 96 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 97 – Las unidades o servicios de contabilidad que se autoricen a operar en el Sector Público en forma descentralizada, tendrán relación funcional con la Contaduría General.

ARTICULO 98 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 99 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 100 - La Contaduría General de la Provincia debe producir los siguientes estados contables financieros:

- Estado de ejecución presupuestaria de recursos y gastos
- Balance de sumas y saldos
- Estado de recursos y gastos
- Balance General
- Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento
- La Unidad Primaria de los Estados contables es el Programa / Subprograma, con apertura por actividad y, en cuanto sea posible, con apertura territorial por Departamento o Municipio.

ARTICULO 101 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 102 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 103 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 104 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 105 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 106 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 107 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 108 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 109 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 110 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 111 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 112 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 113 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 114 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 115 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 116 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 117 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 118 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 119 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 120 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 121 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 122 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 123 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 124 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 125 – El Órganos Rector del Sistema de Gestión Pública es la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto

La Oficina de Gestión Pública y Presupuesto elabora el Programa General de Acción Pública de Gobierno que incluye el Plan de Inversiones elaborado en horizontes temporales plurianuales .

La información que muestre el desenvolvimiento de la gestión debe capturarse, reunirse y compilarse de acuerdo a las metodologías que establezca la Dirección General de Estadísticas y Censos.

La Oficina es la encargada de vincular la información financiera y real como soporte para:

- La Programación de la acción pública de gobierno.
- El Seguimiento de la gestión
- La Evaluación integral de la gestión

La Oficina de Gestión Pública y Presupuesto tiene a su cargo establecer los principios, normas, metodologías y cronogramas para la programación, seguimiento de la ejecución y evaluación de la Gestión.

ARTICULO 126 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 127 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 128 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 129 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 130 – Podrán funcionar en forma descentralizada o desconcentrada de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto en las distintas

unidades organizativas o jurisdicciones oficinas encargadas de diagnosticar, formular, controlar y evaluar los programas y proyectos de cada jurisdicción o entidad.

ARTICULO 131 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 132 – El Programa General de Acción Pública de Gobierno, comprensivo del Plan de Inversiones, constituye la base de la Ley de Presupuesto General de la Provincia de Santiago del Estero, debiendo existir identidad plena entre ambas estructuras analíticas.

ARTICULO 133 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 134 – El Programa General de Acción Pública de Gobierno y el Plan de Inversiones son aprobados conjuntamente con la Ley de Presupuesto. Anualmente, con la sanción del presupuesto, deben reprogramarse las metas anuales de los años subsiguientes, a partir de la inclusión de los cambios que se puedan haber suscitado en las necesidades públicas e incorporarse los cambios que se generen debidos a factores y circunstancias externas a la gestión.

ARTICULO 135 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 136 – Sin Reglamentar.

ARTICULO 137 – La Oficina de Gestión Pública y Presupuesto establece las características de los informes trimestrales que deben elaborar los responsables de los programas y los superiores jerárquicos de las áreas.

ARTICULO 138 – Sin reglamentar.

ARTICULO 139 – La Oficina de Gestión Pública y Presupuesto tiene a su cargo establecer las características y el alcance del informe final sobre la gestión de los funcionarios responsables de Programas y Proyectos que se alejen de sus cargos, los cuales gozarán, por el plazo fijado en la Ley, de una remuneración equivalente a la del cargo que ocupaban.



# **Compras y Contrataciones**

## **de la Provincia de Santiago del Estero**

### LIBRO PRIMERO

#### *REGLAS COMUNES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS*

#### TÍTULO PRIMERO

#### *DISPOSICIONES GENERALES*

Artículo 1º.- *ÁMBITO DE APLICACIÓN*: Las disposiciones de la presente Ley son de aplicación en todo el Sector Público de la Provincia de Santiago del Estero, conformado por:

- a) Poder Ejecutivo, entes descentralizados, entidades autárquicas y cualquier otra entidad que pudiere depender de este Poder Administrador;
- b) El Poder Legislativo;
- c) El Poder Judicial;
- d) Los Órganos de la Constitución de la Provincia de Santiago del Estero; Las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria y/o con participación estatal minoritaria y/u todas aquellas otras organizaciones empresariales donde la Provincia de Santiago del Estero tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, se rigen por sus propias normas especiales en lo que se refiera al cumplimiento de su objeto, sin perjuicio de la aplicación subsidiaria del presente régimen. No obstante, será de aplicación esta ley cuando estas organizaciones empresariales realicen contratos que no tengan carácter industrial y mercantil, comprometan específicas necesidades de interés general y la principal fuente de financiación proceda de transferencias o aportaciones de capital provenientes directa o indirectamente del Estado Provincial o Nacional.

Artículo 2º.- *CONTRATOS COMPRENDIDOS*: Quedan comprendidos y se rigen por las disposiciones de la presente ley los contratos definidos y detallados en esta ley y su reglamentación y todos aquellos contratos no excluidos expresamente, atípicos, innominados y/o sujetos a un régimen especial.

Artículo 3°.- *CONTRATOS EXCLUIDOS*: Quedan excluidos de las prescripciones de esta ley, los siguientes contratos:

- a) de empleo público.
- b) de personal efectuadas bajo la figura de locación de servicios.
- c) de compras de menor cuantía regidas por el régimen de caja chica.
- d) los contratos interadministrativos que celebran entre sí los organismos referidos en el artículo 1° o cada uno de ellos con organismos públicos nacionales o municipales, salvo en los casos en particular previstos en esta ley
- e) los que celebre la Provincia de Santiago del Estero con Estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional o con instituciones multilaterales de crédito.
- f) los que se financien con recursos provenientes de los Estados o de las entidades a que se hace mención en el inciso anterior, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones del presente régimen cuando ello así se establezca y de las facultades de fiscalización sobre ese tipo de contratos por el Órgano Rector.
- g) los comprendidos en operaciones de crédito público y de fideicomiso.
- h) los subsidios o subvenciones en dinero o especie que otorgue el Estado Provincial sin mayor contraprestación que su rendición de cuentas del gasto o inversión realizada.
- i) los préstamos en dinero que otorgue el Estado a personas físicas o jurídicas, sean o no con aplicación de intereses y/o con subsidio de tasa.
- j) los contratos de asociación público-privadas que se regirán por la forma, procedimiento y requisitos que fijen las respectivas leyes especiales sobre la figura asociativa que se decida adoptar.

Artículo 4°.- *PRINCIPIOS GENERALES*: Los principios generales a los que deberá ajustarse la gestión de las contrataciones, teniendo en cuenta las particularidades de cada una de ellas, serán:

- a) Juridicidad; las potestades contractuales han de ejercerse de acuerdo a lo expresa y razonablemente implícito establecido por el ordenamiento jurídico aplicable.
- b) Eficiencia en el cumplimiento del interés público comprometido y eficacia esperada.

- c) Transparencia en los procedimientos mediante la utilización de las tecnologías informáticas que permitan facilitar el acceso de la sociedad a la información relativa a la gestión del Estado en materia de contrataciones y en la participación real y efectiva de la comunidad, lo cual posibilitará el control social sobre las contrataciones públicas.
- d) No corrupción, estando prohibido valerse de información privilegiada y de disponer de ella, evitando la manipulación, toma de control y ganancias extraordinarias por falta de información pública básica y necesaria para contratar, anatematizando aquellas conductas de funcionarios que en forma dolosa y/o por deliberada acción u omisión en el ejercicio de sus funciones tenga por fin obtener ilícitamente beneficios para si mismo o para un tercero. Son considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente. Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producen aún en grado de tentativa.
- e) Primacía de la realidad, por lo cual han de considerarse los factores y elementos políticos, sociales, económicos y jurídicos que llevan a contratar para realizar los cometidos básicos estatales y que tengan por finalidad la maximización del nivel de satisfacción posible con los factores y tecnologías aplicables.
- f) Prevalencia de la figura del contrato administrativa, por la cual toda contratación realizada por los Poderes de Estado se presume de índole administrativa, salvo que de ella o de sus antecedentes surja que está sometida a un régimen jurídico de derecho privado.
- g) Publicidad y difusión de las actuaciones contractuales esenciales, mediante su publicación en medios adecuados e idóneos y por plazos prudenciales, debiéndose comunicar y/o divulgar toda información esencial, reconociéndose el derecho de los ciudadanos de hacerse de la misma en igual rango y contenido.
- h) Selección del procedimiento adecuado para la realización de toda contratación pública.
- i) Formalismo moderado o ausencia de rigor formal en pro de la verdad material y la legalidad objetiva de toda contratación, debiéndose subsanar los defectos no esenciales de los procedimientos.

j) Promoción de libre concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes.

k) Igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes.

l) Continuidad del contrato administrativo de modo que no interrumpa o suspenda la ejecución por causa injustificada.

ll) Mutabilidad de los contratos administrativos por el los organismos contratantes pueden modificar en forma unilateral las prestaciones del co-contratista y/o las condiciones del contrato cuando existan fundadas y acreditadas razones de interés general o necesidades públicas.

m) Responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones que por dolo, culpa o negligencia causaren daño o perjuicio al Estado Provincial con motivo de las mismas. Desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, toda cuestión vinculada con la contratación deberá interpretarse sobre la base de una rigurosa observancia de los principios que anteceden.

*Artículo 5º.- REGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS:* Los contratos administrativos se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la presente Ley, por su reglamentación, por las normas que se dicten en su consecuencia, por los Pliegos de Bases y Condiciones y por el contrato o la orden de compra según corresponda. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

*Artículo 6º.- REQUISITOS DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS:* Son requisitos para la celebración de los contratos públicos, salvo que expresamente se disponga otra cosa en la presente Ley, los siguientes:

a) La competencia del órgano de contratación.

b) La capacidad del contratista adjudicatario.

c) La determinación del objeto del contrato.

d) La fijación del precio.

e) La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico.

f) La tramitación de expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que se establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar y el importe del presupuesto del gasto.

- g) El control y fiscalización previa de los actos relativos a los contratos, en los términos y formas previstas en esta ley, en las leyes orgánicas o especiales.
- h) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.
- i) La formalización del contrato.

## TÍTULO SEGUNDO

### ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 7º.- *CRITERIOS RECTORES. PROGRAMACIÓN ANUAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS:* El Sistema de Compras y Contrataciones de la Provincia de Santiago del Estero se organiza en función de los criterios de centralización normativa y descentralización operativa, y en orden a los proyectos y los programas anuales de contrataciones que formulan los organismos públicos ajustados a la naturaleza de sus actividades y a los créditos asignados en las leyes de presupuesto.

Artículo 8º.- *ORGANISMOS DEL SISTEMA:* son responsables directos e inmediatos en la operatividad del Sistema de Compras y Contrataciones los siguientes organismos públicos:

- a) Organismo Contratante: los organismos descritos en el artículo 1º y las demás jurisdicciones y/o reparticiones administrativas, jerárquicas, autárquicas, descentralizadas o desconcentradas que, en orden a su jerarquía y en relación a la cuantía, el procedimiento de selección aplicable y las características o tipo de contrato, establezca y faculte la reglamentación para celebrar en su nombre contratos públicos en el ámbito de su competencia. Para la gestión de las contrataciones cada organismo contratante podrá crear unidades operativas.
- b) Órgano Rector: quien realiza funciones de contralor y fiscalización, y ejerce la coordinación del Sistema de Compras y Contrataciones provincial.
- c) Fiscalía de Estado y Tribunal de Cuentas: quienes ejercen un control de legalidad del sistema.
- d) Otros: todos otros organismos o reparticiones públicas o privadas que las leyes y/o decretos le asignen competencia y potestades para actuar en el presente sistema.

Artículo 9º.- *ORGANISMOS CONTRATANTES. FACULTADES Y DEBERES:* Sin perjuicio de las competencias y funciones que tuvieren asignadas en la legislación específica, en sus reglamentos, y/o en los pliegos de bases y condiciones o en la restante documentación contractual, con relación al

Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, cada Organismo Contratante tiene las facultades y obligaciones que se establecen en esta ley y, en particular, las que se detallan seguidamente:

1. Promueve, adjudica y celebra en su nombre y en el ámbito de su competencia, los contratos administrativos que correspondan, debiendo impulsar el trámite de las contrataciones durante las distintas etapas procedimentales y la ejecución de las mismas;
2. Ejerce la potestad de control, inspección y dirección de la respectiva contratación, con facultad de requerir auditoria sobre libros que están obligados a llevar los co-contratantes en todo lo que se refiere a cuestiones contratos en ejecución;
3. Resuelve los reclamos que efectúen los adjudicatarios y/o e impugnaciones contra actos que emitan, fundando motivadamente los mismos, explicitando, de corresponder, las razones y motivos que llevan a apartarse de los dictámenes del Órgano Rector o de Fiscalía de Estado;
4. Decide sobre aumentos del total adjudicado hasta un 20% o disminuirlo hasta un 10% de su valor original en uno y otro caso, en las condiciones y precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos, previendo que el aumento o la disminución puede incidir sobre uno, varios o el total de los renglones de la orden de compra, siempre y cuando el total resultante no exceda los porcentajes previstos, según corresponda;
5. Acepta las entregas en más o en menos cuando por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada, cuyas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de la facturación correspondiente, sin otro requisito;
6. Dispone prórroga cuando fuera solicitada por los co-contratistas en los términos establecidos en la ley y/o cuando así se hubiere previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios, a su vencimiento, por única vez y por un plazo igual al 50% del contrato inicial;
7. Modifica u ordena alteraciones de contratos públicos en curso de ejecución, la renegociación o reconversión de los mismos, cuando se justifique y se asiente en razones de interés público debidamente acreditadas;

8. Declara la extinción de los contratos administrativos, su caducidad y/o su rescisión con o sin culpa del co-contratante, determinando el alcance de ésta y, en caso de incompetencia, propone a la autoridad competente el pago de indemnizaciones o reparaciones si correspondiere;
9. Ordena la ejecución por sí o por terceros del objeto de contratos, cuando los co-contratantes no lo hicieren dentro de los plazos establecidos, siempre que medien cuestiones de urgencia y no puedan ser resueltos por otros medios, requiriendo a la autoridad administrativa competente o a la autoridad judicial la disposición de los bienes y medios de los incumplidores en caso de resultar esenciales para el cumplimiento de la prestaciones;
10. Ejerce el poder de control, inspección y dirección de las respectivas contrataciones públicas realizadas en el ámbito de su competencia.
11. Informa al Órgano Rector sobre la evolución de la gestión de las adquisiciones bajo su responsabilidad, suministrando y proporcionando todos los datos y la información necesaria al respecto para que aquel realice la coordinación del sistema de contrataciones con el sistema presupuestario;
12. Pone en conocimiento del Órgano Rector y/o de Fiscalía de Estado y/o el Tribunal de Cuentas todas las decisiones adoptadas que involucren o comprometan intereses patrimoniales, conforme se establece en esta ley y su reglamentación;

Artículo 10º.- *ÓRGANO RECTOR. FACULTADES Y DEBERES:* Sin perjuicio de las competencias y funciones que tuvieren asignadas en la legislación específica, en sus reglamentos, y/o en los pliegos de bases y condiciones o en la restante documentación contractual, con relación al Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, el Órgano Rector tiene las facultades y obligaciones que se establecen en esta ley y, en particular, las que se detallan seguidamente:

1. Ejerce, en general, funciones de control y trámite en todas las contrataciones públicas que promuevan y aprueben los Poderes de Estado y sus organismos dependientes y descentralizados;
2. Propone políticas de compras y contrataciones, asesorando a los Poderes de Estado sobre la materia;
3. Proyecta y promueve el dictado de normas reglamentarias, aclaratorias, interpretativas y complementarias en la materia para la mejora del Sistema de

Compras y Contrataciones Públicas en sus aspectos administrativos, técnicos y económicos, debiendo recopilar y mantener ordenado y actualizada la normativa vigente;

4. Colabora en la confección del programa anual de adquisiciones, en coordinación con cada Organismo Contratante y sus unidades operativas.

5. Coordina, agrupa y/o centraliza las contrataciones a su cargo cuando ello resulte conveniente;

6. Administra el funcionamiento de los Registros de Proveedores, de Compras y Contrataciones, y de Bienes y Servicios

7. Estudia, elabora, formula y/o aprueba los Pliegos de Base y Condiciones a que habrán de sujetarse las contrataciones públicas, conforme al procedimiento, formalidades y alcances que establezca la reglamentación, estando facultado para requerir informes técnicos que estime pertinente;

8. Determina el contrato público a realizar y el procedimiento de selección del co-contratista conforme a la contratación promovida y requerimiento efectuado por los Organismos Contratantes;

9. Proyecta el llamado a selección de adjudicatario, determinando la cantidad y días en que ha de publicarse el referido llamado y/o el Pliego de Bases y Condiciones, indicando los medios y formas de comunicación en que se realizará;

10. Controla, desde el inicio de la contratación pública promovida, que la misma se ajuste a la naturaleza de las actividades del organismo requirente, al programa anual de contrataciones oportunamente elaborado y debidamente aprobado por autoridad competente, verifica la existencia de créditos asignados por ley de presupuesto y ordena la imputación presupuestaria;

11. Fiscaliza todos los aspectos esenciales del Sistema de Compras y Contratación, evalúa y controla la admisibilidad de oferentes, ofertas y adjudicatarios de la contrataciones públicas en trámite, relevando y/o entrecruzando información de los Registros de Proveedores, de Compras y Contrataciones, y de Bienes y Servicios;

12. Participa en el acto de apertura de la convocatoria mediante funcionarios designados al efecto, para lo cual:

a) evalúa y controla las ofertas presentadas precisando si las mismas se adecuan a los recaudos y requisitos exigidos en los pliegos y convocatoria,



calificando y determinando la aptitud y capacidad de los oferentes para contratar;

b) ordena la subsanación de defectos no esenciales;

c) preadjudica mediante fundado y vinculante, haciendo expresa referencia de las ofertas que considere inadmisibles, inconvenientes o desventajosas; y

d) notifica en forma fehaciente a todos los oferentes sobre la misma, a los efectos que ejerzan su derecho de impugnación en tiempo y forma;

13. Determina en los procedimientos de selección de contratistas que se realizan por invitación la cantidad de las mismas con identificación de los oferente, y controlar la legitimidad en la presentación de oferentes que no hubieren sido convocados;

14. Requiere y/o, de corresponder, intima en forma fehaciente al adjudicatario la integración de la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo legal, bajo apercibimiento de tener por rescindido el contrato con la pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta;

15. Controla la legalidad, motivación y legitimidad de actos de adjudicación decidida por los Organismos Contratantes, determinando que la contratación pública se resolvió a favor de la oferta más conveniente o al mejor precio, según se corresponda, ordenando su publicación en la página de Internet del Gobierno de la Provincia y por una vez en el Boletín Oficial dentro del plazo legal;

16. Impulsa el trámite de las contrataciones públicas durante las distintas etapas procedimentales y en la instancia de ejecución;

17. Presta toda información de los citados Registros, en caso que sea solicitado por organismo público o por quien acredite interés jurídico suficiente;

18. Dictamina con carácter no vinculante en todo reclamo y/o recurso que deduzcan los oferentes y/o adjudicatarios con motivo de controversias que surjan del trámite de procedimiento de selección de co-contratista o durante la ejecución del contrato público;

19. Interviene y dictamina en forma previa y no vinculante respecto de la admisibilidad y/o procedencia sobre:

a) rescisión de contratos públicos con culpa del co-contratista;

b) rescisión de contratos públicos por motivo de interés público;

c) rescisión de contratos públicos por acuerdo de partes;

d) exención de responsabilidad por caso fortuito o de fuerza mayor;  
e) excepción del adjudicatario de ejecutar en forma regular las prestaciones a cargo por razones imputables al Organismo Contratante; y  
f) renegociación y/o reconversión de los contratos administrativos en ejecución. Según el caso y si correspondiere, emite opinión respecto de aplicación de penalidades y su extensión, y sobre eventuales indemnizaciones y responsabilidades estatales.

20. Toma conocimiento de todos los actos, planteos o cuestiones que, con motivo de las contrataciones públicas, comprometan intereses patrimoniales del Estado provincial;

21. Ejerce funciones de órgano consultivo específico de los Poderes de Estado, sus organismos autónomos y demás entidades públicas estatales, en materia de contratación administrativa;

22. Asume el carácter de árbitro cuando así sea requerido por los contratantes;

23. Designa los funcionarios y les delega competencias y/o asigna funciones específicas para la realización de todos los actos a su cargo cuando su naturaleza o circunstancias del caso, la instancia o el procedimiento así lo exijan;

24. Diseña, implementa y administra un Sistema de Información que permita el ingreso por vía internet para el seguimiento de la gestión de las adquisiciones en curso y finalizadas que facilite información referida al sistema de compras y contrataciones; y 25. Vela por el fiel cumplimiento de esta ley y por la obtención de eficiencia y eficacia del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, ejerciendo para ello las atribuciones inherentes a su función.

Artículo 11º.- *FISCALIA DE ESTADO. FACULTADES Y DEBERES*: Sin perjuicio de las competencias y funciones que tuviere asignada en la legislación específica, en sus reglamentos, y/o en los pliegos de bases y condiciones o en la restante documentación contractual, con relación al Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, la Fiscalía de Estado tiene las facultades y obligaciones que se establecen en esta ley y, en particular, las que se detallan seguidamente:

1. Dictamina con carácter vinculante en todo reclamo y/o recurso que deduzcan los oferentes y/o adjudicatarios con motivo de controversias que surjan del trámite de procedimiento de selección de co-contratista o durante la ejecución

de las contrataciones públicas, emitiendo opinión sobre la admisibilidad y/o procedencia de todo reclamos indemnizatorios que pudieren solicitar los oferentes y/o adjudicatarios;

2. Interviene y/o dictamina cuando le sea requerido por los Organismo Contratantes y/o el Órgano Rector con motivo de realización de procedimiento de selección de co-contratistas y/o de ejecución de contratos públicos y sus contingencias;

3. Toma conocimiento de todos los actos, planteos o cuestiones que, con motivo de las contrataciones públicas, comprometan intereses patrimoniales del Estado provincial;

4. Interviene y dictamina en forma previa y no vinculante respecto de la admisibilidad y/o procedencia sobre:

a) rescisión de contratos públicos con culpa del co-contratista;

b) rescisión de contratos públicos por motivo de interés público;

c) rescisión de contratos públicos por acuerdo de partes;

d) exención de responsabilidad por caso fortuito o de fuerza mayor;

e) excepción del adjudicatario de ejecutar en forma regular las prestaciones a cargo por razones imputables al Organismo Contratante; y

f) renegociación y/o reconversión de los contratos administrativos en ejecución.

Según el caso y si correspondiere, emite opinión respecto de aplicación de penalidades y su extensión, y sobre eventuales indemnizaciones y responsabilidades estatales.

5. Representa a los Organismos Contratantes y/o al Estado provincial y asume la defensa de los intereses patrimoniales de la Provincia en los conflictos derivados de la aplicación de esta ley.

## TÍTULO TERCERO

### *SISTEMA DE REGISTROS*

Artículo 12º.- *CRECIÓN DE REGISTROS. TITULARIDAD:* Créanse en el ámbito y bajo la administración del Órgano Rector los siguientes registros:

1. Registro Único de Proveedores.

2. Registro de Bienes y Servicios.

3. Registro de Contrataciones Públicas. La reglamentación establecerá las pautas de funcionamiento.

Artículo 13°.- *REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES*: El Registro tiene a su cargo la inscripción de los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con los organismos públicos establecidos en el artículo 1° de la presente ley; siendo ella condición indispensable ha cumplimentar. La inscripción en el Registro, en la que se consignan y se acreditan los antecedentes legales, fiscales, técnico-profesionales, económicos, financieros y comerciales de los requirentes, deberá ser simple, gratuita, rápida y asistida, facilitándose la tramitación mediante en forma electrónica en el sitio de Internet del sistema.

El Registro podrá establecer clasificaciones y/o categorías de proveedores con arreglo a sus características fundamentales y en orden a su solvencia económica y/o técnico profesional, e indicará los tipos de contratos a cuya adjudicación puedan concurrir o en razón de su objeto o cuantía. Las clasificaciones y/o categorizaciones de los inscriptos son revisables de oficio o a petición de los interesados.

La autoridad de aplicación podrá requerir a los interesados y/o a organismos públicos nacionales, provinciales y/o municipales, los informes y/o documentación que estime necesarios para comprobar las declaraciones y hechos manifestados en los expedientes que tramite.

La inscripción caduca a los dos (2) años, debiendo los inscriptos actualizar datos e información que se le requiera en oportunidad de la reinscripción o en cualquier momento.

Artículo 14°.- *PROHIBICIÓN DE INSCRIPCIÓN Y CONTRATAR*: No podrán inscribirse en este Registro y en ningún caso podrán contratar con los Organismos Contratantes las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido declaradas penalmente responsables mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública, contra la fe pública, por violación a las leyes sobre defensa de la competencia, actos discriminatorios, cheque y/o delitos aduaneros. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas

jurídicas o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo.

b) Las personas físicas o jurídicas inhibidas, en estado de concurso, quiebra, sujetas a intervención judicial y/o en liquidación; salvo que las mismas mantengan la administración de sus bienes y medie expresa autorización judicial o fueren rehabilitadas. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.

c) Encontrarse incurso en situación de incompatibilidad o inhabilidad. En particular y salvo los supuestos de excepción que establezca esta ley y su reglamentación, no pueden contratar los agentes y funcionarios del sector público, y sus cónyuges, concubinos o convivientes.

d) Los evasores y deudores morosos tributarios de orden provincial y los deudores alimentarios declarados tales por autoridad competente.

e) Las personas jurídicas e, individualmente, sus socios o miembros del directorio, y sus cónyuges, concubinos o convivientes, según el caso, que se encuentren sujetas a sanciones con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los poderes u órganos mencionados en el artículo 1° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes; y/o se les hubiere aplicado penalidades por incumplimiento que se encuentren insatisfechas.

f) No haber acreditado la suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

g) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias provinciales impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determine.

Artículo 15°.- *REGISTRO DE BIENES Y SERVICIOS*: Este Registro debe contener todos los bienes y servicios que adquieren, consumen, transfieren o venden los organismos públicos establecidos en el artículo 1° de la presente ley, clasificados, denominados y codificados de manera uniforme, como así también los que posean

normalización de calidad, producción o control.

El Registro de Bienes y Servicios tiene como objetivo la claridad en la descripción del bien o servicio, haciéndola precisa e inconfundible y será de uso obligatorio en todos los procedimientos de selección. El requerimiento de bienes y servicios que no estén comprendidos en este Registro no podrá ser

objeto de contratación, salvo que mediante informes de los organismos competentes se exprese, avale, justifique y requiera su excepcional contratación.

Artículo 16°.- *REGISTRO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS*: Este Registro contiene la información básica de contrataciones públicas realizadas por los Organismo Contratantes, en el que se incorporarán todos los datos que establezca la reglamentación, y que permitan disponer de una herramienta de análisis objetiva y analítica sobre la gestión y ejecución presupuestaria de las diferentes entidades y jurisdicciones.

La información que brinde este Registro ha de ser de pública, permitiéndose el acceso a la misma mediante forma electrónica en el sitio de Internet del sistema.

### TÍTULO TERCERO

#### *REGLAS BÁSICAS RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL COCONTRATISTA*

##### Capítulo I

##### Disposiciones comunes

Artículo 17°.- *PROCEDIMIENTO BÁSICO*: El procedimiento establecido en este título es aplicable, en lo pertinente, a todas las clases de procedimientos de selección, cualquiera sea la clase o modalidad elegida.

Artículo 18°.- *REGLA GENERAL. PREFERENCIA*: La selección del contratista para la ejecución de los contratos contemplados en este régimen se hará por el procedimiento que, en forma eficiente y eficaz, permita alcanzar la finalidad perseguida al contratar, y responda a la naturaleza del contrato público y a sus modalidades de ejecución. Preferentemente, se utilizará la clase de procedimiento de selección cuya modalidad garantice la mayor concurrencia de oferentes optando, de ser factible y según mejores criterios de elección, por el de licitación o concurso público; salvo que el monto de la contratación sea mayor a \$ ....., en cuyo caso ha de aplicarse el procedimiento de Licitación Pública o Concurso Público, o bien, el de Negociación previstos en esta ley.

Artículo 19°.- *PLAZOS. CÓMPUTO*: Todos los plazos que esta ley y su reglamentación establezcan en días, salvo disposición expresa en contrario, deben computarse

en días hábiles administrativos.

Los plazos que se establezcan por meses o año se regirán por el calendario gregoriano.

El cómputo de los plazos respecto de actos administrativos, se inicia desde el día siguiente de su dictado o, en los casos que corresponda, desde que fueron notificados.

**Artículo 20°.- *REVOCACIÓN Y SUSTITUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:*** La repartición o Poder de Estado que asuma el carácter de Organismo Contratante pueden dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin por ello dar lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

Una vez decidido el procedimiento de selección en la contratación pública que se trate, conforme a lo establecido en esta ley, no podrán dejar de aplicarse las reglas generales y particulares que se regulan el presente y en su reglamentación, ni aplicar las reglas previstas para otro procedimiento de selección; sin perjuicio que, por razones fundadas y debidamente probadas, cada Organismo Contratante promueva la modificación de la elección resuelta por el Órgano Rector quien por acto administrativo motivado deberá admitir la petición o ratificar su elección.

**Artículo 21°.- *CONTRATACIONES EN FORMATO DIGITAL:*** El Órgano Rector podrá disponer que las contrataciones comprendidas en este régimen se realicen en formato digital firmado digitalmente, utilizando los procedimientos de selección y las modalidades que correspondan; en cuyo caso el Organismo Contratante estará obligado a aceptar en este formato el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, impugnaciones y recursos relativos a los procedimientos de contratación establecidos en este régimen, conforme lo establezca la reglamentación.

Los documentos digitales firmados digitalmente tendrán el mismo valor legal que los documentos en soporte papel con firma manuscrita, y serán considerados como medio de prueba de la información contenida en ellos.

La utilización de puntos suspensivos en este Proyecto encuentra su razón y fundamento cuando es necesario efectuar precisiones que corresponde que las realice la autoridad legislativa, en virtud de datos que aporten los se

considerarán válidas las notificaciones en formato digital firmado digitalmente, en los procedimientos regulados por el presente.

La reglamentación establecerá la regulación integral de las contrataciones públicas electrónicas, en particular el régimen de publicidad y difusión, lo referente al proceso electrónico de gestión de las contrataciones, los procedimientos de pago por medios electrónicos, las notificaciones por vía electrónica, la automatización de los procedimientos, la digitalización de la documentación y el expediente digital. El Órgano Rector establece las condiciones que los proveedores deben cumplimentar a fin de participar en los procesos en los cuales se establezca esta modalidad.

## Capítulo II

### Elaboración y aprobación de Pliegos

Artículo 22º.- *PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES*: El Órgano Rector, a iniciativa o propuesta del Organismo Contratante, podrá aprobar Pliegos de Cláusulas Generales ajustándose en su contenido a los preceptos de esta Ley y su reglamentación. Cuando la complejidad de la contratación lo amerite, podrá solicitarse el asesoramiento a reparticiones públicas para el estudio y confección de pliegos.

Los Pliegos de Cláusulas Particulares incluirán los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato, deberán aprobarse, previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre de iniciar el procedimiento de selección; quedando facultado el Órgano Rector para establecer modelos tipo de pliegos particulares de general aplicación a los contratos de naturaleza análoga. Los contratos se ajustarán al contenido de los Pliegos Particulares, cuyas cláusulas se consideran parte integrante de los respectivos contratos.

Poderes de Estado.

Artículo 23º.- *PARÁMETROS DE EVALUACIÓN*: En los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares debe establecerse el criterio de evaluación y selección de las ofertas y una clara determinación de los parámetros que se tendrán en cuenta a dichos fines, tomando en consideración el grado de complejidad, el monto y el tipo de contratación a realizar.

Artículo 24º.- *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*: Los Pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la



ejecución del contrato público, serán elaborados con anterioridad a la autorización del gasto de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la presente Ley, correspondiendo su aprobación por el Órgano Rector previo informe de la repartición técnica competente.

Las especificaciones técnicas deben consignar en forma clara, precisa e inconfundible, las características de la prestación. Salvo que esté justificado por el objeto del contrato, no podrán incluirse en el pliego especificaciones técnicas que mencionen productos de una fabricación o procedencia determinada o procedimientos especiales que tengan por efecto favorecer o eliminar determinadas empresas o determinados productos.

Especialmente no se indicarán marcas, patentes o tipos, ni se aludirá a un origen o producción determinado. Sin embargo, cuando no exista posibilidad de definir el objeto del contrato a través de especificaciones suficientemente precisas e inteligibles, se admitirá tal indicación si se acompañan las palabras o equivalente.

**Artículo 25°.- AGRUPAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO:** Los bienes y servicios a contratar deben agruparse por renglones afines o pertenecientes a un mismo rubro comercial.

El renglón constituye una unidad funcional indivisible fundada en las características de funcionamiento, adaptación, ensamble, estilo y/o características similares que exijan su inclusión. No se pueden incluir en un mismo renglón elementos o equipos que no configuren una unidad funcional indivisible por razones de funcionamiento, adaptación, ensamble, estilo o características similares que exijan la inclusión. En los casos de una misma convocatoria que abarque un número importante de unidades y se ocurra por procedimientos de selección que tenga por objeto estimular la participación de un sector socio-económico en particular, podrá distribuirse en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares la cantidad total en diferentes renglones.

**Artículo 26°.- FRACCIONAMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO. PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO:** La contratación promovida deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello. No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo, eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda. Se

presume que existe desdoblamiento, del que son responsables los funcionarios que hubieran autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección, cuando en un lapso de tres (3) meses contados a partir del primer día de la convocatoria, se efectuare otra convocatoria para seleccionar bienes o servicios pertenecientes a un mismo rubro comercial, sin que previamente se documentaren las razones que lo justifiquen. Se exceptúan de lo dispuesto las compras de bienes perecederos.

Cuando la contratación, en forma debidamente justificada, admita fraccionamiento podrá preverse en el mismo la realización independiente de cada una de sus partes, mediante su división en lotes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado o así lo exija la naturaleza del objeto

### Capítulo III

#### Tramitación inicial de la contratación

Artículo 27º.- *INICIO POR REQUERIMIENTO*: El trámite contractual se iniciará por requerimiento del Organismo Contratante formalmente efectuada al Órgano Rector, justificando la necesidad de la contratación.

Se incorporarán a las actuaciones que se sustancien por este motivo, el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, y las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir el contrato, con precisión del plazo de duración del contrato y, cuando estuviere prevista, de su posible prórroga y alcance de la misma que, en todo caso, habrá de ser expresa sin que pueda prorrogarse el contrato por consentimiento tácito de las partes.

Artículo 28º.- *APROBACION*: Siempre que el contrato origine gastos, el Órgano Rector, ameritará la necesidad pública de la contratación, se expedirá sobre su procedencia, agregará el certificado de existencia de crédito, requerirá la imputación presupuestaria o documento que legalmente le sustituya, y dictará resolución motivada: a) aprobando el mismo;

b) determinado el procedimiento de selección del co-contratista a aplicar, y

c) ordenando su apertura.

En su caso, informará sobre la inexistencia de la necesidad del gasto y/o del servicio, y de corresponder, denunciará la existencia de stock de bienes a adquirir y/o requerirá adecuación en más o en menos de los mismos y/o

expondrá todas las cuestiones que estimen menester para satisfacer las necesidades de los organismos requirentes.

Artículo 29º.- *CONTRATACIÓN DE EXCEPCION*: Cuando el Estado, o sus organismos competentes, tengan que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten el orden social, podrán ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido, satisfacer la necesidad sobrevenida o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la presente Ley, incluso el de la existencia de crédito suficiente. Simultáneamente, los organismos con competencia autorizará el libramiento de los fondos precisos para hacer frente a los gastos, con carácter a justificar.

Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se procederá a cumplimentar los trámites necesarios para la fiscalización y aprobación del gasto, dando oportuna intervención al Órgano Rector, a la Fiscalía de Estado y al Tribunal de Cuentas.

Artículo 30º.- *LLAMADO A LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO*: El llamado a selección de co-contratista debe contener en todos los casos:

- a) Encuadre legal;
- b) Objeto de la contratación;
- c) Fundamentación del tipo y modalidad del procedimiento de selección elegido;
- d) Aprobación del Pliego de Bases y Condiciones;
- e) Fijación de la fecha de apertura o delegación para que sea fijada por el Organismo Contratante;
- f) Monto estimado de la contratación; y
- g) Valor del pliego.

Artículo 31º.- *INVITACIONES A PROVEEDORES INSCRIPTOS*: Las invitaciones a cotizar deben realizarse únicamente a proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores, en el rubro, clasificación o categoría de la contratación, y que no encuentren incursos en las prohibiciones previstas en el artículo 14 de esta ley. Por resolución fundada y cuando por naturaleza

contrato o de su objeto, podrá eximirse a los oferentes de este recaudo con cargo de iniciar simultáneamente el trámite de inscripción.

Artículo 32°.- *PRESENTACION DE OFERENTES NO INVITADOS*: En todos los procedimientos de selección del cocontratante en que la invitación a participar se realizare a determinado número de personas físicas o jurídicas, los organismos a cargo del trámite deben considerar y evaluar las ofertas presentadas por quienes no fueron convocados, los cuales deberán contar con todos los requisitos establecidos en la presente y estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores.

#### Capítulo IV

##### Publicación del llamado

Artículo 33°.- *PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN*: El Órgano Rector instrumenta y define sobre la publicidad y difusión de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares en el Boletín Oficial de la Provincia de Santiago del Estero y en el sitio de Internet del Gobierno, de acuerdo a lo que se determine en la reglamentación.

La publicidad y difusión efectuada solamente en el sitio de Internet del Gobierno de la Ciudad no es considerada como sustitutiva de la publicidad a efectuarse en el Boletín Oficial.

Artículo 34°.- *PUBLICACIÓN DEL LLAMADO*: El medio y los días de publicación tienen relación con los montos previstos para la contratación, en las condiciones que se fijen en la reglamentación de modo de garantizar su amplia y oportuna difusión.

Los plazos establecidos y los medios de publicidad deben ser considerados como mínimos, pudiendo ampliarse de acuerdo a la complejidad, importancia u otras características de la contratación a juicio de la autoridad competente.

#### Capítulo V

##### Régimen de Garantías

Artículo 35°.- *CONSTITUCIÓN Y EXTENSIÓN DE GARANTÍAS*: Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y los adjudicatarios deben constituir las siguientes garantías:

a) De mantenimiento de oferta: Cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta, por el cual se asegura el mantenimiento de las proposiciones presentadas por los oferentes hasta la adjudicación. En el caso de cotizar con

alternativas, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto. En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato.

b) De cumplimiento del contrato: diez por ciento (10%) sobre el valor total de la adjudicación. En los contratos de gestión de servicios públicos, previo dictamen del Órgano Rector y haciéndose constar en los Pliegos respectivos, el Organismo Contratante fijará el importe de esta garantía en cada caso teniendo en cuenta la naturaleza, importancia y duración del servicio que se trate; y, en casos especiales y por razones fundadas, podrá dispensarse la exigencia de esta garantía. Esta garantía responde por las penalidades que se impongan al co-contratista en razón de la ejecución del contrato, por su mora en el cumplimiento de las obligaciones, por defectos o vicios de bienes suministrados, y/o por los daños y perjuicios derivados de la contratación.

c) Contra garantía: Cien por ciento (100%) sobre el monto que reciba el adjudicatario en concepto de adelanto, si el mismo estuviere previsto en los pliegos.

d) De impugnación a la Preadjudicación de las Ofertas: Entre el uno por ciento (1%) y el cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta preadjudicada, a criterio del Organismo Contratante calculado sobre el presupuesto oficial para la compra o contratación. Este importe será reintegrado al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente y se perderá en caso contrario.

Artículo 36°.- *CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS*: Las garantías deben ser constituidas

a entera satisfacción del Organismo Contratante, quedando la elección de la forma a opción del oferente o adjudicatario si nada se expresa en el Pliego de Bases y Condiciones respecto de la presentación de algún tipo de garantía en especial.

Artículo 37°.- *FORMA DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS*: Las garantías pueden constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la Jurisdicción o Entidad contratante;

b) Mediante cheque certificado contra una entidad bancaria. El organismo depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones;

c) Mediante aval bancario u otra fianza a satisfacción del Organismo Contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa;

d) Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas para la emisión de dichas pólizas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del Organismo Contratante o de la repartición pública que este designe;

e) Mediante Títulos Públicos emitidos por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los mismos deben ser depositados en una entidad bancaria a la orden del Organismo Contratante, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se debe calcular tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o mercado correspondiente, lo que debe ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso, se formulará el cargo por los gastos que ello ocasione. El eventual excedente queda sujeto a las disposiciones que rigen para la devolución de garantías;

f) Afectación de créditos que el oferente o adjudicatario tenga liquidados, firmes y a disposición para su cobro en organismos de la Administración del Gobierno de la Ciudad, a cuyo efecto el interesado debe presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente.

Artículo 38°.- *EXCEPCIONES*: No resulta necesario presentar garantías de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento de contrato en los siguientes casos:

a) Contrataciones por caja chica o de menor valor;

b) Contrataciones de artistas y profesionales;

c) Contrataciones de avisos publicitarios y en la adquisición de publicaciones periódicas;

d) Cuando se dé cumplimiento a la prestación dentro del plazo de integración de la garantía de cumplimiento de contrato, salvo el caso de rechazo. En caso de rechazo, el plazo para la integración de la garantía de cumplimiento de contrato se cuenta a partir de la comunicación fehaciente del mismo y no desde

la notificación de la orden de compra. Los elementos rechazados quedan en caución y no pueden ser retirados por el adjudicatario, sin previamente integrar la garantía que corresponda, siempre y cuando no deba procederse al decomiso de los elementos rechazados.

Artículo 39°.- *INTEGRACIÓN DE LAS GARANTÍAS*: Las garantías han de integrarse del siguiente modo:

1. La de mantenimiento de oferta en oportunidad de presentar la oferta.
2. La de cumplimiento de contrato dentro de los quince (15) días, contados desde que se le notifique la adjudicación. Si el adjudicatario no integra la garantía en dicho plazo, se lo intimará en forma fehaciente, bajo apercibimiento de tener por rescindido el contrato con la pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.
3. La contragarantía dentro del plazo y en la forma que establezca el Pliego.
4. La de impugnación a la Preadjudicación de las Ofertas en oportunidad de efectuar la presentación.

Artículo 40°.- *REAJUSTE DE GARANTÍAS*: En el caso de penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponde dentro de los quince (15) días contado desde la fecha en que se hagan efectivas las mismas, incurriendo, en caso contrario, en causal de rescisión.

En el caso de variación del precio por modificación del contrato y para que guarde la debida proporción, la garantía se reajustará en el plazo señalado en el párrafo anterior, contado desde la fecha en que se notifique la modificación.

Artículo 41°.- *GARANTÍAS PRESTADA POR TERCEROS*: Las personas o entidades que en calidad de terceros presten garantías a favor del contratista no podrán utilizar el beneficio de excusión establecidas en la legislación común. En el contrato de seguro de caución tendrá la condición de tomador del seguro el contratista, y la de asegurado el Organismo Contratante. La falta de pago de la prima no libera al asegurador de su obligación, ni le da derecho a rescindir el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura suspendida, en cuyo casos el asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El avalista o asegurador será considerado parte interesada en los procedimientos que afecten a la garantía prestada en los términos de esta ley.

Artículo 42°.- *EJECUCIÓN DE GARANTÍAS*: Para hacer efectiva las garantías, el Organismo Contratante tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título en que se funde su pretensión.

Las garantías se ejecutaran en la forma y casos previstos en la ley y su reglamentación. La garantía de cumplimiento de contrato se ejecutará cuando no pueda deducirse de las certificaciones administrativas o saldo a favor del co-contratista.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que ésta afecta, el Organismo Contratante procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento judicial de apremio, con arreglo a lo establecido en las respectivas normas.

Artículo 43°.- *DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE GARANTÍAS*: Las garantías no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate o resuelto éste sin culpa del contratista.

Aprobada la extinción o liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que no se halle formalmente constituida la del cesionario.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades del mismo.

## Capítulo VI

### Presentación y Evaluación de las Ofertas

Artículo 44°.- *REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS*: Las ofertas deben ser redactadas en idioma nacional y deberán ser



presentadas conforme los requisitos que establezca la reglamentación y/o ajustándose a los recaudos previstos en el Pliego. En los casos que corresponda, el oferente deberá acompañar en forma obligatoria el comprobante de compra del pliego licitatorio y las garantías respectivas. Cada oferente no podrá presentar más de una proposición, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares haya previsto expresamente la posibilidad de proponer variantes o alternativas y ello hubiere sido así publicitado. En este supuesto, el Pliego precisará sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de variantes o alternativas.

*Artículo 45°.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN:* La presentación de la oferta serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta la apertura de propuestas.

Para el oferente, la presentación de oferta importa el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad e incondicionada de las bases y condiciones estipuladas, sin salvedad alguna y sin que pueda alegar su desconocimiento, por lo que no es necesaria la presentación de los Pliegos de Bases y Condiciones con la oferta, salvo que los mismos sean solicitados como requisito junto con la documentación que integre la misma.

*Artículo 46°.- CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS:* Serán motivo de rechazo las ofertas que incurrieren en los siguientes supuestos:

- a) Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal;
- b) Si estuviere escrita con lápiz;
- c) Si careciera de la garantía exigida;
- d) Si no se presentan las muestras que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares dispusiere;
- e) Si contuviere condicionamientos;
- f) Si tuviere raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas;
- g) Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación;

h) Si incurriere en otras causales de inadmisibilidad que expresa y fundadamente se prevean en el Pliego de Bases y Condiciones;

i) Si la oferente suscriba propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

Podrán subsanarse alguno de estos defectos cuando lo dispongan las autoridades competentes en ejercicio de sus facultades saneadoras y siempre que existan fundadas razones para así decretarlo.

*Artículo 47°.- APERTURA DEL LLAMADO:* En la fecha, lugar y horario fijado y publicitado, se realizará la apertura del procedimiento destinado a seleccionar el co-contratista, labrándose acta del mismo donde se dejará constancia de las ofertas presentadas y de las circunstancias y condiciones que estime pertinente la autoridad de aplicación y/o las que fueran requeridas por los oferentes presentes. Si las características del procedimiento o el tipo de contrato lo permiten, en el mismo acto, se procederá a realizar la preadjudicación y/o adjudicación de la contratación, en la forma prevista en esta ley.

*Artículo 48°.- EVALUACIÓN DE OFERTAS Y PREADJUDICACIÓN:* La evaluación de las ofertas esta a cargo del Órgano Rector, a través de los funcionarios que designe al efecto, y con intervención de funcionarios autorizados por el Organismo Contratante.

El Órgano Rector resolverá sobre la Preadjudicación mediante emisión de dictamen, en el plazo que establezca la reglamentación, el cual no tiene carácter vinculante y proporciona a la autoridad competente para adjudicar, los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluye el procedimiento.

El acto de Preadjudicación no crea derecho alguno a favor de los oferentes por las ofertas ameritadas mientras no se haya adjudicado el contrato por resolución del Organismo Contratante; no obstante los afectados podrán formular impugnaciones contra el mismo, los que serán resueltos, previa vista del Órgano Rector, en el mismo acto administrativo de adjudicación.

*Artículo 49°.- CONTENIDO DEL ACTO DE PREADJUDICACIÓN:* Son contenidos mínimos de dicho dictamen:

a) Examen de admisibilidad de oferentes y ofertas

b) Evaluación de las ofertas, teniendo presente los criterios de selección previstos en la ley; y

c) Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. El dictamen de evaluación de las ofertas ha de constar en un acta, debiendo notificarse en forma fehaciente a todos los oferentes, quienes podrán impugnarlo dentro del plazo que se fije en esta ley y/o su reglamentación.

## Capítulo VII

### Trámite de Adjudicación

Artículo 50°.- *CRITERIO DE SELECCIÓN DE LAS OFERTAS*: La adjudicación debe realizarse a favor de la oferta más conveniente, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta. Cuando se trate de la adquisición de un bien estandarizado o uno de uso común cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas, se debe entender por oferta más conveniente aquella de menor precio. En materia de preferencias, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 51°.- *ADJUDICACIÓN*: La adjudicación es resuelta en forma fundada por el Organismo Contratante y se notifica fehacientemente al adjudicatario y al resto de los preadjudicatarios dentro del plazo que determine esta ley o la reglamentación. El Organismo Contratante podrá adjudicar aún cuando se haya presentado una sola oferta.

Artículo 52°.- *PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN*: El Organismo Contratante o el Órgano Rector, luego de anoticiado del acto administrativo respectivo, deben publicar la adjudicación en la página de Internet del Gobierno de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, en la forma y el plazo que determine la reglamentación.

Artículo 53°.- *IMPUGNACIÓN DE LA ADJUDICACION*: Los afectados por el acto de adjudicación podrán impugnar dicho acto en los plazos y forma que se establecen en esta ley y su reglamentación.

## Capítulo VIII

### Perfeccionamiento del contrato

Artículo 54°.- *PERFECCION DE LOS CONTRATOS*: Los contratos se perfeccionan mediante la adjudicación realizada por el Organismo Contratante, cualquiera que sea el procedimiento o la forma de adjudicación utilizados; y con la notificación fehaciente de la orden de compra al adjudicatario, o mediante la

suscripción del instrumento respectivo, según corresponda siempre que éste no la rechace en el plazo que se determine en la reglamentación

Artículo 55º: *FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS*: Los contratos públicos se formalizan en instrumento escrito, el que se realiza dentro del plazo de 30 días de notificada la adjudicación, dentro del cual el adjudicatario ha de constituir las garantías previstas como salvaguarda de los intereses públicos.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, salvo en los casos de emergencia pública debidamente acreditada que admite la forma verbal.

Si por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, previa audiencia del interesado y cuando se formule oposición por el contratista, se podrá decidir la rescisión del mismo disponiendo la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la rescisión del contrato

Artículo 56º: *COMUNICACIÓN A LOS ORGANOS CONTROLANTES*: Los Organismos Contratantes deberán comunicar al Órgano Rector y a Fiscalía de Estado, dentro del plazo de quince (15) días, el perfeccionamiento y formalización de los contratos públicos, como así también las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos y extinción de los contratos indicados. Los remitidos están facultados para reclamar al Organismo Contratante y a los co-contratistas cuantos datos, documentos y antecedentes estime pertinentes con relación a los contratos de cualquier naturaleza y cuantía.

## Capítulo IX

### Ejecución de la Contratación Pública

Artículo 57º.- *FORMA Y EXTENSIÓN DE LA EJECUCIÓN*: Los co-contratistas adjudicatarios deben cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los Pliegos de Bases y Condiciones y conforme fuera formalizado en el instrumento contractual.

La ejecución de los contratos públicos se realizará a riesgo y ventura del co-contratista, sin perjuicio de lo establecido en especial por esta ley respecto de contratos públicos en particular.

Artículo 58°.- *PRÓRROGA DE LA EJECUCIÓN*: El adjudicatario puede solicitar, por única vez, la prórroga del plazo de entrega que se estipule en la reglamentación de la presente, antes del vencimiento del mismo, exponiendo los motivos de la demora. La prórroga sólo es admisible cuando existan causas debidamente justificadas y las necesidades del Organismo Contratante admitan la satisfacción de la prestación fuera de término.

Vencido el plazo de prórroga sin que se hubiera satisfecho la obligación contractual, se producirá la caducidad del contrato, salvo que antes del vencimiento del plazo de la prórroga que se hubiere otorgado, el adjudicatario solicite la rehabilitación del contrato por la parte no cumplida y la misma fuere aceptada por una sola vez, previo pago de una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato que se rehabilita, el que debe cumplirse en las mismas condiciones estipuladas en los pliegos. La rehabilitación comienza a tener vigencia a partir de la notificación fehaciente de la prórroga otorgada por la Administración.

Artículo 59°.- *SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN*: El Organismo Contratante podrá disponer la suspensión del contrato consignando en acto administrativo que será notificado al co-contratista las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Acordada la suspensión, el co-contratista tendrá derecho a resarcirse de los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

Artículo 60°.- *RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA*: La recepción de los bienes, obras y servicios tienen carácter provisorio, y la documentación, certificados, recibos o remitos que firmen los funcionarios designados quedan sujetos a la recepción definitiva.

Cada Organismo Contratante debe designar el o los responsables de la recepción definitiva de bienes o de la prestación de servicios, con la única limitación de que esa designación no debe recaer, salvo imposibilidad material debidamente fundada, en quienes hayan intervenido en la adjudicación respectiva. A los efectos de la conformidad definitiva, debe procederse previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido, con la muestra patrón o con la presentada por el adjudicatario y, en su caso, con los resultados de la prueba que fuere necesario realizar, además de

lo que dispongan las cláusulas particulares de los Pliegos de Bases y Condiciones.

**Artículo 61°.- PAGO DEL PRECIO Y DERECHOS DEL COCONTRATISTA:** El co-contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en esta Ley y en el contrato y con arreglo al precio y forma de pago convenida.

El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial mediante pagos a cuenta y en las condiciones previstas en los Pliegos y en el Contrato.

En particular podrá preverse los pagos a cuenta por importes para actos preparatorios de ejecución del contrato y comprensivos del objeto contractual, siempre que se hubiere integrado la respectiva garantía.

El Organismo Contratante tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio que el Pliego establezca un plazo distinto y especial.

La mora en el pago importará la mora automática y obligará el pago de intereses legales. Si la demora en el pago fuese superior a cuatro (4) meses, el co-contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato debiendo comunicarlo al Organismo Contratante con un (1) mes de antelación. Si la mora fuese superior a ocho (8) meses, el co-contratista tendrá derecho, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**Artículo 62°.- RETENCIONES EN EL PAGO DEL PRECIO:** Sin perjuicio de lo establecido en las normas tributarias provinciales y lo establecido en esta ley respecto de sanciones y penalidades, los saldos a favor del co-contratista y/o abonos a cuenta que procedan por la ejecución del contrato, podrán ser retenidos y hasta el monto correspondiente en los siguientes supuestos:

- a) Para el pago de los salarios devengados por el personal del contratista en la ejecución del contrato y de las cuotas sociales derivadas de los mismos.
- b) Para el pago de las obligaciones contraídas por el contratista con los subcontratistas y suministradores referidas a la ejecución del contrato.

**Artículo 63°.- TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO:** Los co-contratistas con derecho a cobro podrán ceder los mismos conforme a las previsiones en la legislación común.

Notificada en forma fehaciente la cesión, la orden o mandamiento de pago será expedido a favor del cesionario, salvo que el Organismo Contratante hubiere librado dicha orden o mandamiento antes de tomar conocimiento de la cesión, lo cual surtirá efectos liberatorios.

## Capítulo X

### Cesión, Subcontratación, Fusión y Escisión

Artículo 64º.- *CESION DE CONTRATOS PÚBLICOS*: Los contratos públicos adjudicados y los derechos y obligaciones dimanantes de los mismos podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato; en cuyo caso, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondían al cedente. La cesión de derechos y obligaciones a terceros serán válidas siempre que cumplan los siguientes recaudos:

- a) Que el Organismo Contratante, con intervención del Órgano Rector, preste expresa y previa autorización.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un veinte por ciento (20%) del importe del contrato, o realizada la explotación al menos durante el plazo de una quinta parte (1/5) del tiempo de duración del contrato si éste fuese de gestión de servicios públicos.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar y reúna los requisitos exigidos en esta ley y su reglamentación.
- d) Que la cesión entre el adjudicatario y el cesionario se formalice en escritura pública.

Artículo 65º.- *SUBCONTRATACIÓN*: Procederá la subcontratación por la que el co-contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato adjudicado, salvo que el Pliego o el contrato no disponga lo contrario, o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que se ponga en conocimiento por escrito al Organismo Contratante del subcontrato a celebrar, con indicación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista. No obstante, para los contratos de carácter secreto o

reservado o cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa del órgano de contratación.

b) Que las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no excedan del porcentaje superior al cincuenta por ciento (50%) del importe de adjudicación que se fije en el Pliego. En el supuesto de que tal previsión no figure en el pliego, el contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del indicado cincuenta por ciento (50 %) del importe de adjudicación.

c) Que se obligue a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que los establecidos para el propio subcontratista.

d) Que el subcontratista no se encuentre sujeta a incompatibilidad, inhabilidad o prohibición para contratar de acuerdo a lo previsto en esta ley.

**Artículo 66º.- RESPONSABILIDAD EN LA SUBCONTRATACIÓN:** Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el co-contratista principal, que asumirá frente al Organismo Contratante la total responsabilidad de la ejecución del contrato, con arreglo estricto a los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares y a los términos del contrato.

**Artículo 67º.- PAGO A SUBCONTRATISTAS:** La celebración de subcontratos y, en particular de subcontratos de suministros, derivados de un contrato administrativo, obliga al co-contratista a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican a continuación:

1. Los plazos fijados serán determinados desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o el suministrador, con indicación de su fecha y del periodo a que corresponda.

2. La aprobación o conformidad deberá otorgarse en un plazo máximo de treinta (30) días, desde la presentación de la factura, debiendo dentro de dicho plazo formular, en su caso, los motivos de disconformidad a la misma.

3. Salvo lo que se dispone en el siguiente apartado, el contratista deberá abonar las facturas en el plazo de treinta (30) días desde su conformidad a las



mismas. En caso de demora en el pago, el subcontratista o el suministrador tendrá derecho al cobro de intereses legales.

4. Cuando el plazo de pago se convenga mas allá de los treinta (30) días establecidos referidos precedentemente, dicho pago se instrumentará mediante un documento que lleve aparejada la acción cambiaria, sin perjuicio de exigir el subcontratista o suministrador que dicho pago se garantice mediante aval.

Los subcontratos a que se refiere esta disposición tendrán, en todo caso, naturaleza privada, no obstante las obligaciones que esta ley le asigna al Organismo Contratante.

*Artículo 68º.- FUSIÓN Y ESCISIÓN DEL COCONTRATISTA:* En los casos de fusión de empresas en los que participe el co-contratista continuará el contrato con la entidad absorbente o resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. En los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la misma continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que la entidad resultante o beneficiaria mantenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

En todos estos supuestos, de corresponder, deberá iniciarse el trámite de inscripción al Registro Único de Proveedores debiendo el Órgano Rector expedirse sobre la capacidad técnica y económica-financiera de las empresas subrogantes que, en caso de no admitirse, podrá el Organismo Contratante rescindir la contratación.

## Capítulo XI

### Modificación de los Contratos Públicos

*Artículo 69º.- CAUSALES DE MODIFICACIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS:* Una vez perfeccionado el contrato, el Organismo Contratante no podrá introducir modificaciones en los elementos esenciales del mismo, salvo que, en forma excepcional o extraordinaria y previa acreditación, se patenten los siguientes supuestos:

1. Razones de interés público que en forma objetiva, fundada, cierta y real se dirijan a satisfacer necesidad públicas impostergables.

2. Alteración sustancial de los parámetros y bases de los contratos públicos en ejecución que produzcan desequilibrios manifiestos entre los valores pactados originariamente y el valor real de la prestación debida. Se presumirá que afecta los principios de intangibilidad y la estabilidad del precio de los contratos aquellas alteraciones que afecten como mínimo el treinta por ciento (30 %) del precio primitivo del contrato.

3. Acontecimientos imprevisibles o anormales que ocurran en forma sobreviniente a la contratación que, por caso fortuito, fuerza mayor y/o contingencias ajenas a las partes, imposibilitan de manera parcial la ejecución del conjunto de las obligaciones contractuales o de alguna de ellas.

Estos supuestos darán lugar a la revisión de la contraprestaciones y/o las condiciones previstas en los contratos mediante los sistemas de revisión de precios y/o, de corresponder, de renegociación y reconversión de los contratos

**Artículo 70º.- ALCANCES DE LA MODIFICACIONES:** Las modificaciones contractuales podrán consistir en una o más correcciones que alcancen a:

- a) la calidad o cantidad de las obligaciones en las prestaciones asumidas;
- b) el plazo o el tiempo de ejecución del contrato;
- c) la contraprestación o precio pactado;
- d) su modo de extinción o forma de pago;
- e) las garantías de cumplimiento;
- f) la transferencia o sustitución del Organismo Contratante y/o del co-contratista;
- g) los planes de trabajo y/o programas de inversión previstos.

**Artículo 71º.- REQUERIMIENTO Y TRÁMITE:** Las modificaciones de los contratos públicos podrá instarse por los co-contratistas o de oficio por el Organismo Contratante, correspondiendo a este último decidir sobre su procedencia. A tal efecto, el Organismo Contratante está facultado para readecuar de oficio las prestaciones, alterando sus modalidades de ejecución y/o, de estimarse pertinente, revisar el precio pactado a fin de resguardar los derechos de aquellos respecto al mantenimiento del equilibrio de la ecuación económico financiera. Salvo conocimiento público respecto de los antecedentes que motivaran las modificaciones contractuales, en todos los demás casos deberá acreditarse de modo fehaciente y justificarse la necesidad y la improcedencia de realizar una nueva convocatoria, anexando una memoria

explicativa suscrita por los organismos competentes que amerite la desviación producida que motiva la modificación, con expresión de las circunstancias no previstas en la aprobación del pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, en el proyecto correspondiente, y todo informe técnico que fuere pertinente, con dictamen favorable del Órgano Rector, certificación de crédito presupuestario independientemente de las repercusiones presupuestarias a que dieran lugar las modificaciones, y expresa conformidad del co-contratista.

**Artículo 72°.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COCONTRATISTA:** Las modificaciones contractuales dispuestas son obligatorias para los co-contratistas desde que le son notificadas en forma fehaciente, no darán derecho a éstos de excepcionarse de cumplir con las mismas salvo en los supuestos previstos en el artículo siguiente.

En caso de no actuar de oficio el Organismo Contratante o aún habiéndose efectuada la revisión del precio pactado, y los co-contratistas consideren que es inadecuado o incompleto, podrán reclamar se revea ello, sin perjuicio de adicionar, en los casos y alcances establecidos en la presente ley, una indemnización por los daños y perjuicios que las modificaciones dispuestas les irrogaren y/o readecuación del precio de las prestaciones y/o de ejercer su derecho rescisorio.

**Artículo 73°.- EXCEPCION DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** El co-contratista no podrá unilateralmente suspender la ejecución de las prestaciones a su cargo por incumplimientos atribuibles al Organismo Contratante que le son exigibles, salvo que en forma sumarásima pudiere acreditar en forma fehaciente que esos incumplimientos razonablemente le imposibilitan o impiden cumplir con sus obligaciones contractuales.

**Artículo 74°.- REVISIÓN DE CONTRAPRESTACIONES:** La revisión de contraprestación en los contratos públicos impuestos a favor del co-contratista tendrá lugar cuando las alteraciones se verifiquen o las modificaciones se hubieren dispuesto de ejecutado el contrato en el veinte por ciento (20%) de su importe y hubiere transcurrido un (1) año desde su adjudicación.

La revisión del precio pactado se llevará a cabo mediante índices o fórmulas tipo según el contenido de las diferentes prestaciones comprendidas en los contratos que reflejarán la participación en el precio del contrato de la mano de obra y de los elementos básicos.

El sistema de aplicación de la fórmula tipo será detallada en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. En caso que entre las fórmulas tipo no exista la que se considere más adecuadas al respectivo contrato, se fijarán fórmulas especiales en caso que. Las fórmulas de revisión aplicados al contrato será invariable durante la vigencia del mismo y servirán para calcular los coeficientes de revisión aplicándose sus resultados a los importes líquidos de las prestaciones realizadas que tengan derecho a revisión.

Artículo 75°.- *RENEGOCIACIÓN Y RECONVERSIÓN*: La renegociación y reconversión de los contratos procederá cuando los supuestos previstos en el artículo 69° revistan entidad que afecten elementos esenciales del contrato y que no puede ser resuelto en la forma prevista en el artículo anterior.

Habrá renegociación contractual cuando las partes pacten modificaciones en uno o más de los elementos y condiciones contractuales detalladas en el artículo 70°; mientras que habrá reconversión cuando las modificaciones en los referidos elementos y condiciones se sustituyan en su totalidad. Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares podrán prever y prescribir los casos en que corresponderá renegociar o reconvertir los contratos públicos. La renegociación y reconversión de contratos públicos se realizará mediante el procedimiento de negociación en el que se especificarán los puntos a tratar y debatir, pudiendo incluirse los reclamos que se refieren el segundo párrafo del artículo 72°.

## Capítulo XII

### Extinción de los Contratos Públicos y Penalidades

Artículo 76°.- *EXTINCIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS*: Los contratos se extinguirán por cumplimiento del contrato o por su rescisión pactada, o con y sin culpa del co-contratista. La rescisión del contrato será dispuesta por el Organismo Contratante, de oficio o a instancia del co-contratista, en su caso, mediante procedimiento en la forma que reglamentariamente se determine.

Artículo 77°.- *CAUSAL DE CUMPLIMIENTO. EFECTOS*: El contrato se entenderá

cumplido por el co-contratista cuando éste se hubiere realizado la totalidad de su objeto conforme a lo pactado y a satisfacción del Organismo Contratante, quien emitirá acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato,

o en el plazo que se hubiere establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares por razón de las características del objeto del contrato.

Salvo en contrataciones y/o contratos particulares, dentro del plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha del acta de recepción definitiva, deberá acordarse y ser notificada al co-contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante en la forma y condiciones previstas en esta ley y su reglamentación.

Artículo 78°.- *CAUSALES DE RESCISIÓN*: Son causas de rescisión de contratos públicos las siguientes:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del co-contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista; salvo que el Organismo Contratante preste conformidad a la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
2. La declaración de quiebra, de suspensión de pagos, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento; y el acuerdo de quita y espera, salvo que el co-contratista prestare las garantías suficientes a juicio de Organismo Contratante para la ejecución del mismo.
3. El mutuo acuerdo entre el Organismo Contratante y el cocontratista cuando no concorra otra causal de rescisión imputable al contratista y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
4. Aquellas que se establezcan expresamente en el Pliego y/o el contrato
5. Los incumplimientos de las obligaciones derivadas del contrato por parte del Organismo Contratante en los casos previstos en esta Ley.
6. Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato público regulado en esta ley.
7. Por caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o los adjudicatarios, debidamente documentado, probado por el interesado, y puesta en conocimiento al Organismo Contratante dentro del plazo que establezca la reglamentación y aceptado por éste. Transcurrido dicho plazo, no puede invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor. Aceptada esta causal, no mediará responsabilidad de ninguna parte.

8. Incumplimientos legales y de obligaciones contractuales esenciales imputables al co-contratista. En particular procede la rescisión de pleno derecho de la contrato público respectivo por causas imputables al co-contratista en los siguientes casos:

a) Cuando desista totalmente de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido, rechace la Orden de Compra o la formalización del contrato dentro del plazo que se fija en esta ley y/o su reglamentación.

b) Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, de su prórroga o, en su caso, del contrato rehabilitado, sin que los bienes hayan sido entregados o prestados los servicios de conformidad.

c) El incumplimiento de prestaciones en que no sea posible admitir su satisfacción fuera de término, en razón de la naturaleza de las mismas y de las necesidades del Organismo Contratante,

d) Por negligencia en la ejecución del contrato o fraude que fuera determinante de la adjudicación del oferente en cuestión

e) Por transferencia o cesión en todo o parte del contrato cuando ello estuviere prohibido y/o no fuere autorizado previamente por el Organismo contratante.

*Artículo 79°.- ACREDITACION DE CAUSALES DE RESCISIÓN:* A los efectos de resolver sobre la rescisión de la contratación pública, el Organismo Contratante debe reunir todos los antecedentes fácticos pertinentes, sean referidos a la situación que lo motiva o bien, de corresponder, al desempeño del oferente o cocontratante durante el desarrollo del procedimiento contractual, que motiven y justifiquen la aplicación de la penalidad.

*Artículo 80°.- RESCISIÓN TOTAL O PARCIAL POR CAUSA IMPUTABLE AL COCONTRATISTA. ALCANCES:* La rescisión de los contrato públicos por causa imputable a los co-contratistas puede ser total y parcial, con la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél, y sin perjuicio de las demás penalidades previstas en esta ley y en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.

En caso de efectuarse una rescisión parcial en un contrato de tracto sucesivo, el cocontratante debe cumplir con la parte no rescindida, aun en el caso que se le imponga una sanción de suspensión o inhabilitación.

La imposición de una de estas sanciones impide la presentación del proveedor a cualquier otro procedimiento de selección mientras dure el tiempo de aplicación de la misma.

Artículo 81°.- *EFFECTOS DE LA RESCISIÓN*: La rescisión de los contratos públicos conforme a las causas explicitadas en esta ley, produce los siguiente efectos:

1. En los supuestos de no formalización del contrato en plazo por causas imputables al co-contratista se estará a lo dispuesto en el artículo
2. Cuando obedezca a mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado entre el Organismo Contratante y el co-contratista.
3. El incumplimiento por parte del Organismo Contratante de las obligaciones del contrato determinará para aquélla, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al co-contratista, que ha de comprender los gastos que probare fehacientemente haber incurrido con motivo del contrato, pero no se hará lugar a reclamación alguna por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para la financiación.
4. Cuando el contrato se rescinda por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Organismo Contratante los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. En particular respecto a los supuesto previstos en el inciso 8. del artículo 78°, además de la rescisión dispuesta por los Organismos Contratantes, se aplicarán a los co-contratistas las siguientes penalidades accesorias
  - i. En el caso del apartado a), la pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta en el supuesto del apartado;
  - ii. En el caso del apartado c), la pérdida de garantía de cumplimiento por el importe por el importe total; y
  - iii. En el caso del apartado d), la reparación de los daños y perjuicios que hubiera causado con su accionar.

Artículo 82°.- *RÉGIMEN DE MULTAS*: Sin perjuicio de la pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato y rescisión del contrato por culpa del cocontratante; los oferentes o adjudicatarios, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales pueden ser pasibles de la

aplicación de multa por incumplimiento de las obligaciones contractuales. Las prórrogas en el cumplimiento del plazo contractual, así como los incumplimientos de las obligaciones convenidas, determinan en todos los casos la aplicación de una multa por incumplimiento.

El monto de las multas aplicadas será establecido en el Pliego de Condiciones Particulares para la contratación correspondiente.

Artículo 83°.- *AFECTACIÓN DE LAS MULTAS*: Las multas que se apliquen se afectan en el orden siguiente:

- a) A las facturas emergentes del contrato que estén al cobro o en trámite;
- b) A la correspondiente garantía;
- c) A los créditos del cocontratante resultantes de otros contratos de suministro o prestación de servicios no personales.
- d) Ejecución fiscal.

### Capítulo XIII

#### Régimen Sancionatorio

Artículo 84°.- *SANCIONES. ALCANCES*: Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades mencionadas en la presente ley, los oferentes, adjudicatarios y/o co-contratantes pueden asimismo ser pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Multa;
- b) Suspensión;
- c) Inhabilitación.

El Órgano Rector tiene la competencia para imponer las sanciones administrativas previstas en el mismo. A los efectos que se considere la aplicación de alguna de las sanciones citadas, el Organismo Contratante debe remitir al Órgano Rector los antecedentes y documentación referidos al desempeño del oferente, adjudicatario o cocontratante durante la ejecución del contrato.

Las sanciones aplicadas a los oferentes, adjudicatarios o co-contratantes inciden en su aptitud para contratar en el futuro, debiendo ser registradas en el Registro Único de Proveedores.

Artículo 85°.- *MULTA*: Procede la aplicación de la multa, como forma sustitutiva de la sanción de apercibimiento, en aquellos supuestos en los cuales no cupiera la aplicación de esta última sanción debido al carácter esencial de la prestación por resultar comprometido el interés público, o si la aplicación de la



misma se encuentra expresamente prevista en los Pliegos de Condiciones Particulares.

Artículo 86°.- *SUSPENSIÓN*: Procede la sanción de suspensión:

1. De un (1) mes a seis (6) meses:

- a) El que incurriere en incumplimientos formales;
- b) El que, intimado para que deposite en la cuenta del Organismo Contratante el valor de la multa o de la garantía perdida, no lo haga dentro del plazo que se le fijare a tal efecto;
- c) Al que le hayan impuesto tres (3) sanciones en el lapso de un (1) año calendario, contado a partir de la imposición del primero de ellos.

2. De siete (7) meses a un (1) año, al que incurra en incumplimientos graves o en el previsto en el artículo 78 inciso 8° apartado c).

3. De más de un (1) año y hasta dos (2) años, al que incurra en incumplimientos muy graves o graves o en el previsto en el artículo 78 inciso 8° apartados d) y e) de esta ley.

Cuando concurra más de una causal de suspensión, los lapsos previstos en los incisos que anteceden se cumplirán ininterrumpidamente en forma sucesiva.

Artículo 87°.- *INHABILITACIÓN*: Será sancionado con inhabilitación para contratar:

- a) El proveedor que acumulara suspensiones por más de dos (2) años en el transcurso de un lapso de cinco (5) años calendario;
- b) El proveedor que, habiendo cumplido la suspensión prevista en el inciso 2. del artículo anterior, no ha efectuado el depósito correspondiente a la multa o garantía pérdida, el que se mantendrá hasta tanto no efectúe el pago respectivo.

Artículo 88°.- *REHABILITACIÓN*: Transcurrido el plazo de cinco (5) años desde la fecha de la inhabilitación, el proveedor queda nuevamente habilitado para contratar, salvo en el supuesto del inciso b) del precedente artículo 87°.

#### Capítulo XIV

##### Régimen de nulidades

Artículo 89°.- *INVALIDEZ DE LOS CONTRATOS*: Los contratos regulados en la presente Ley serán inválidos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el de adjudicación por concurrir en los mismos alguna de las causas que se refieren los artículos siguientes.

Artículo 90º.-: *CAUSAS DE NULIDAD*: Son causas de nulidad las siguientes:

a) Las contrataciones que fueren consecuencia de la violación de los principios establecidos en los incisos a), c), d), g), j) y k) del artículo 4º de esta ley.

b) Los actos administrativos dictados por organismos incompetentes, que resulten manifiestamente arbitrarios y/o ilegales, que sean de contenido imposible y/o que hubiesen prescindido en forma total del procedimiento establecido en esta ley o de reglas esenciales para la formación del acto. La nulidad del acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero. La nulidad parcial del acto administrativo no implicará la de las otras partes independientes de aquélla, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

c) La falta de capacidad de obrar o de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, debidamente acreditada, o el estar incurso el adjudicatario en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 16 de esta ley.

d) La carencia, insuficiencia o falta de previsión de crédito conforme a la ley de presupuesto, salvo los supuestos de emergencia.

Artículo 91º.- *DECLARACIÓN DE NULIDAD*: La declaración de nulidad de los contratos será dispuesta por el Organismo Contratante, de oficio o a instancia de los

interesados, de conformidad con los requisitos y plazos establecidos en la reglamentación.

De estimarse pertinente ameritándose el interés público, el peligro en la demora y la seriedad de los planteos *prima facie* verificados, el Organismo Contratante podrán disponer la suspensión de la ejecución de los actos contractuales que correspondan a fin de evitar perjuicios o eventuales nulidades.

Artículo 92º.- *EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE NULIDAD*: La declaración de nulidad de los actos preparatorios del contrato o de la adjudicación, cuando se encuentre firme, obligará a las partes a liquidar el contrato debiendo restituirse recíprocamente las cosas que hubiesen recibido en virtud del mismo y si no fuese posible se devolverá su valor. La parte que resulte culpable deberá indemnizar a la contraria de los daños y perjuicios que haya sufrido.

La nulidad de los actos que no sean preparatorios sólo afectará a éstos y sus consecuencias. Si la declaración administrativa de nulidad de un contrato produjese un grave trastorno a los intereses públicos, podrá disponerse la continuación de los efectos de aquél y bajo sus mismas cláusulas, hasta que se adopten las medidas urgentes para evitar el perjuicio.

## LIBRO SEGUNDO

### *REGLAS PARTICULARES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS*

#### TÍTULO PRIMERO

#### *PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL COCONTRATISTA*

### Capítulo I

#### Clases de Procedimientos de Selección

Artículo 93°.- *PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL COCONTRATISTA:* La selección de co-contratistas se realiza mediante los procedimientos que a continuación se detallan:

- a) Licitación o Concurso Público;
- b) Remate o Subasta Pública;
- c) Licitación o Concurso Privado;
- d) Negociación;
- e) Contratación Directa;
- f) Iniciativa Privada;
- g) Concurso de Proyectos Integrales;
- h) Ejecución de Programas Estatales.

Artículo 94°.- *REGIMEN APLICABLE:* Por regla general, serán de aplicación las reglas básicas relativas al procedimiento de selección del co-contratistas previstas en el Libro I, Título Tercero de esta ley, salvo en lo que resulten modificadas por las regulaciones especiales estatuidas en cada procedimiento de selección del co-contratista y/o en cada contrato público en particular.

Artículo 95°.- *ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PÚBLICA. REGLAS:* La elección de uno de los procedimientos establecidos en el artículo anterior será dispuesto por el Órgano Rector teniendo el que su adecuación al contrato público promovido

por el Organismo Contratante de acuerdo a los principios generales y la regla que respectivamente se preceptúan en los artículos 4º y 18º de esta ley.

Los criterios para la elección del procedimiento tendrá en cuenta una o más de las siguientes condiciones:

- a) características de los bienes o servicios a contratar;
- b) monto estimado del contrato; y
- c) condiciones del mercado y características de comercialización.

## Capítulo II

### Licitación y Concurso Público

Artículo 96º.- *LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO PÚBLICO.*

*CARACTERES:* La licitación es pública cuando el llamado a participar está dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes con capacidad para obligarse y cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga, primordialmente, en factores económicos.

El concurso público es el procedimiento de selección por el cual la elección del cocontratante recae primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnica, científica, económico-financiera, cultural, artística u otras del oferente, según corresponda; y, en particular, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Organismo Contratante o, en su caso, el Órgano Rector, prevean y admitan en los Pliegos y, en su caso, consideren que la oferta aprobada es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas a proponer por los licitadores mediante la presentación de variantes o por reducciones en su plazo de ejecución;
- b) cuando para la ejecución del contrato se requiera de los organismos públicos faciliten materiales o medios auxiliares cuya buena utilización requiera de garantías o prestaciones especiales por parte de los co-contratistas.
- c) cuando se requiera el empleo de tecnología especialmente avanzada o cuya ejecución sea particularmente compleja.

Artículo 97º.- *MODOS DE LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO PÚBLICO.*

*PREFERENCIAS:* Los procedimientos de licitación o el concurso pueden ser realizados por etapa única o múltiple, y tener alcance local, provincial, nacional o internacional.

1. Etapa Única o Múltiple: Son de etapa única cuando la comparación de las ofertas económicas en sus aspectos económicos, de calidad o técnicos, se efectúa en un mismo acto mediante la presentación de un sobre único. Son de etapa múltiple cuando la comparación y evaluación de antecedentes empresariales y técnicos, capacidad económico financiera, garantías, características de la prestación y análisis de los componentes económicos de las ofertas, se realizan mediante preselecciones o precalificaciones sucesivas, esto es, por la presentación de más de un sobre.

En este caso, la recepción de los sobres debe ser simultánea para todas las propuestas, en la fecha y hora fijada para la apertura del concurso.

El sobre correspondiente a la oferta económica sólo se abrirá si el oferente fuere preseleccionado en las etapas previas, caso contrario, se procederá a la devolución

del mismo sin abrir.

2. Alcance Local, Provincial, Nacional o Internacional: La distinción entre local, provincial, regional, nacional o internacional se refiere a la convocatoria cuando, respectivamente, está dirigida a oferentes cuyo domicilio, sede principal o sucursal de sus negocios se encuentran en determinados distritos provinciales, la Provincia, una región del país, toda la Nación o países extranjeros.

3. Preferencia: En grado preferente será elegible la licitación o concurso público por etapa única y con alcance provincial, salvo que por las características del objeto o la complejidad de la prestación, conforme establezca la reglamentación, resulte de conveniencia elegir y aplicar cualquiera de las demás modalidades.

Artículo 98º.- *PUBLICIDAD. TÉRMINOS Y PUBLICACIONES*: Sin perjuicio de lo que se establezca en particular en los contratos públicos en particular, la publicidad de los llamados a licitación o concurso público deberá efectuarse en la forma y cantidad que se establezca en esta ley y su reglamentación y, en tanto corresponda, fije el Órgano Rector en orden al tipo de contrato público que se promueva.

En cualquier caso las publicaciones no podrán ser menor a dos (2) veces y realizarse con un mínimo de quince (15) días de antelación como el último para la admisión de proposiciones.

Artículo 99°.- *ACTO DE APERTURA Y PREADJUDICACION*: En la realización del acto público previsto en el artículo 47°, previamente, se calificarán los documentos presentados en tiempo y forma, y se procederá a la apertura de las ofertas admitidas y, en el caso de licitación pública, en el mismo acto se establecerá el orden de prelación de ofertas y preadjudicando a la de precio más bajo.

En el caso de concurso público, luego del acto público de apertura y suscripción de la respectiva acta, se evaluarán las ofertas para preadjudicar dentro del plazo máximo que establezca el Pliego de Condiciones Particulares que, salvo fundadas razones ameriten una extensión, no podrá ser superior a dos (2) meses dentro del cual deberán recabarse los informes técnicos correspondientes.

Artículo 100°.- *ADMISIBILIDAD DE VARIANTES*: Sólo podrá tomarse en consideración las variantes o alternativas que ofrezcan los licitadores cuando se hubiere previsto expresamente en el Pliego de Cláusulas Particulares tal posibilidad.

En este supuesto, el Pliego precisará sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de variantes o alternativas.

La circunstancia de autorización de variantes se hará constar, además, en el anuncio de licitación del contrato.

Artículo 101°.- *INADMISIBILIDAD DE OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS*: No serán consideradas las ofertas que, conforme a los criterios objetivos que se prescriban en los Pliegos de Cláusulas Particulares, las mismas resulten improponibles por desproporcionadas o temerarias.

En el caso de la licitación pública, donde el precio ofertado es el criterio objetivo esencial que ha de servir de base para la adjudicación, se deberán expresar los límites que superados implicarán la calificación de ofertas desproporcionadas o temerarias.

En el caso del concurso público, en el Pliego deberán fijarse las condiciones, aspectos o características objetivas que permitirán al adjudicante apreciar y definir, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de su desproporción o temeridad.

Con excepción de los contratos y las condiciones que determine la reglamentación y se expresen en el Pliego, serán identificadas o consideradas

temerarias o desproporcionadas aquellas proposiciones de carácter económico que formulen individualmente sociedades pertenecientes a un mismo grupo a efectos de establecer el precio de referencia para valorar las ofertas.

Artículo 102º.- *CRITERIOS DE ADJUDICACION*: En la licitación pública el mejor precio será el criterio de selección del co-contratista.

En el concurso público, los Pliegos de Cláusulas Particulares establecerán los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, tales como el precio, la fórmula de revisión, en su caso, el plazo de ejecución o entrega, el coste de utilización, la calidad, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la posibilidad de repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes; los que se indicarán por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya, la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Artículo 103º.- *ADJUDICACIÓN. PLAZO Y CONTINGENCIAS*: Dentro del plazo máximo de veinte (20) días a contar desde el siguiente al de apertura en acto público de las ofertas recibidas; salvo que el Pliego, por la complejidad de la contratación, hubiere previsto un plazo mayor de acuerdo a lo establecido en reglamento, deberá resolverse fundadamente la adjudicación de conformidad al orden de prelación de la oferta de precio más bajo o la oferta más conveniente, según el caso, o bien declarando desierta la licitación o el concurso. De no adjudicarse dentro del plazo respectivo, los oferentes tendrán derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía que hubiese prestado.

Cuando no fuere posible perfeccionar y/o formalizar el contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias, el Organismo Contratante podrá adjudicar al oferente u oferentes siguientes a aquél por orden de sus ofertas y siempre que ello fuese posible antes de proceder a una nueva convocatoria, para lo cual ha de contarse con la expresa conformidad de los mismos.

El mismo procedimiento podrá seguir la cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato rescindido.

### Capítulo III

## Remate o Subasta Pública

Artículo 104º.- *REMATE O SUBASTA PÚBLICA. CARACTERES:* Este procedimiento podrá ser aplicado para la compra de bienes inmuebles y semovientes, venta de bienes de propiedad pública sujetas al dominio privado del Estado provincial y concesión de uso de bienes del estado siempre y cuando una ley o su reglamentación no especifiquen otro procedimiento.

Artículo 105º.- *REGLAS APLICABLES:* Serán de aplicación en lo pertinente las reglas estatuidas para los procedimientos de licitación o concurso público, con las características y especialidades siguientes:

1. La publicidad de la convocatoria a remate o subasta deberá efectuarse en la forma y cantidad que fije el Órgano Rector en orden al tipo de contrato público que se promueva. En cualquier caso las publicaciones no podrán ser menor a una (1) vez y realizarse con un mínimo de cinco (5) días de antelación para la admisión de proposiciones.
2. La evaluación de ofertas y el acto de preadjudicación se realizará en el mismo acto de apertura, salvo que por la naturaleza del contrato o por cuestiones técnicas previas a dilucidar, se difiera su resolución hasta un plazo de quince (15) días o por uno mayor que, por razones fundadas, se previera expresamente en el Pliego y se difundiera en el acto de publicidad.
3. El criterio de selección será el que mejor se ajuste a la naturaleza de la contratación, pudiendo ser definido por el de menor precio o de la oferta más ventajosa, debiendo expresarse los criterios objetivos en los Pliegos respectivos.
4. La adjudicación deberá resolverse en la oportunidad y plazo que se establezca en los Pliegos, no pudiendo superarse el máximo de veinte (20) días a contar desde el siguiente al de apertura en acto público de las ofertas recibidas.

## Capítulo IV

### Licitación Privada y Concurso Privado

Artículo 106º.- *LICITACIÓN PRIVADA Y CONCURSO PRIVADO. CARACTERES .SUPUESTOS DE APLICACION:* La licitación o concurso reviste carácter de privado cuando el llamado a participar por los Organismos Contratantes y/o el Órgano Rector se realiza en forma restringida por invitación directa efectuada a una cantidad determinada de posibles oferentes con



capacidad para obligarse y cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga en la propuesta más conveniente. Este procedimiento de selección es de aplicación en los siguientes casos:

- a) cuando el valor del contrato lo justifique;
- b) cuando hubiere un número reducido de proveedores u oferentes; o
- c) cuando razones excepcionales justifiquen su empleo distinto al de la licitación pública o concurso público.

Artículo 107º.- *REGLAS APLICABLES*: Serán de aplicación en lo pertinente las reglas estatuidas para los procedimientos de licitación o concurso público, con las características y especialidades siguientes:

1. Las invitaciones directas de proveedores u oferentes no podrán ser inferior a cinco (5), salvo que conforme surja del Registro respectivo, existiere una cantidad menor.
2. Corresponderá publicar la contratación por este procedimiento restringido en las formas o medios simples que determine la reglamentación según la naturaleza, características y monto menor del contrato, debiendo anunciarse cuanto menos en el sitio de internet del Gobierno, y en lugar de accesos públicos de dependencias del Organismo Contratante respectivo y del Órgano Rector.
3. La publicidad de la convocatoria deberá efectuarse con cinco (5) días de antelación a la fecha para la admisión de proposiciones.
4. Se admitirán la presentación de propuestas u ofertas de oferentes no invitados en forma directa.
5. La evaluación de ofertas y el acto de preadjudicación se realizará en el mismo acto de apertura, salvo que por la naturaleza del contrato o por cuestiones técnicas previas a dilucidar, se difiera su resolución hasta un plazo de quince (15) días o por uno mayor que, por razones fundadas, se previera expresamente en el Pliego y se difundiera en el acto de publicidad.
6. El criterio de selección será el que mejor se ajuste a la naturaleza de la contratación, pudiendo ser definido por el de menor precio o de la oferta más ventajosa, debiendo expresarse los criterios objetivos en los Pliegos respectivos.
7. La adjudicación deberá resolverse en la oportunidad y plazo que se establezca en los Pliegos, no pudiendo superarse el máximo de veinte (20)

días a contar desde el siguiente al de apertura en acto público de las ofertas recibidas.

## Capítulo V Negociación

Artículo 108º.- *NEGOCIACIÓN. CARACTERES. SUPUESTOS APLICABLES:* La Negociación es el procedimiento de selección por el que se adjudica el contrato público al oferente justificadamente elegido por el Organismo Contratante, previa consulta y negociación de los términos del contrato con uno o varios oferentes.

Artículo 109º.- *SUPUESTOS APLICABLES. REQUISITOS ESPECIFICOS:* El procedimiento por negociación solo procederá en los casos que en forma específica y particular se regula en el Título Segundo del Libro III esta al tratar los contratos públicos en particular; o bien, respecto de toda contratación pública en las que concurren, se justifiquen y acreditan, alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando las proposiciones u ofertas económicas efectuadas en la realización de otros procedimientos resulten frustradas por falta de licitadores o sus ofertas resulten improponibles, irregulares, inaceptables o temerarias, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones originales del contrato, salvo el precio que no podrá ser aumentado en más de un quince por ciento (15 %), y se utilice fundamentalmente para identificar los aspectos ventajosos y desventajosos de las ofertas.
- b) Cuando los contratos administrativos se realicen únicamente con fines de investigación, experimentación o perfeccionamiento y no con objeto de obtener una rentabilidad o de cubrir los costes de investigación o de desarrollo.
- c) Cuando, en casos excepcionales, se trate de contratación cuya naturaleza o riesgos no permitan determinar previamente el precio global.
- d) Cuando sea consecuencia de aplicación del procedimiento de selección de Ejecución de Programas Estatales o se trate de convenios o contratos marcos siempre que estos últimos hubieren sido adjudicados con sujeción a las disposiciones de esta ley.
- e) Cuando la contratación pública sea declarada secreta o reservada o cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales

conforme a la legislación vigente o cuando exija la protección de los intereses públicos esenciales de la seguridad del Estado provincial.

f) Cuando a causa de su especificidad técnica, artística o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, la ejecución del contrato público sólo pueda encomendarse a un determinado oferente o proveedor.

g) Cuando una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles para los Organismos Contratantes y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución.

h) Cuando se trate de obligaciones complementarias al objeto principal del contrato que no figuren en el Pliego ni en el contrato pero que resulte necesario ejecutar como consecuencia de circunstancias imprevistas, y su ejecución se confíe al contratista de la obra principal de acuerdo con los precios que rigen para el contrato primitivo o que, en su caso, fuesen fijados contradictoriamente. Este último supuesto será aplicable en la medida que concurren los siguientes requisitos respecto del contrato principal:

i.) que las obligaciones no puedan separarse técnica o económicamente del contrato

primitivo sin causar inconvenientes mayores al Organismo Contratante o que, aunque se puedan separar de la ejecución de dicho contrato, sean estrictamente necesarias para su ejecución;

ii.) que el importe acumulado de las obligaciones complementarias no supere el veinte por ciento (20%) del precio primitivo del contrato, pues en caso contrario serán objeto de contratación independiente;

iii.) que se trate de la repetición de obras similares a otras adjudicadas por otro procedimiento de selección, siempre que las primeras sean conformes al proyecto base y se hayan incluido en el anuncio del citado procedimiento y computado su importe para fijar la cuantía total del contrato; y

iv.) que se recurra a este procedimiento por única vez desde la formalización del contrato inicial.

Artículo 110°.- *PUBLICIDAD. RECAUDOS Y PLAZOS. EXCEPCIONES:* En los casos en que se promueva contratación pública por este procedimiento de negociación, deberá publicarse siempre que la contratación pública importe un gasto superior a \$.....

La cantidad de publicaciones previas y los medios donde realizarlas será fijado por el Órgano Rector, y el plazo de recepción de las solicitudes no será inferior a treinta (30) días a partir de la fecha de la publicación, que podrá reducirse a diez (10) días en caso de urgencia.

No será necesario publicar o anunciar en forma previa el procedimiento de negociación, siempre que la contratación pública que se trate sea inferior al monto establecido en el primer párrafo y cuando, en forma debidamente justificada y acreditada por el Organismo Contratante, se trate de los supuestos previstos en el artículo anterior en los incisos e), f), g) y h) y, en el caso del inciso a), si se incluyen en el procedimiento por negociación a todos los oferentes o licitadores que, con ocasión del procedimiento frustrado, hubiesen sido admitidos.

Artículo 111°.- *TRAMITE. RECAUDOS:* El Organismo Contratante y/o sus funcionarios designados en la tramitación de este procedimiento, deberán dar trato confidencial a las ofertas de los oferentes o participantes, y no establecerán ninguna discriminación entre los mismos, estándoles vedado facilitar información encaminada a ayudar a determinados oferentes o participantes a los efectos que adapten su oferta al nivel de otros.

En particular, deberán adoptarse las medidas y recaudos necesarios que aseguren:

1. que toda eliminación de participantes se lleve a cabo de conformidad con los criterios establecidos en los anuncios y en el Pliego de Condiciones Particulares, en orden a lo establecido en esta ley y su reglamentación;
2. que se corra traslado por escrito a todos los participantes en las negociaciones que no hayan sido eliminados de cualesquiera modificaciones de los criterios y de las prescripciones técnicas;
3. que se brinde a todos los participantes que no hayan sido eliminados la posibilidad de presentar nuevas propuestas o propuestas modificadas sobre la base de las prescripciones revisadas;
4. que al terminar las negociaciones, se permita a todos los participantes que no hayan sido eliminados de ellas presentar ofertas definitivas en un plazo máximo común fijado por el Órgano Rector; y

5. que, en lo pertinente y no quede sujeto a las regulaciones de este capítulo, se apliquen las reglas estatuidas para los procedimientos de licitación o concurso público.

## Capítulo VI

### Contratación Directa

Artículo 112°.- *CONTRATACIÓN DIRECTA. CARACTERES*: La contratación es directa cuando se dirige la selección del proveedor en forma determinada respecto de las causales y casos que se enuncian en el artículo siguiente, y cuando medien fundadas razones que impidan o imposibilite la aplicación de otro procedimiento de selección.

Artículo 113°.- *SUPUESTOS APLICABLES. REQUISITOS ESPECIFICOS*: El procedimiento de contratación directa procederá en las circunstancias previstas en el artículo anterior y respecto de los siguientes supuestos:

- a) Por razones de urgencia o emergencia debidamente acreditada, que a mérito de circunstancias objetivas e imprevistas y que por su impida la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno.
- b) Cuando un procedimiento de selección previo hubiere resultado desierto o fracasado y, por las características objetivas o naturaleza de la contratación no fuere posible recurrir a otro procedimiento subsidiario adecuado.
- c) La adquisición de bienes cuya fabricación o venta es exclusiva de quienes tengan privilegio para ello o que sólo posee una determinada persona o entidad, siempre y cuando no hubiera sustitutos convenientes.
- d) Las compras y locaciones que es menester efectuar en otras provincias o países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos la licitación o concurso público o privado, o bien la negociación.
- e) La compra de productos perecederos y de elementos destinados a satisfacer las necesidades de orden sanitario en los casos de emergencia.
- f) Las obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución es confiada a empresas, personas o artistas especializados.
- g) Cuando exista notoria y acreditada escasez de los bienes en el mercado local, provincial y/o internacional.
- h) Cuando se trate de reparación de maquinarias, vehículos, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y que resultare más conveniente. No podrá utilizarse la

contratación directa para las reparaciones comunes de mantenimiento de tales equipos.

Artículo 114°.- *TRAMITE. RECAUDOS*: El Organismo Contratante deberá acreditar y/o documentar debidamente los extremos respectivos que permitan reconocer la necesidad de ocurrir por este procedimiento de selección, poniendo en conocimiento de ello, en forma inmediata al Órgano Rector.

Artículo 115°.- *PUBLICIDAD. RECAUDOS Y PLAZOS*: En los casos en que se promueva contratación pública por este procedimiento de contratación directa, y salvo en los casos de compras o adquisiciones menores o por caja chica, el Órgano Rector deberá publicar en el sitio de Internet de la Provincia la misma dentro de los quince (15) días en que tomó conocimiento de la perfección del contrato.

La publicación deberá indicar del tipo de contrato administrativo y las particularidades especiales que motivaron el procedimiento, como así también la fecha de realización y monto del mismo.

## Capítulo VII

### Iniciativa Privada

Artículo 116°.- *INICIATIVA PRIVADA. CARACTERES*: El procedimiento es con iniciativa privada cuando el Organismo Contratante aprueba o acepta propuestas o iniciativas de personas físicas o jurídicas que revisten carácter novedosos, originales o que implican innovación tecnológica o científica, sean identificables, comprensibles, aptos y viables en lo técnico, económico y jurídico.

Artículo 117°.- *PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS. REQUISITOS*: Los proyectos, propuestas o iniciativas en este procedimiento deberán ser presentadas ante el organismo público competente y contener como mínimo los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a) Identificación del proyecto y su naturaleza;
- b) Las bases de su factibilidad económica y técnica;
- c) Monto estimado de la inversión;
- d) Los antecedentes completos del autor de la iniciativa;
- e) La fuente de recursos y de financiamiento, el que deberá ser privado o con asociación pública-privada.

f) La oferta concreta y con garantía de mantenimiento de oferta en la forma prevista en esta ley y su reglamentación.

Artículo 118°.- *TRAMITE. RECAUDOS*: Presentada la propuesta, proyecto o iniciativa

privada, se seguirá el siguiente trámite:

1. La autoridad competente en razón de la materia del proyecto incluido en la iniciativa, evaluará el mismo y, dentro del plazo de treinta (30) días, prorrogable por otro plazo igual si la complejidad del proyecto lo exigiese, elaborará informe circunstanciado respecto de la viabilidad fáctica y técnica, y sobre la elegibilidad del mismo.

2. Dentro de los tres (3) días subsiguientes remitirá el proyecto, sus antecedentes e informe circunstanciado al Órgano Rector a efectos que éste, dentro de los treinta (30) días de recibido:

a) verifique el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, y

b) dictamine si *prima facie* se encuentra acreditado interés público, el proyecto es jurídicamente viable y/o si resulta conveniente al interés general.

De estimarse necesario, en forma previa, el Órgano Rector requerirá a la jurisdicción correspondiente o los organismos técnicos las aclaraciones o informes que estime pertinente para expedirse al respecto.

3. Posteriormente, se elevará las actuaciones al Poder Ejecutivo quien, mediante acto administrativo, decidirá la calificación de interés público y la inclusión en el régimen de Iniciativa Privada de la propuesta, o bien sobre su rechazo, en cuyo caso, cualquiera fuere la causa, el autor de la iniciativa no tendrá derecho a percibir ningún tipo de compensación por gastos, honorarios u otros conceptos.

4. Aprobada la calificación de interés público de la propuesta, se decidirá el Organismo Contratante quien requerirá al Órgano Rector que determine la modalidad y tipo de contratación pública y el procedimiento de selección del cocontratista.

5. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberá especificar que la contratación pública se promueve bajo el procedimiento de iniciativa privada.

Artículo 119°.- *DERECHOS DEL AUTOR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ELECIDO. ALCANCES Y LIMITES*: Instado el procedimiento de selección elegido, el autor de la iniciativa tendrá los siguientes derechos:

- a) Preferencia en la adjudicación respecto en todos los casos en que las ofertas presentadas fueran de equivalente conveniencia. Se entenderá que existe equivalencia de ofertas cuando la diferencia entre la oferta del autor de la iniciativa y la oferta mejor calificada, no supere el cinco por ciento (5%) de esta última.
- b) Si la diferencia entre la oferta mejor calificada y la del iniciador fuese superior a la indicada precedentemente hasta en un veinte por ciento (20%), el oferente mejor calificado y el autor de la iniciativa serán invitados a mejorar sus ofertas, en forma simultánea y en sobre cerrado, no siendo de aplicación en este extremo la fórmula de equivalencia de ofertas del inciso anterior.
- c) En el supuesto de no ser seleccionado tendrá derecho a percibir de quien resultare adjudicatario, en calidad de honorarios y gastos reembolsables, un porcentaje del uno y medio por ciento (1,5 %) del monto que resulte adjudicado. El Estado Provincial, en ningún caso, estará obligado a reembolsar gastos ni honorarios al autor del proyecto por su calidad de tal.
- d) Los derechos del autor de la iniciativa tendrán una vigencia de dos (2) años, a partir del acto que se refiere el inciso 3. del artículo precedente, sea el proyecto desestimado o declarado de interés público. En este último supuesto, y en caso que se hubiere instado el procedimiento de selección que resultó frustrado porque fue declarado desierto, no se presentaron ofertas admisibles o el llamado fue dejado sin efecto, el autor de la iniciativa conservará los derechos previstos en el presente régimen por el plazo máximo de dos (2) años a partir del primer llamado, siempre y cuando el nuevo llamado se realice utilizando los mismos estudios y el mismo proyecto.

## Capítulo VIII

### Proyectos Integrales

Artículo 120°.- *PROYECTOS INTEGRALES. CARACTERES:* El procedimiento es mediante proyectos integrales, cuando el Organismo Contratante o, en su caso, el Órgano Rector en el llamado a concurso no hubiere determinado detalladamente las especificaciones del objeto del contrato y desee obtener propuestas sobre los diversos medios posibles para satisfacer sus necesidades.



Artículo 121°.- *RECAUDOS. TRÁMITE:* Para la aplicación de este procedimiento de selección, debe cumplirse con los recaudos y trámite que se indica seguidamente:

1. Promovida la contratación por el Organismo Contratante, el Órgano Rector determinará el procedimiento de selección del cocontratista a cuyas reglas ha de atenerse la adjudicación, resultando preferente el concurso público.
2. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberá especificar que la contratación pública se promueve bajo el procedimiento de proyectos integrales, consignando los factores que han de considerarse para la evaluación de las propuestas y determinar el coeficiente de ponderación relativa que se asigna a cada factor y la manera de considerarlo.
3. La selección del cocontratista y adjudicación del contrato se efectuará a quien presente la mejor oferta en función de la conveniencia técnica de la propuesta como de su precio.

## Capítulo IX

### Ejecución Programas Estatales

Artículo 122°.- *EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ESTATALES. CARACTERES:* El procedimiento es mediante Ejecución de Programas Estatales cuando para la realización uno o varios contratos públicos los mismos se enmarquen o sean consecuencia de la ejecución de un plan estratégico provincial o de una determinada, específica y concreta política de Estado previamente declarada de interés público por ley especial, cuya realización se sustente en la promoción, sostenimiento, incentivo y/o desarrollo de sectores económicos, de producción, industriales, sociales y/o referidos a comunidades o para el cumplimiento de fines públicos esenciales a cargo de la Provincia, para lo cual podrán otorgarse preferencias o ventajas a determinados oferentes o cocontratistas.

Artículo 123°.- *PREFERENCIA Y VENTAJAS CONTRACTUALES:* En este procedimiento regirán las reglas de uno de los procedimientos de selección previstos en esta ley que se adecúe mejor al tipo o naturaleza de contratación pública que se promueve conforme a las finalidades establecidas en la ley especial, con la característica que podrán incluir a favor de determinados oferentes o proveedores, entre las que se indican seguidamente, una o más preferencias o ventajas para adjudicar:

- a) Preferencia en la adquisición de insumos, materiales, materias primas o bienes de capital o locación de bienes que sean de origen provincial, entendiéndose por tal cuando han sido producidos o extraídos en la Provincia, siempre que el costo de las materias primas, insumos o materiales de otras jurisdicciones provinciales o importados nacionalizados no supere el cuarenta por ciento (40%) de su valor bruto de producción.
- b) Preferencia en la oferta de los bienes referidos precedentemente, cuando para idénticas o similares prestaciones en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen provincial incrementados en un diez por ciento (10%).
- c) Preferencia cuando las ofertas de los apartados anteriores sean realizadas para sociedades calificadas como pymes y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas.
- d) Preferencia respecto de obras públicas o prestaciones que incluyan mano de obra local, de acuerdo al porcentual, cantidad y/u otras previsiones que establezca la reglamentación.
- e) Ventaja de contratar directamente y sin comparación cuando se incluya la promoción directa de una determinada producción, industria o economía de determinado grupo humano vulnerable y tenga por objetivo promover o cumplimentar políticas orientadas al apoyo o satisfacción de necesidades de los mismos referidas a educación, salud, asistencia y promoción social, empleo y capacitación ocupacional, vivienda, cultura, promoción de derechos humanos y sociales .
- f) Ventaja de adquirir directamente insumos, materiales, materias primas o bienes de capital de origen y producción provincial, abonando por los mismos un precio sostenido que será fijado por la autoridad administrativa con competencia en la materia o producto que se trate, cuando se pretenda el auxilio o desarrollo de determinado sector de producción, industria o social, o bien de un determinado mercado de cuya subsistencia depende parte de la comunidad o sector social vulnerable.
- g) Preferencias y ventajas dirigidas a promover incentivos adecuados para: la distribución equitativa de la riqueza y orientación del crédito hacia tareas productivas; controlar la concentración monopólica y evitar la especulación abusiva; desarrollar políticas orientadas a la obtención del pleno empleo;

fomentar la producción agraria y su desarrollo tecnológico; estabilizar la población rural y procurar su acceso a la propiedad; estimular la industrialización promoviendo, preferentemente, la relacionada con la transformación de las materias primas locales; promover la radicación de capitales y de tecnología, así como de las pequeñas y medianas empresas; desplegar colaboración con la actividad privada en el desarrollo de nuevos mercados nacionales e internacionales para la producción local; elaborar planes de colonización de las tierras, orientados a su aprovechamiento económico y social, con preferencia en la adjudicación para la explotación directa y racional por el ocupante, su familia y grupos organizados como cooperativas; establecer zonas promocionales para los emprendimientos particulares, estatales o mixtos; exploración, explotación e industrialización de yacimientos mineros; estimular el desarrollo de las comunicaciones, energía; dirigir el aprovechamiento y uso racional de las aguas de riego y de consumo social, y de los bosques; y fomentar la actividad turística.

h) Preferencias y ventajas que racionalmente establezca

la reglamentación a los fines de promover la eliminación de otros obstáculos económicos, sociales o de cualquier otra naturaleza que afecten o impidan el ejercicio de los derechos y garantías constitucionales que componen el plan estratégico o política de Estado declarada de interés público por ley especial.

Artículo 124º.- *RECAUDOS*: Este procedimiento de Ejecución de Programas Estatales podrá ser instado siempre que, existiendo ley especial que declare de interés público un plan estratégico o una concreta y específica política de Estado para la promoción, sostenimiento y/o desarrollo de sectores económicos, de producción, industriales, sociales y/o referidos a comunidades o para el cumplimiento de fines públicos esenciales a cargo de la Provincia, se cumplan los siguientes recaudos:

1. Se dicte acto reglamentario que describa los parámetros y objetivos del plan estratégico, un término o plazo de ejecución, designe los organismos públicos comprometidos en su realización, presupueste el gasto o inversión, y demás precisiones que requiera la reglamentación.
2. Se elabore por parte de los organismos competentes designados y que revistan calidad de Organismo Contratante, en un todo de acuerdo a los recaudos descriptos en el artículo siguiente, un programa anual de ejecución

de contratos públicos, discriminando fundadamente los contratos públicos en particular que habrán o no de regirse por las reglas que rigen este procedimiento y, en su caso, indicar las preferencias, incentivos y ventajas a fijar en cada uno de ellos.

3. El programa anual precedente esté aprobado por el Órgano Rector quien verificará la concordancia del plan de ejecución con lo dispuesto en la ley especial y su reglamentación, la existencia de créditos presupuestarios suficientes para la ejecución anual del programa en general y de los contratos públicos en particular, el adecuado encuadramiento dentro de las reglas complementarias previstas en el artículo anterior, y la previsión sobre las reglas de procedimiento de selección que serán de aplicación en cada contrato administrativo.

4. Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán especificar en cada caso que la contratación pública se promueve bajo el procedimiento de ejecución de programas estatales, consignando las preferencias o ventajas aprobadas de conformidad a lo dispuesto en el artículo 123º y disposiciones concordantes.

5. Demás requisitos que se establezca la reglamentación.

Artículo 125º.- *PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS ESTATALES.*

*REQUISITOS:* Los organismos públicos con competencia en el plan estratégico deberán elaborar un programa anual de realización de contratos públicos que quedarían sujeto a este procedimiento y deberán contener como mínimo los siguientes requisitos de admisibilidad:

a) El detalle de cada contratación pública que se promueve, describiendo las preferencias o ventajas que los componen de acuerdo a las previsiones del artículo 123º de esta ley.

b) Los fundamentos y objetivos en cada contrato público que se promueve en orden a lo dispuesto en la ley especial y la vinculación o ejecución coordinada entre ellos.

c) Las bases de factibilidad técnica de cada contrato, precisando los que deben realizarse en conjunto o son dependientes para la ejecución del programa.

d) Monto estimado de cada contrato y su respaldo o previsión presupuestaria y/o la fuente de recursos y de financiamiento que podrá comprender participación privada o asociación público-privada.

e) El cumplimiento de los demás recaudos que establece para todo contrato público esta ley y su reglamentación.

Artículo 126°.- *ACTIVIDAD CONTROLANTE DEL ORGANO RECTOR. CONTENIDO Y ALCANCE. TRÁMITES:* Para el cumplimiento de funciones previstas en el artículo 124 inciso 3. y dentro del plazo prudencial que se fije en la reglamentación, el Órgano Rector deberá actuar del siguiente modo:

1. En todos los contratos públicos promovidos debe controlarse que efectivamente se pretende asegurar el intrínseco cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia de la contratación y el de primacía de la realidad, de modo que cada contrato público y la aplicación particular de las reglas de este procedimiento de selección se ajuste a dar acabada realización del programa o plan estratégico de modo de adjudicar.

2. En caso de advertir el cumplimiento de recaudos en la presentación efectuada por el Organismo Contratante o de verificar la falta de existencia de los extremos pertinentes en uno o varias contrataciones promovidas, debe señalar tales cuestiones y requerir de aquellos que subsanen las deficiencias, modifiquen los criterios o el programa y/o readecuen este último conforme a las indicaciones realizadas sugiriendo, de corresponder, el agrupamiento en un solo acto para la realización de contrataciones públicos, según su características y procedimientos de selección.

Artículo 127°.- *MODIFICACIÓN DEL PLAN:* Cuando para la ejecución efectiva del programa estatal resulte menester modificar alguno de los contenidos previstos en el artículo 125°, el Organismo Contratante deberá anotar de ello y requerir dictamen del Órgano Rector.

## TÍTULO SEGUNDO

### *CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN PARTICULAR*

#### Capítulo I

##### Clases de Contratos Administrativos

Artículo 128°.- *CLASES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:* Esta ley reconoce expresamente como contratos públicos, los siguientes:

1. Contrato de Obra Pública.
2. Concesión de Obra Pública.
3. Concesión de Gestión de Servicio Público.
4. Contrato de Suministro.

5. Servicios Tercerizados.
6. Servicios y Bienes Informáticos.
7. Contrato de Consultoría y Asistencia.
8. Concesión de Uso de Bienes Estatales.
9. Venta de Bienes Estatales.
10. Publicidad Oficial.
11. Locación de Inmuebles.

## Capítulo II

### Contrato de Obra Pública

Artículo 129°.- *OBJETO DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA*: Se entiende por Contrato de Obra Pública el que tenga por objeto la construcción, reforma, reparación, restauración, demolición, conservación, mantenimiento y trabajos en general que comprometa bienes muebles e inmuebles públicos de la Provincia, la Nación y las Municipalidades, o en los que la Provincia tenga posesión o disponga del uso o ejerza cualquier tipo de derecho real, y que estén directamente afectados a una obra pública, cualquiera fuera el sistema de ejecución.

La provisión, adecuación o reparación de máquinas, aparatos, instalaciones, materiales y elementos permanentes de trabajo o actividad que sean accesorios o complementarios de la obra que se construya, quedan incluidos y sujetos a las regulaciones de esta ley. No serán consideradas obras públicas aquellos contratos administrativos para la realización de tareas referidas en este artículo cuya cuantía no exceda de la \$ .....

Artículo 130°.- *DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN. SUPUESTOS*: Las obras públicas podrán ejecutarse por la Administración a través de sus medios y empresas u organismos competentes cuando concurra alguna de estas circunstancias:

- a) Que la Administración Pública cuente con medios, fábricas o servicios técnicos o industriales suficientemente aptos para la realización de la obra proyectada, en cuyo caso deberá normalmente utilizarse este sistema de ejecución.
- b) Que la Administración posea elementos auxiliares utilizables en la obra y cuyo empleo suponga una economía superior al cinco por ciento (5%) del

importe del presupuesto de aquella o una mayor celeridad en su ejecución, justificándose, en este caso, las ventajas que se sigan de la misma.

c) Que no haya habido ofertas de empresarios para la ejecución de obras en licitación previamente efectuada.

d) Cuando se trate de la ejecución de obras que se consideren de emergencia con arreglo a lo previsto en esta ley.

e) Cuando se trate de la ejecución de obras en las que, dada su naturaleza, sea imposible la fijación previa de un precio cierto o la de un presupuesto por unidades simples de trabajo.

f) Cuando sea necesario relevar al contratista de realizar algunas unidades de obra por no haberse llegado a un acuerdo en los precios contradictorios correspondientes.

g) cuando se trate de obras de mera conservación y mantenimiento.

h) cuando el contratista no prestare la garantía definitiva o las especiales o complementarias de la obra en los plazos previstos en la ley y/o cuando no se formalizare el contrato en plazo.

La realización de obras públicas por Administración podrá efectuarse con colaboración de empresarios particulares, siempre que en este último caso el importe total de la contratación sea menor en un treinta y cinco por ciento (35%).

En caso que la ejecución de las obras se efectúe mediante contratos de colaboración con empresarios particulares, estos contratos tendrán carácter administrativo pero no constituirán contrato de obras públicas en tanto la ejecución de las mismas estará a cargo del órgano gestor de la Administración.

Artículo 131º.- *CLASIFICACION DE LAS OBRAS PÚBLICAS*: A los efectos de elaboración de los proyectos las obras públicas se clasificarán, según su objeto y naturaleza, en los siguientes grupos:

1. Obras de construcción: cuando se crea un bien inmueble.

2. Obras de reforma: cuando abarca el conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.

3. Obras de reparación: cuando sea necesaria para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales, y/o cuando afecten fundamentalmente a la estructura resistente.

4. Obras de conservación y mantenimiento: cuando el menoscabo se produce en el tiempo por el natural uso del bien requieren de enmienda.

5. Obras de demolición: cuando tiene por objeto el derribo o la destrucción de un bien inmueble.

Artículo 132º.- *PROYECTO DE LAS OBRAS*: Antes de contratar una obra pública, además preverse el gasto y verificar la existencia de créditos, deberá elaborarse, supervisarse, aprobarse y, en su caso, replantearse el correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato, el que será realizado por los organismos públicos competentes, salvo que se promoviere la contratación conjunta de proyecto y obra.

Los proyectos de obras públicas, deberán sujetarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento y, al menos, deberán comprender:

1. Una memoria en la que se describa el objeto de las obras que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.

2. Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales en su caso, y servicios afectados por su ejecución.

3. El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que ésta se llevará a cabo, de la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad, y de las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista.

4. Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.

5. Un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.

6. Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.

7. Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario.



8. El estudio de impacto ambiental, y/o seguridad sanitaria en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras y, salvo que resulte incompatible con la naturaleza de la obra, deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que la obra se va a ejecutar.

Se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir, alguno o algunos de los documentos anteriores en la forma que reglamentariamente se determine, cuando para los proyectos de obras públicas sean inferiores a \$ .....siempre que la documentación resultante sea suficiente para definir, valorar y ejecutar las obras que comprende.

Artículo 133º.- *PROYECTO, DIRECCIÓN Y/O EJECUCIÓN CONJUNTA DE LA OBRA PÚBLICA*: Podrá contratarse la realización de estudios y/o proyectos acordando premios sin perjuicio de los aranceles que pudieran corresponder, siendo igualmente factible contratar la dirección de los trabajos con el autor del proyecto premiado.

Asimismo, podrá contratarse en forma conjunta la elaboración de proyecto y ejecución de las obras correspondientes, aunque será de carácter excepcional y sólo podrá aplicarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el sistema constructivo pudiera resultar determinante de las características esenciales del proyecto.
- b) Cuando las características de las obras permitan anticipar diversos tratamientos de trazado, diseño y presupuesto.

Se requerirá la redacción previa por los organismos públicos competentes del correspondiente anteproyecto o documento similar y solo, cuando por causas justificadas fuera conveniente al interés público, podrá limitarse a redactar las bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

El co-contratista presentará el proyecto al órgano competente para su supervisión, aprobación y replanteo, pudiendo observarse defectos o referencias de precios inadecuados en el proyecto recibido, requiriendo su subsanación del particular, sin que hasta tanto y una vez se proceda a nueva supervisión, aprobación y replanteo del proyecto, pueda iniciarse la ejecución de obra. En el supuesto que el Organismo Contratante y el co-contratista no llegaren a un acuerdo sobre los precios, el último quedará exonerado de ejecutar las obras, sin otro derecho frente al órgano de contratación que el pago de los trabajos de redacción del correspondiente proyecto.

Artículo 134°.- *SISTEMAS DE EJECUCIÓN*: La ejecución de las obras públicas y las adquisiciones se harán por el sistema de precios unitarios; y excepcionalmente, en las circunstancias y condiciones que reglamentariamente se determinen, cuando la naturaleza de la obra lo permita se podrá establecer el sistema de retribución a ajuste alzado, o bien, en caso de conveniencia justificada, por el sistema de costo y costas.

Artículo 135°.- *PUBLICIDAD LIMINAR*: En cada ejercicio presupuestario, el Organismo Contratante dará a conocer las obras públicas que integran el plan anual de contrataciones de los mismos, mediante un anuncio indicativo en la en el sitio de internet del Gobierno en la forma y plazo que establezca la reglamentación, debiendo detallarse como mínimo en el referido anuncio las características básicas y, en forma estimativa, el importe de cada una de las obras públicas.

Artículo 136°.- *PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. PREFERENCIA. PUBLICIDAD. TRÁMITES*: Con excepción que se acrediten extremos concretos y particulares que demuestren la necesidad de elegir y aplicar a la contratación un procedimiento de selección del co-contratista en particular, será de aplicación el procedimiento de licitación o concurso público.

El procedimiento de contratación de obra pública no podrá extenderse por un período mayor a los noventa (90) días, computando su inicio desde la aprobación por parte del Órgano Rector y comprensivo hasta el perfeccionamiento del contrato. Dicho plazo podrá ser prorrogado o ampliado por la complejidad de la obra, por contingencias del trámite y/o en los demás casos que establezca esta ley y su reglamentación. Asimismo, nunca el plazo podrá reducirse en forma inferior a treinta (20) días.

Los anuncios del llamado a selección del co-contratista deberá efectuarse en un mínimo de cinco (5) veces, publicándose en dos (2) periódicos, uno (1) de alcance nacional y uno (1) de alcance provincial. Asimismo, desde que se aprobó el inicio o promoción de la contratación deberá publicarse el mismo en el sitio o página WEB del Gobierno y/o en la del Organismo Contratante interesado.

El plazo de recepción de las solicitudes de participación y el de presentación de las propuestas u ofertas serán fijados de forma que, respectivamente, no sean

inferiores a treinta (30) y cuarenta (40) días, contados a partir de la fecha de la última publicación.

Artículo 137º.- *APLICACIÓN DE OTROS PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. PUBLICIDAD. TRÁMITES:* En caso que resulte elegido otro procedimiento de selección del co-contratista, se aplicarán las reglas básicas y las propias del procedimiento que se trate sujetando el trámite a los siguientes recaudos:

1. Licitación o Concurso Privado: En este procedimiento restringido, el plazo del procedimiento de contratación de obra pública no podrá extenderse por un período mayor a los sesenta (60) días ni ser inferior a veinte (20) días, computando en la forma dispuesta en el artículo anterior, salvo que en igual forma se dispongan prórrogas o ampliaciones.

El plazo de recepción de las solicitudes de participación y el de presentación de las propuestas u ofertas serán fijados de forma que, respectivamente, no sean inferiores a veinte (20) y treinta (30) días, contados a partir de la fecha del envío de la última invitación escrita.

2. Contratación Directa: En casos de urgencia, el plazo de presentación de las solicitudes de participación y el de las ofertas podrá ser reducido a diez (10) días y quince (15) días, respectivamente, a partir de la fecha del envío del anuncio o de la invitación.

3. Negociación: Siempre que se justifique y acrediten los extremos respectivos, el Órgano Rector podrá acordar la aplicación del procedimiento negociado respecto a las obras en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando las proposiciones u ofertas económicas en los procedimientos de Licitación o Concurso Público y/o de Licitación o Concurso Privado sean irregulares o inaceptables, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones originales del contrato.

b) Cuando las obras se realicen únicamente con fines de investigación, experimentación o perfeccionamiento y no con objeto de obtener una rentabilidad o de cubrir los costes de investigación o de desarrollo.

c) En casos excepcionales cuando se trate de obras cuya naturaleza o riesgos no permitan determinar previamente el precio global.

En estos supuestos, cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a \$ ....., deberá publicarse como mínimo un anuncio en la forma prevista en

esta ley y su reglamentación, fijando el plazo de recepción de las solicitudes en término no inferior a treinta (30) días a partir de la fecha del envío del anuncio, que se reducirán a quince (15) en caso de urgencia o en caso que se incluyan en este procedimiento a todos los proveedores cuyas ofertas hubiesen sido admitidos en anteriores procedimientos contractuales frustrados.

Bastará con publicar el anuncio en internet, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

i.) el contrato no llegare a adjudicarse en un procedimiento anterior frustrado por falta de oferentes o porque los presentados no hayan sido admitidos, siempre que no se modifiquen las condiciones originales del contrato, salvo el precio, que no podrá ser aumentado en más de un diez por ciento (10 %);

ii.) a causa de su especificidad técnica, artística o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, la ejecución de las obras sólo pueda encomendarse a un determinado proveedor;

iii.) .una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución que no pueda lograrse por otro procedimiento de selección adecuado que regula esta ley;

iv.) se trate de obras complementarias que no figuren en el proyecto, ni en el contrato, pero que resulte necesario ejecutar como consecuencia de circunstancias imprevistas, y su ejecución se confíe al contratista de la obra principal de acuerdo con los precios que rigen para el contrato primitivo o que, en su caso, fuesen fijados

contradictoriamente; y/o v.) se trate de la repetición de obras similares a otras adjudicadas por otros procedimientos de selección, siempre que sean conformes al proyecto base y se hayan incluido en el anuncio respectivo y computado su importe para fijar la cuantía total del contrato.

*Artículo 138º.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA. PRINCIPIO DE PRIORIDAD. PARTICIPACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. PROPUESTA SIMULTÁNEA:* La adjudicación recaerá sobre la propuesta más ventajosa, calificada de acuerdo a lo que disponga la reglamentación, estando facultado el Organismo Contratante para rechazar todas las propuestas.

Asimismo, corresponderá aplicar las siguientes reglas:

1. Principio de prioridad: Las adjudicaciones de este contrato se regirá por el principio de prioridad de las empresas radicadas en el territorio provincial, de capital nacional y constituidas por personas físicas o jurídicas nacionales, siempre y cuando se configuren similares condiciones de calidad con respecto a ofertas realizadas por personas físicas y/o jurídicas radicadas en otras provincias o en el extranjero y/o con capital de origen extranjero y cuya diferencia de precios no supere a los porcentajes indicados en el presente artículo.

A igualdad de calidad en la oferta, el Organismo Contratante adjudicará a la oferta formulada por el oferente radicado en el territorio provincial y con capital nacional, aunque su cotización supere en hasta un cinco por ciento (5%) por ciento las ofertas presentadas por sujetos no beneficiarios del principio de prioridad que se establece en la presente ley. Este porcentaje podrá ampliarse en hasta el diez por ciento (10%) en el caso de que se trate de ofertas presentadas por sujetos beneficiarios del principio de prioridad y sean micro, pequeñas y medianas empresas.

Asimismo se priorizarán las empresas con residencia en las ciudades o regiones de provincia a las cuales vayan destinadas las contrataciones citadas, siempre que se configuren las condiciones de contratación previstas en el párrafo precedente.

2. Participación de la Pequeña y Mediana Empresa: En toda contratación cuyo monto fuere superior a \$ ..... o cuando así lo requiera el Organismo Contratante o, en su caso, el Órgano Rector, el oferente deberá obligatoriamente participar asociado con pequeñas y medianas empresas de las características establecidas en el principio de prioridad, la que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del monto total de la oferta, debiendo especificarse el detalle de las tareas y obras a realizar por ellas. Dicha asociación, que podrá materializarse a través de Uniones Transitorias de Empresas o mediante subcontratación que deberá estar formalizada al momento de la presentación y sólo podrán ser sustituidas por causa debidamente fundada y con previa conformidad del comitente. Las empresas que constituyan bajo Uniones Transitorias de Empresas deberán estar inscripta o inscribirse simultáneamente en el registro respectivo. La incorporación de empresas subcontratistas no eximirá a la contratista de su responsabilidad

contractual, debiendo efectuarse todas las notificaciones en forma exclusiva a la empresa contratista.

3. Propuesta simultánea: Se permitirá a los concurrentes proponer simultáneamente y por separado variantes que modifiquen las bases y condiciones de la contratación en forma ventajosa, y si tales ventajas fueran evidentes, a juicio del Organismo Contratante o, en su caso, el Órgano Rector, se reabrirá el procedimiento de selección del co-contratista, modificando convenientemente sus bases y condiciones. Salvo en los casos de patentes de exclusividad, el proponente que haya indicado la modificación que reduzca el costo de la obra o mejore los procedimientos de ejecución, siempre que ello sea aceptado, tendrá prioridad en la adjudicación en caso de que su propuesta no exceda un tres por ciento (3%) de la más baja.

Artículo 139°.- *REGLAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA*: Sin perjuicio de lo establecido y aplicable a esta contratación en las reglas básicas previstas en los artículos 17° y siguientes de esta ley, la ejecución del contrato de obras públicas deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. Dentro de los quince (15) días posteriores al perfeccionamiento del contrato, el co-contratista deberá presentar el plan de trabajo que deberá sujetarse a lo establecido en la reglamentación y al Pliego de Bases y Condiciones Particulares. En el mismo término, el Organismo Contratante deberá designar un director facultativo que hará el seguimiento de ejecución de la obra y el co-contratista designará un representante técnico al mismo efecto quienes serán solidariamente responsables de la correcta interpretación de los planos y especificaciones para la realización de la obra.
2. El plazo de ejecución empezará a correr desde la fecha de replanteo parcial o total según ser pertinente, o cuando éste no corresponda, desde la oportunidad que fije el Pliego de Bases y Condiciones.
3. Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Pliego y al proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste diere al contratista el director facultativo o representante técnico de las obras. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

4. En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren producido. Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los fenómenos naturales de efectos catastróficos, como terremotos, movimientos del terreno, inundaciones u otros semejantes; y los destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, robos tumultuosos o alteraciones graves del orden público.

5. En relación al pago de la obra contratada, el Organismo Contratante expedirá mensualmente, en los primeros diez (10) días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho período de tiempo, salvo prevención en contrario en el Pliego respectivo. Estos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de las obras que comprenden. El Pliego con precisión establecerá la forma como debe ser medida y certificada la obra y contendrá disposiciones para los casos particulares de medición. El pago del certificado deberá hacerse dentro de los treinta (30) días de emitido, y si se incurriere en mora, la misma será automática sin necesidad de constitución o formular reserva alguna, por lo que el co-contratista tendrá derecho a percibir intereses moratorios contándose los plazos para el pago de los mismos desde las fechas que para cada acto se consignan. Del importe de cada certificado se deducirá el cinco por ciento (5%) como mínimo, que se retendrá en carácter de depósito hasta la recepción provisoria como garantía de obra, aunque podrá ser reemplazado por su equivalente en títulos provinciales, por fianza bancaria o póliza de seguro, previa autorización por resolución del Organismo Contratante; cuyas sumas podrán ser afectadas al pago de las multas y a las devoluciones que por cualquier otro concepto debiera efectuar el co-contratista en caso; y para el caso que el monto de los certificados fuera insuficiente deberá el contratista reponer la suma afectada en el perentorio plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de rescisión del contrato.

6. Los materiales provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiera sido previsto por el contrato quedan de propiedad del co-contratista, quien, si así lo autoriza el Pliego de Bases y Condiciones podrá emplearlos en la obra. El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta por las

operaciones preparatorias realizadas, como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, previa prestación de garantía y en las condiciones que se señalen en los respectivos Pliegos y conforme al régimen y los límites que con carácter general se determinen reglamentariamente, sin perjuicio de señalar que en ningún caso tales aportes podrán ser superiores al treinta por ciento (30%) del importe total de la obra y se amortizará con los certificados de obra a emitirse, aplicándose a su monto nominal un descuento porcentual igual al del anticipo.

Artículo 140°.- *REGLAS PARA LAS PARTES CONTRATANTES EN CASO DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO*: En las mismas condiciones previstas en el exordio del artículo precedente, las modificaciones contractuales que corresponda disponer deberá quedar sujetas a las siguientes reglas:

1. Serán obligatorias para el contratista las modificaciones en el contrato de obras que, con arreglo a lo establecido en esta ley, produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de obra; y siempre que el importe acumulado de las obras complementarias no supere el veinte por ciento (20%) del precio primitivo del contrato, que las obras no puedan separarse técnica o económicamente del contrato primitivo sin causar inconvenientes mayores o que, aunque se puedan separar de la ejecución de dicho contrato, sean estrictamente necesarias para su ejecución concurran los requisitos concurrir los siguientes. Las demás obras complementarias que no reúnan los requisitos exigidos en este párrafo serán objeto de contratación independiente.
2. La autorización para efectuar estas modificaciones constructivas deberá darla el Organismo Contratante, previendo minimamente la existencia de créditos suficientes, sustentándose en una propuesta técnica motivada efectuada por el director facultativo de la obra, donde figurará el importe aproximado de la modificación, así como la descripción básica de las obras a realizar y con audiencia del contratista.
3. En caso de supresión o reducción de obras, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna, sin perjuicio que si el co-ontratista justificase haber acopiado o contratado materiales o equipos para las obras reducidas o suprimidas le será reconocido el perjuicio haciéndose un justiprecio del mismo.
4. Cuando las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no comprendidas en el proyecto o cuyas características difieran sustancialmente



de ellas, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por el Organismo Contratante, previa intervención del Órgano Rector, a la vista de la propuesta del director facultativo designado y de las observaciones del co-contratista o de su representante técnico a esta propuesta en trámite de audiencia, por plazo mínimo de tres (3) días hábiles. Si éste no aceptase los precios fijados, el Organismo Contratante podrá contratarla con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente. La contratación con otro empresario podrá realizarse por el procedimiento negociado siempre que su importe no exceda del veinte por ciento (20%) del precio primitivo del contrato.

5. Cuando la tramitación de una modificación contractual exija la suspensión temporal parcial o total de la ejecución de las obras y ello ocasione graves perjuicios para el interés público, el Organismo Contratante, por resolución fundada y previa intervención de los organismo de contralor pertinente, podrá acordar que continúen provisionalmente las mismas tal y como esté previsto en la propuesta técnica que elabore la dirección facultativa, siempre que el importe máximo previsto no supere el veinte por ciento (20%) del precio primitivo del contrato y exista crédito adecuado y suficiente para su financiación.

*Artículo 141º.- RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZO DE GARANTÍA:* La recepción final y/o provisional, y las cuestiones relevantes al plazo de garantía de la obra se regirá por las prescripciones que se detallan seguidamente:

1. La recepción de las obras a su terminación concurrirá el director facultativo designado por el Organismo Contratante y el representante técnico del co-contratista, y así también los funcionarios y representantes que las partes estimen pertinente participar del acto.

2. Dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir de la recepción, el Organismo Contratante deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al co-contratista a cuenta de la liquidación del contrato. Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, se levantará la correspondiente acta y comenzará a computarse el plazo de garantía. Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere

efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

3. El plazo de garantía se establecerá en el Pliego de Cláusulas Particulares, atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra y no podrá ser inferior a un (1) año, salvo casos especiales. En aquellas obras cuya perduración no tenga finalidad práctica o que por su naturaleza exijan trabajos que excedan el concepto de mera conservación no se exigirá plazo de garantía.

4. Dentro del plazo de quince (15) días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el co-contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía y a la liquidación, en su caso, de las obligaciones pendientes. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al co-contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

5. Siempre que por razones excepcionales de interés público debidamente fundadas y acreditadas por el Organismo Contratante acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aun sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que concurren dichas circunstancias se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción de las obras y en los términos en que reglamentariamente se establezcan.

6. Si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios durante el término de quince (15) años a contar desde la recepción. Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará extinguida de pleno derecho la responsabilidad del contratista.

7. Podrán ser objeto de recepción parcial y provisional aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso

público, según lo establecido en el contrato, y así lo acuerde el Organismo Contratante. Si al procederse a la recepción provisional se encontrasen obras que no estuvieran ajustadas con arreglo a las condiciones de contrato, se podrá suspender dicha operación hasta que el co-contratista las coloque en la forma estipulada, a cuyos efectos la repartición fijará un plazo, transcurrido el cual si el co-contratista no diera cumplimiento a las observaciones formuladas, podrá el Organismo Contratante disponer su ejecución por sí o con intervención de terceros, cargando los gastos al co-contratista, sin perjuicio de las sanciones que correspondiere.

Cuando se tratare de subsanar ligeras deficiencias o de completar detalles que no afecten a la habilitación de la obra, podrá realizarse la recepción provisional, dejando constancia en el acta a los efectos de que se subsanen estos inconvenientes durante el plazo de conservación o garantía.

Artículo 142º.- *VARIACIONES DE COSTOS Y GASTOS IMPRODUCTIVOS:* Sin perjuicio de lo que establece la Ley nacional N° 23.928, el Organismo Contratante, previa intervención del Órgano Rector, podrá reconocer variaciones de precio derivadas o motivadas por actos del poder público, causas de fuerza mayor y/o de la situación de plaza, respecto todos y/o cada uno de los elementos, rubros o insumos que integren el precio, siempre que el co-contratista acredite con documentación respaldatoria que tales variaciones podrían constituir un quebranto insuperable y/o la imposibilidad de continuar financiando la obra. Asimismo, podrá reconocer los gastos improductivos debidos a disminuciones de ritmo y/o paralizaciones totales o parciales de obra, que sean producidos por actos del poder público o causa de fuerza mayor que graviten en perjuicio en la misma forma que el anterior.

Artículo 143º.- *RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS. CAUSAS. EFECTOS:* Son causas de rescisión del contrato de obra pública, además de las señaladas en los artículos 78 y concordantes de esta ley, las siguientes:

- a) La demora en la comprobación del replanteo, en cuyo caso el co-contratista sólo tendrá derecho a una indemnización equivalente al dos por ciento (2 %) del precio de la adjudicación.
- b) La suspensión de la iniciación de las obras por plazo superior a seis (6) meses por parte del Organismo Contratante; en cuyo caso el co-contratista

tendrá derecho a percibir por todos los conceptos una indemnización del tres por ciento (3 %) del precio de adjudicación.

c) El desistimiento o la suspensión de las obras por un plazo superior a ocho (8) meses acordada por el Organismo Contratante; en cuyo caso el co-contratista tendrá derecho al seis por ciento (6 %) del precio de las obras dejadas de realizar en concepto de beneficio, entendiéndose por tal las obras que resulten de la diferencia entre las reflejadas en el contrato primitivo y sus modificaciones y las que hasta la fecha de notificación de la suspensión se hubieran ejecutado.

d) Los errores materiales que pueda contener el proyecto o presupuesto elaborado por el Organismo Contratante que afecten al presupuesto de la obra al menos en un veinte por ciento (20 %).

e) Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en cuantía superior, en más o en menos, al veinte por ciento (20%) del precio primitivo del contrato o representen una alteración sustancial del proyecto inicial. Se considerará alteración sustancial, entre otras, la modificación de los fines y características básicas del proyecto inicial, así como la sustitución de unidades que afecten, al menos, al 30 % del precio primitivo del contrato.

f) El co-contratista infrinja en forma reiterada el cumplimiento de las obligaciones derivadas de leyes laborales, cargas y aportes que dispongan las mismas, y normas sobre seguridad e higiene industrial.

Artículo 144°- *OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACION*: Se considera Obra Pública por Administración aquella en que la Provincia, por sus propios servicios y a través de sus medios personales o reales o con la colaboración de empresarios particulares, y adquiriendo los materiales, equipos y herramientas, designando y/o contratando mano de obra y alquilando todos aquellos elementos necesarios para la ejecución de los trabajos, toma a su cargo la dirección y ejecución de los mismos por intermedio de sus reparticiones; las que se ajustarán a las siguientes reglas:

1. Se autorizará o aprobación para la realización de obras públicas por administración cuando concurra alguna de circunstancias siguientes:

a) Que la Administración Pública cuente con fábricas, servicios técnicos, infraestructura pública y/o servicios industriales suficientemente aptos para la

realización de la obra proyectada, en cuyo caso deberá normalmente utilizarse este sistema de ejecución.

b) Que la Administración posea elementos auxiliares utilizables en la obra y cuyo empleo suponga una economía superior al cinco por ciento (5%) del importe del presupuesto de aquélla o una mayor celeridad en su ejecución, justificándose, en este caso, las ventajas que se sigan de la misma.

c) Que no haya habido ofertas de empresarios para la ejecución de obras en licitación previamente efectuada.

d) Que se trate de la ejecución de obras que se consideren de emergencia con arreglo a lo previsto en esta ley.

e) Que se trate de proyectos o la ejecución de obras en las que, dada su naturaleza, sea imposible la fijación previa de un precio cierto o la de un presupuesto por unidades simples de trabajo.

f) Que sea necesario relevar al contratista de realizar algunas unidades de obra por no haberse llegado a un acuerdo en los precios contradictorios correspondientes.

g) Que se trate de obras de mera conservación y mantenimiento en los términos definidos en el artículo de esta Ley.

h) Que fuere resuelto el contrato de obra pública.

2. Fuera de los supuestos de los apartados d), g) y h) del inciso 1. de este artículo será inexcusable la redacción del correspondiente proyecto.

El contenido de este tipo de proyectos se fijará reglamentariamente.

3. Cuando la ejecución de las obras se efectúe mediante contratos de colaboración con empresarios particulares, estos contratos tendrán carácter administrativo, pero no constituirán contrato de obras, ya que la ejecución de las mismas estará a cargo del repartición gestora de la obra. En los supuestos de los apartados a) y b) del inciso 1. de este artículo no podrá sobrepasarse en la contratación con colaboradores el 50 % del importe total del proyecto.

4. La autorización para la ejecución de obras y, en su caso, los contratos públicos que se deriven de este sistema de realización de obra pública, corresponderá al Órgano Rector, previa verificación de existencia de créditos presupuestarios.

5. El personal será contratado por locación de servicios y tendrá derecho a percibir los jornales previstos en los convenios colectivos del ramo o que las

leyes dispongan. En ningún caso la locación de servicios será por un término mayor que el de los trabajos, cesando indefectiblemente al término de los mismos, estando facultadas las reparticiones para producir las altas y bajas del personal necesario. En el contrato de servicios respectivos podrán establecerse premios al incremento de la producción para todo el personal afectado a la obra y bonificaciones por función para el personal obrero exclusivamente.

6. Las reparticiones que tengan a su cargo obras por administración efectuarán las adquisiciones necesarias para la ejecución de las mismas por compra directa, pedido de precios, licitación pública o concurso público o privado conforme a los límites que establezca la reglamentación. Las adquisiciones podrán efectuarse sin límite por compra directa:

- a) Cuando se trate de materiales o artículos que tengan fijado precios oficiales.
- b) Cuando el proveedor sea una repartición oficial.

7. Los trabajos serán ejecutados bajo la dirección de un profesional de la repartición, quien se le asignará una caja chica cuyo monto se establecerá en la reglamentación y será el responsable de:

- a) efectuar y realizar los trabajos a su cargo en forma y tiempo.
- b) la administración de los fondos que se hubieren asignado a los trabajos.
- c) llevar adelante las gestiones previas y la ejecución de todas las contrataciones.
- d) presentar los informes y las rendiciones de cuenta de gastos a que hubiere lugar.
- e) las demás obligaciones que le asigne e imponga el titular de la repartición que lo designó.

### Capítulo III

#### Contrato de Concesión de Obra Pública

Artículo 145°.- *OBJETO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA:*

Se entiende por Contrato de Concesión de Obra Pública aquel en el que, siendo su objeto alguno de los contenidos en el artículo 129°, el Estado contratante adjudica una obra pública o contrato de obra pública a favor del adjudicatario quien, en el carácter de concesionario y como contraprestación, adquiere el derecho a explotar la misma y/o de percibir un precio por ello durante un plazo determinado.

Artículo 146°- *REGLAS APLICABLES AL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS PÚBLICAS*: Por regla general se aplicarán a este contrato público las que esta ley prescribe respecto de la clase de contrato administrativo que atiende a su calificación y aplicación que regulan el carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico y técnico, sin perjuicio de lo cual, en particular, serán de aplicación las siguientes reglas:

1. En lo atinente al procedimiento de selección del co-contratista, plazos y publicidad, el contrato de concesión de obras públicas queda sujeto a las normas que sobre dichas materias prescribe esta ley en forma general y básica, y en particular respecto del contrato de obra pública. El concesionario de un contrato de obras públicas deberá someter los contratos que celebre con un tercero a las normas de publicidad establecidas en esta ley y su reglamentación respecto del contrato de obras públicas, salvo que el precio del contrato sea inferior a \$.....

2. El concesionario deberá ajustarse en la explotación de la obra a las siguientes obligaciones con carácter general:

a) Prestar el servicio de concesión con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

b) Cuidar del buen orden de la concesión, sin perjuicio de los poderes de policía a cargo del Estado provincial.

c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo de la concesión, salvo que los daños sean producidos por causas imputables al Estado provincial contratante.

d) Ajustarse a los plazos, requisitos y condiciones que establezca el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

3. En los contratos de concesión de obras públicas se acompañarán los estudios económicos y administrativos sobre régimen de utilización y tarifas que hayan de aplicarse.

4. El Estado Contratante podrá imponer al concesionario que subcontrate con terceros un porcentaje de los contratos de obras objeto de la concesión que represente, al menos, un treinta por ciento (30%) del valor total de dichas obras, debiendo preverse que los licitadores puedan incrementarlo haciendo

constar su cifra en el contrato. Alternativamente, podrán invitar a éstos para que señalen en sus ofertas el porcentaje mínimo que vayan a subcontratar con terceros.

5. A efectos de lo establecido en el apartado anterior no se considerarán terceros aquellas empresas que se hayan agrupado para obtener la concesión, ni las empresas vinculadas a ellas. Se entiende por empresas vinculadas aquellas en las que el concesionario pueda ejercer, directa o indirectamente, una influencia dominante o aquellas que puedan ejercerla sobre él o que, del mismo modo que el concesionario, estén sometidas a la influencia dominante de otra empresa por razón de propiedad, participación financiera o normas que la regulen, debiendo las empresas que presenten ofertas para la concesión y que se hallen en las circunstancias expresadas anteriormente, acompañar una lista exhaustiva de las empresas vinculadas. Se presumirá que existe influencia dominante cuando una empresa, directa o indirectamente, con relación a otra:

- a) esté en posesión de la mayoría del capital suscrito;
- b) disponga de la mayoría de los votos inherentes a las participaciones emitidas por la empresa;
- c) pueda designar más de la mitad de los miembros del órgano de administración, dirección o control de la empresa.

6. El plazo de explotación de estas concesiones de obras públicas será determinado por la autoridad competente quien lo fijará teniendo en consideración la razonabilidad o proporcionalidad entre la inversión comprometida y a la ecuación económico financiera de la contratación, la naturaleza de la obra pública y su explotación, pero en ningún caso podrá ser superior a los cuarenta (40) años.

#### Capítulo IV

##### Contrato de Gestión de Servicio Público

Artículo 147º.- *OBJETO DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO:* Se entiende por Contrato de Concesión de Servicio Público aquel en el que el Estado contratante convoca y encomienda a un adjudicatario particular mediante delegación transitoria y por un plazo determinado, la organización y prestación de un servicio público de contenido económico que los haga susceptibles de explotación, el que será retribuido con un precio, tarifa, subvenciones y/o garantías estatales. En ningún caso podrán prestarse



por gestión directa o indirecta los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

Artículo 148º.- *SUPUESTOS DE INAPLICABILIDAD*: No serán aplicables las disposiciones de este Capítulo a los supuestos en que la gestión del servicio público se efectúe mediante la creación de entidades de derecho público destinadas a este fin, ni a aquellos en que la misma se atribuya a una sociedad de derecho privado en cuyo capital sea exclusiva la participación del Estado provincial o de un ente público de la misma.

Artículo 149º.- *CUESTIONES LIMINARES. MARCO JURÍDICO APLICABLE. ÁMBITO CONTRACTUAL. EXTENSIÓN DEL PLAZO*: Antes de proceder a la contratación de un servicio público deberá haberse determinado su régimen jurídico básico que atribuya las competencias administrativas, que determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados y que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por el Estado provincial como propia de la misma.

El Estado conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate, siendo indelegable, en consecuencia, el ejercicio de control y vigilancia del servicio público correspondiente.

Los contratos de gestión de servicio público expresará con claridad el ámbito de la gestión, tanto en el orden funcional, como en el territorial; y se regirán por la presente ley y por las disposiciones especiales del respectivo servicio, en cuanto no se opongan a ella.

El contrato no podrá tener carácter perpetuo o indefinido, fijándose necesariamente su duración y la de las prórrogas de que pueda ser objeto, sin que pueda exceder el plazo total, incluidas las prórrogas, de los siguientes períodos:

1. Hasta cincuenta (50) años en los contratos que comprendan la ejecución de obras y la explotación de servicio público.
2. Hasta veinticinco (25) años en los contratos que comprendan la explotación de un servicio público no relacionado con la prestación de servicios sanitarios.
3. Hasta quince (15) años en los contratos que comprendan la explotación de un servicio público cuyo objeto consista en la prestación de servicios sanitarios siempre que no estén comprendidos en el punto 1..

Artículo 150°.- *MODALIDADES DE CONTRATACIÓN*: La contratación de gestión de servicios públicos adoptará cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Concesión: por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura, siendo aplicable en este caso lo que establece esta ley en punto a la solvencia, capacidad y prohibiciones de contratar de quien resulte adjudicatario.

b) Gestión interesada: en cuya virtud el Estado provincial o el Organismo Contratante y el co-contratista concesionario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que se establezca en el contrato.

Artículo 151°.- *TRAMITES PREPARATORIOS DE LA CONTRATACIÓN*:. Todo contrato de gestión de servicios públicos irá precedido de la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en el que se incluirán, entre otros, las prescripciones técnicas, especificando el régimen jurídico básico regulador del servicio y las reglamentaciones especiales reguladores del servicio en cuestión, así como los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo y, en su caso, las tarifas que hubieren de percibirse de los usuarios, los procedimientos para su revisión y, cuando procediese, el canon o participación que hubiera de satisfacerse al Estado contratante.

En los contratos que comprendan la ejecución de obras junto a la prestación de un servicio público, corresponderá previamente elaborar y aprobar en forma administrativa el anteproyecto de explotación y de las obras precisas, con especificación de las prescripciones técnicas relativas a su realización. En tal supuesto serán de aplicación los preceptos establecidos en esta ley para la concesión de obras públicas.

No serán de aplicación estas prescripciones sobre preparación y adjudicación del contrato en los contratos relativos a la prestación de asistencia sanitaria motivada por supuestos de urgencia cuyo importe fuera inferior a \$ .....

Para acreditar la existencia de estos contratos, ha de justificarse la urgencia a cumplimentar, la determinación del objeto de la prestación, la fijación del precio a satisfacer por la misma y la designación por el Organismo Contratante del co-contratista que efectuará la correspondiente prestación.

Artículo 152°.- *PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL COCONTRATISTA*:. Los contratos de gestión de servicios públicos se adjudicarán por los

procedimientos concurso público o privado en el que se cumplirán las pautas sobre publicidad que establece esta ley.

El procedimiento negociado sólo podrá tener lugar, previa justificación razonada y en los supuestos siguientes:

- a) Cuando se trate de servicios públicos en los que no sea posible promover concurrencia en la oferta.
- b) Cuando una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles para el Organismo Contratante y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución que no pueda lograrse por el procedimiento de contratación directa.
- c) Cuando el servicio público fuere declarado por ley como secreto o reservado o cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado. En estos casos será necesario que el servicio no pueda realizarse directamente por el Estado u Organismo Contratante.
- d) Cuando se trate de servicios públicos cuyo presupuesto de gastos se prevea inferior a \$ ..... y su plazo de duración sea inferior a cinco (5) años.
- e) Cuando no se llegare a adjudicar por falta de oferentes o porque las ofertas presentadas resultaren inadmisibles, siempre que no se modifiquen en forma sustancial las condiciones originales del contrato y la adjudicación se efectúe por precio no superior al que haya sido objeto del procedimiento de selección primera.
- f) Cuando la prestación de asistencia sanitaria concertada con medios ajenos, derive de un convenio de colaboración con otras Administraciones Públicas o de un contrato marco.

Artículo 153º.- *EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS*: El co-contratista tiene a su cargo la organización y prestación del servicio público adjudicado con estricta sujeción a las características y condiciones previstas en los Pliegos de Bases y Condiciones y en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, y, en su caso, a la ejecución de las obras conforme al proyecto aprobado por el órgano de contratación.

Asimismo, el co-contratista ha de cumplimentar las siguientes obligaciones de carácter general:

1. Prestar el servicio con la continuidad y generalidad, asegurando a los particulares y usuarios del servicio público el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
2. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de las potestades en materia de policía, control y fiscalización a cargo del Estado contratante.
3. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Estado u otro tercero.
4. No podrá subcontratar las obligaciones principales emergentes del contrato de gestión de servicios públicos, pudiendo subcontratar sólo cuando su objeto recaiga sobre prestaciones accesorias.

El co-contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato y a la revisión de las mismas, en su caso, en los términos que el propio contrato establezca.

**Artículo 154º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS:**

El Estado contratante podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios, siendo aplicable en este contrato lo dispuesto en el artículo 69º y concordantes de esta ley.

Cuando las modificaciones afecten la ecuación económico financiera del contrato, el Estado deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso que las modificaciones de marras respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el co-contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

**Artículo 155º.- EXTINCIÓN. CUMPLIMIENTO. EFECTOS:** Al cumplirse el plazo de duración del servicio público adjudicado, finaliza y extingue el contrato de gestión de servicio público con lo cual se producirá la reversión del mismo hacia el Estado contratante, debiendo el co-contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período prudencial anterior a la reversión, que deberá estar fijarse en Pliego, el Estado contratante adoptará las disposiciones y medidas conservatorias encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Artículo 156°.- *RESCISIÓN CONTRACTUAL*: Son causas de resolución del contrato de gestión de servicios públicos, además de las señaladas en los artículos 78°, 143° y concordantes de esta ley, las siguientes:

- a) La demora superior a ocho meses por parte del Estado contratante en el pago de la contraprestación al co-contratista o de prestar al mismo los medios a que se obligó según el contrato para obtener la contraprestación debida.
- b) El rescate del servicio por el Estado contratante.
- c) La supresión del servicio público sujeto a gestión cuando se disponga por razones de interés público.
- d) La imposibilidad de la explotación del servicio por actos estatales adoptados con posterioridad al contrato.

Artículo 157°.- *EFECTOS DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO*: La rescisión del contrato de gestión de servicio público, podrá producir alguno de los siguientes efectos sobre los derechos de las partes contratantes:

1. En los supuestos de rescisión, el Estado provincial abonará, en todo caso, al co-contratista el precio de las obras e instalaciones que, ejecutadas por éste, hayan de pasar a propiedad de aquélla, teniendo en cuenta su estado y el tiempo que restare para la reversión.
2. El incumplimiento por parte del Estado o del co-contratista respecto de las obligaciones previstas en el contrato producirá los efectos que según las disposiciones específicas del servicio puedan afectar a estos contratos.
3. En el supuesto del artículo 156° inciso a) el contratista tendrá derecho al abono del interés legal de las cantidades debidas o valores económicos convenidos, a partir del vencimiento del plazo previsto para su entrega, así como de los daños y perjuicios sufridos.
4. En los supuestos de las letras b), c) y d) del artículo 156°, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1. de este artículo, el Estado provincial indemnizará al co-contratista de los daños y perjuicios que se le irroguen, incluidos los beneficios futuros que deje de percibir, atendiendo a los resultados de la explotación en el último quinquenio y a la pérdida del valor de las obras e

instalaciones que no hayan de revertir a aquélla, teniendo en cuenta su grado de amortización.

Artículo 158º.- *INCUMPLIMIENTOS MENORES. EFECTOS:* Siempre que no procediese la rescisión del contrato o no la solicitase el co-contratista, y medie incumplimiento del Estado contratante en efectivizar la contraprestación económica y/o no facilitare o entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo, aquel tendrá derecho a percibir el interés legal o convencional. Dicho interés se aplicará sobre las cantidades o valores económicos que aquellos signifiquen.

Si los incumplimientos provinieren por el co-contratista y derivase en perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Estado contratante no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el co-contratista deberá abonar al Estado contratante los daños y perjuicios que efectivamente haya irrogado.

## Capítulo V

### Contrato de Suministro

Artículo 159º.- *OBJETO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO:* Se entiende por Contrato de Concesión de Suministro aquel que tenga por objeto la compra, adquisición, abastecimiento y/o provisión por parte del Organismo Contratante mediante el pago de un precio respecto de ciertos elementos, productos y/o prestaciones mobiliarias.

Son considerados como incluidos dentro del contrato de suministro, entre otros, los siguientes:

1. La pluralidad de bienes en los que el proveedor se obligue a entregar en forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del Organismo Contratante.
2. Los bienes o productos industrializados, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el proveedor deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.

3. Las compras de bienes inmuebles o su arrendamiento, sin perjuicio que tales contratos en lo sustancial se encuentren regidas por normas de derecho respecto a la compraventa inmobiliaria y la ley de alquileres.

Quedan excluidos de este régimen los contratos comprendidos en este artículo cuya cuantía no exceda de \$ .....Artículo 160°.- *MODALIDADES*: El contrato de suministro puede realizarse de acuerdo a las siguientes modalidades o combinaciones entre ellas:

a) Con orden de compra abierta, cuando la cantidad de bienes o servicios no hayan podido determinarse o prefijarse en el contrato, de manera tal que el organismo contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso previsto y de acuerdo al precio unitario adjudicado.

b) Compra diferida; cuando, habiéndose fijado la cantidad de bienes o servicios en el contrato, se desea establecer diferentes plazos de entrega.

Los pliegos de bases y condiciones particulares deben explicitar dichos plazos o la forma en que los mismos se deben comunicar al adjudicatario.

c) Compra unificada; cuando dos o más reparticiones desean adquirir un mismo tipo de bien o servicio y se presume que el costo total a pagar por la administración será menor si se tramitan en forma conjunta, según establezca la reglamentación. Cada Organismo Contratante o bien el Órgano Rector, en su caso, pueden tomar la decisión de agrupar contrataciones una vez presentado el plan anual de adquisiciones debiendo comunicarlo inmediatamente a las reparticiones involucradas.

d) Con precio máximo; cuando el llamado a participar indique el precio más alto que habrá de pagarse por los bienes o servicios requeridos.

Se debe dejar constancia en el expediente de la fuente utilizada para la determinación del precio máximo. Cuando se utilice un precio de referencia no podrá abonarse un precio unitario que supere a aquél en más de un cinco por ciento (5%).

e) Llave en mano; cuando se estime conveniente para el interés público concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización integral de un proyecto. Se aplica esta modalidad cuando la contratación tiene por objeto la provisión de elementos o sistemas complejos a entregar instalados o cuando comprenda, además de la provisión, la prestación de servicios

vinculados con la puesta en marcha, operación, capacitación, coordinación o funcionamiento de dichos bienes o sistemas entre sí o con otros existentes, mediante el uso de tecnologías específicas. Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deben prever que los oferentes acompañen la información acerca del financiamiento del proyecto, se hagan cargo de la provisión de repuestos, ofrezcan garantía de calidad y vigencia apropiadas, detallen los trabajos de mantenimiento a realizar y todo otro requisito que resulte conducente al buen resultado de la contratación.

Artículo 161°.- *PUBLICIDAD LIMINAR. ADQUISICIÓN CENTRALIZADA*: En cada ejercicio presupuestario, cada Organismo Contratante dará a conocer mediante anuncio indicativo los totales por grupos de productos y que tengan previsto celebrar en el ejercicio anual.

Dentro del mes siguiente al anuncio referido en el párrafo anterior, y mediante estudio previo fundado, el Órgano Rector podrá proponer a dos o más de los Organismos Contratantes promover contratos de suministro en forma centralizada bienes tales como mobiliario, material y equipos de oficina u otros productos previstos como suministros comunes. La previsión de la contratación, en tal caso, deberá elaborarse y proyectarse para satisfacer las necesidades de suministro para el año presupuestario y será realizable siempre que consientan esta forma de adquisición más del setenta por ciento (70 %) de los Organismos Contratantes o que se prevea justificadamente que las adquisiciones centralizadas, por su magnitud, podrían representar un ahorro fiscal del orden del veinte por ciento (20 %).

En este caso, el Órgano Rector asumirá la responsabilidad en llevar adelante todo el trámite de la contratación, eligiendo e instando el procedimiento de selección de co-contratista, adjudicando, controlando y fiscalizando su ejecución; salvo que por razones operativas decidiese delegarlo en un Organismo Contratante.

Artículo 162°.- *PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN. PREFERENCIA. EXCEPCIONES. SUPUESTOS*: Serán de aplicación a esta contratación, con grado de preferencia, los procedimientos de licitación o concurso público o privado, conforme disponga el Órgano Rector de conformidad a la naturaleza, características, monto y/u otras condicionalidades que resulten consideradas fundadamente. Sin perjuicio de otros contratos previstos en esta ley que



revisten semejanza y que tienen previsto un procedimiento propio, podrá elegirse otro procedimiento de selección del co-contratista en tanto se acrediten extremos concretos y particulares que demuestren la necesidad del mismo.

Podrá realizarse la contratación mediante el procedimiento de contratación directa en los específicos y taxativos casos previstos en el artículo 113° de esta ley y en aquellas adquisiciones que no fueren superiores a \$ ..... en las que el precio de los productos sea único factor determinante de la contratación por estar perfectamente definidos y normalizados los mismos y sin poder variar los plazos de entrega, ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato.

Podrá hacerse aplicación del procedimiento de negociación en los siguientes casos o supuestos:

1. Cuando las proposiciones u ofertas económicas en procedimientos de selección anteriores se hubieren frustrados por resultas ofertas inaceptables y siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones iniciales del contrato. En este caso, y salvo que la cuantía de la contratación sea igual o superior a \$ ....., no será necesario realizar nueva publicación si se incluyen en el procedimiento a todos los oferentes que hubiesen sido admitidos en el referida anterior procedimiento de selección.

2. Cuando un previo procedimiento de selección se frustró porque no existieron ofertas o ningún oferente fue admitido, y siempre que no se modifiquen las condiciones originales del contrato, salvo el precio que no podrá ser aumentado en más de un diez por ciento (10%).

3. Cuando se trate de productos que se fabriquen exclusivamente para fines de experimentación, estudio o desarrollo, no aplicándose esta condición a la producción en serie destinada a establecer la viabilidad comercial del producto o recuperar los costos de investigación y desarrollo.

4. Cuando, a causa de su especificidad técnica o artística o por razones relacionadas con la protección de derechos exclusivos, tan sólo pueda encomendarse la fabricación o suministro del producto en cuestión a un único proveedor y, siempre que por razones fundadas no se hubiere aplicado el procedimiento de selección de contratación directa.

5. Cuando entregas complementarias del proveedor inicial comprendan la reposición de suministros o instalaciones corrientes y/o una extensión de los suministros o instalaciones existentes, y siempre ponderando que un cambio

de proveedor conllevaría a adquirir material de características técnicas diferentes, dando lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso y mantenimiento desproporcionadas. La duración de estas contrataciones no podrán ser superior al año presupuestario, pudiendo renovarse, como regla, por otros dos (2) años más.

6. Los que se refieren a bienes cuya uniformidad haya sido declarada necesaria para su utilización común por el Estado provincial o algún Poder de Estado o repartición pública en particular, y siempre que se trate de una contratación, previa e independientemente, ejecutada en virtud de un procedimiento de selección por concurso.

7. Cuando los suministros sean declarados secretos o reservados o cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, conforme a la legislación vigente o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado provincial.

8. Cuando se trate de la adquisición de bienes muebles que integran el Patrimonio Histórico provincial, previa su valoración y requerimiento por los organismos con competencia en la materia y por el Órgano Rector, y siempre que se destinen a museos, archivos o bibliotecas.

9. Cuando se trate de productos consumibles, perecederos o de fácil deterioro, de cuantía inferior a \$....., y se disponga no aplicar el procedimiento de contratación directa.

10. Cuando las adquisiciones sean consecuencia de un acuerdo o contrato marco, siempre que este último haya sido adjudicado con sujeción a las normas de esta ley.

Artículo 163º.- *PLAZOS Y PUBLICIDAD APLICABLES*: El procedimiento de selección para adjudicar todo contrato de suministro no podrá extenderse por un período mayor a los sesenta (60) días, computando su inicio desde la aprobación por parte del Órgano Rector y comprensivo hasta el perfeccionamiento del contrato. Dicho plazo podrá ser prorrogado o ampliado por la complejidad de los bienes y/o productos adquiridos, por contingencias del trámite y/o en los demás casos que establezca esta ley y su reglamentación.

Los anuncios del llamado a selección del co-contratista deberá efectuarse en un mínimo de dos (2) veces, publicándose en un (1) periódico de alcance

provincial y, si el Órgano Rector lo dispusiere, también en uno (1) de alcance nacional.

Asimismo, desde que se aprobó el inicio o promoción de la contratación deberá publicarse el mismo en el sitio o página WEB del Gobierno y/o en la del Organismo Contratante interesado y colocarse en lugar de tránsito público en este último.

El plazo de presentación de las propuestas u ofertas que se iniciará a partir de la fecha de la última publicación, se fijará de acuerdo a la complejidad de la contratación o a la naturaleza, características u otros motivos razonables referidos a los bienes y productos a adquirir, pero no podrán fijarse plazos inferiores a diez (10) y superiores a los treinta (30) días.

Artículo 164°.- *ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO. PRINCIPIO DE PRIORIDAD. PARTICIPACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. PROPUESTA SIMULTÁNEA:* La adjudicación recaerá sobre la propuesta más ventajosa o menor precio, según corresponda y disponga la reglamentación, estando facultado el Organismo Contratante para rechazar todas las propuestas. Asimismo, corresponderá aplicar el principio de prioridad y demás reglas previstas en el art. 138° de esta ley, adecuado a las características y condiciones propias del contrato de suministro que serán determinadas oportunamente por el Órgano Rector. Artículo 165°.- *REGLAS SOBRE EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO:* Sin perjuicio de lo establecido y aplicable a esta contratación en las reglas básicas previstas en los artículos 17° y siguientes, la ejecución y modificación del contrato de suministro deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. Entrega y recepción: El co-contratista estará obligado a entregar los bienes adjudicados en el tiempo y lugar fijados en el Pliego de Bases y Condiciones y el contrato, todo de conformidad con las prescripciones técnicas. La mora del contratista no necesitará de previa intimación por parte del Organismo Contratantes. Salvo pacto en contrario, son a cargo del co-contratista los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, antes de su entrega, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, destrucción, daños

o perjuicios ocasionados en los bienes, salvo que hubiere incurrido en mora el organismo encargado de recibirlos o depositarlos o, recibidos los mismos, no se hubiere extendido el acto formal de la recepción en cuyo caso el Organismo Contratante será responsable de su custodia.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El Organismo Contratante y el Órgano Rector tienen la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

2. Pago del precio: El pago del precio al adjudicatario de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por el Organismo Contratante se efectuará de conformidad a las previsiones y condiciones establecidas en el Pliego respectivo y/o el contrato.

Por razones técnicas o económicas debidamente justificadas, podrá establecerse en el Pliego que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el cincuenta por ciento (50 %) del precio total. A estos efectos, el compromiso de gasto correspondiente se limitará al importe que del precio total del contrato no se satisfaga mediante la entrega de bienes al co-contratista, debiendo hacerse las adecuaciones presupuestarias correspondientes, los movimientos patrimoniales y/o la baja en el inventario y, en su caso, la desafectación de los bienes de que se trate. En este supuesto el importe que del precio total del suministro corresponda a los bienes entregados por el Organismo Contratante será un elemento económico a valorar para la adjudicación del contrato y deberá consignarse expresamente por los oferentes o proveedores en sus ofertas.

3. Modificación del contrato de suministro: Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro se produzcan aumento, reducción o

supresión de las unidades de bienes o productos que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el co-contratista, sin que éste tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, sin perjuicio que, en caso de modificaciones en el contrato, sean o no sucesivas, impliquen en forma aislada o conjunta alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, el veinte por ciento (20 %) del precio original del contrato o representen una alteración sustancial de la prestación inicial. 4. Cumplimiento y plazo de garantía: Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes o productos suministrados el Organismo Contratante tendrá derecho a reclamar del co-contratista la reposición o reparación de los que resulten inadecuados. Si se estimase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos siendo ello imputable al co-contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin podrá, antes de expirar dicho plazo de garantía, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. En los casos previstos en este artículo el co-contratista tendrá derecho a producir descargo, ofrecer prueba y hacer reserva de eventuales reclamos. Vencido el plazo de garantía sin que los organismos competentes hubieren formalizado alguno de los reparos o la denuncia que se refieren en esta disposición, el co-contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

Artículo 166°.- *RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO. CAUSAS. EFECTOS:* Son causas de resolución del contrato de suministro, además de las señaladas en esta ley, las siguientes:

a) La suspensión, por causa imputable al Organismo Contratante, de la iniciación del suministro por plazo superior a seis (6) meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega, salvo que en el Pliego y/o contrato se señale otro menor. En este caso, el co-contratista sólo tendrá derecho a percibir una indemnización del tres por ciento (3 %) del precio de la

adjudicación b) El desistimiento del suministro, en cuyo caso el co-contratista sólo tendrá derecho a percibir una indemnización del seis por ciento (6 %) del precio de los bienes o productos dejados de realizar.

c) Las modificaciones en el contrato conforme a lo previsto en el inciso 3. del artículo anterior. La rescisión del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados y cuando no fuera posible o conveniente para el Organismo Contratante, habrá de abonarse al co-contratista el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

Artículo 167º- *SUMINISTROS POR ADMINISTRACION:* Se considera Suministro por Administración aquel en que la Provincia, por sus propios servicios y a través de sus medios personales o reales o con la colaboración de empresarios particulares, siempre que en este último caso su importe sea inferior a \$ ....., suministra bienes y productos a un Organismo Contratante. La autorización para la ejecución de contrato de suministro por administración, corresponderá al Órgano Rector, previa verificación de existencia de créditos presupuestarios y cuando concorra alguna de circunstancias siguientes:

1. Que la Administración Pública cuente con fábricas, servicios técnicos, infraestructura pública y/o servicios industriales suficientemente aptos para la realización de bienes y productos requeridos, en cuyo caso deberá normalmente utilizarse este sistema de ejecución.
2. Que la Administración posea elementos personales y materiales utilizables para la realización del suministro y cuyo empleo suponga una economía superior al quince (15 %) del presupuesto del mismo o una mayor celeridad en su ejecución, justificándose, en este caso, las ventajas que se sigan de la misma.
3. Que no haya habido ofertas de oferentes en el procedimiento de selección para la contratación del suministro.
4. Que se trate de suministros que se consideren de emergencia con arreglo a lo previsto en esta ley.
5. Que se trate de bienes y productos en los que por su naturaleza sea imposible la fijación previa de un precio cierto.

Cuando la ejecución del suministro de bienes y productos se efectúe mediante contratos de colaboración con empresarios particulares, estos contratos

tendrán carácter administrativo, pero no constituirán contrato de suministro, ya que la ejecución de las mismas estará a cargo del repartición gestora del suministro.

La selección del empresario colaborador se efectuará por los procedimientos y formas de adjudicación establecidos sobre este aspecto en la presente ley. En los supuestos de los incisos 1. y 2. de este artículo no podrá sobrepasarse en la contratación con colaboradores el 50 % del importe total del suministro.

## Capítulo VI

### Contrato de Servicios Tercerizados

Artículo 168º.- *OBJETO DEL CONTRATO DE SERVICIOS TERCERIZADOS:*

Es Contrato de Servicios Tercerizado aquel cuyo servicio sea de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga, y/o de mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de bienes, equipos e instalaciones y/o complementario para el funcionamiento de la Administración, y siempre que no se encuentren comprendidos en los contratos de servicio y bienes tecnológicos o de consultoría y asistencia.

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

Artículo 169º.- *RECAUDOS PARA LA CONTRATACION:* En estos contratos, además de las condiciones generales exigidas esta ley, los oferentes deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los contratos de servicios tercerizados que tengan por objeto la vigilancia o supervisión de ejecución de contratos, salvo que los pliegos dispongan expresa y justificadamente lo contrario, no podrán adjudicarse a las mismas adjudicatarias o empresas vinculadas.

El plazo de vigencia de la contratación tendrán la duración precisa para atender adecuadamente sus necesidades y, en cualquier caso, no podrá ser superior a dos (2) años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias, sin perjuicio de preverse la modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la

duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro (4) años, ni éstas puedan ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originariamente.

No obstante lo dispuesto anteriormente, los contratos que sean complementarios de contratos de obras o de suministro podrán tener un plazo superior de vigencia que, en ningún caso, excederá del plazo de duración del contrato principal, salvo en los contratos que comprenden trabajos relacionados con la liquidación del contrato principal, cuyo plazo final excederá al del mismo en el tiempo necesario para realizarlos.

Solamente tendrán el concepto de contratos complementarios aquellos cuyo objeto se considere necesario para la correcta realización de la prestación o prestaciones objeto del contrato principal. La iniciación del contrato complementario quedará en suspenso, salvo causa justificada derivada de su objeto y contenido, hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato principal.

Los contratos de servicios tercerizados podrán quedar sujetos a contratación centralizada de conformidad con lo dispuesto en los 2do. Y 3er. párrafo del artículo 161º; como asimismo, el servicio en cuestión podrá llevarse a cabo por la propia Administración con la colaboración de empresas, aplicándose, en este caso y en lo procedente el artículo 167º.

*Artículo 170º.- JUSTIFICACIÓN Y PRECIO:* Esta contratación procederá siempre que se justifique debidamente la insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta el Organismo Contratante para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato y el exista dictamen favorable del Órgano Rector.

El sistema de determinación del precio de estos contratos se establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones que podrá consistir en precios referidos a componentes de la prestación, unidades de obra, unidades de tiempo o en aplicación de honorarios por tarifas, en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición o en una combinación de varias de estas modalidades.

*Artículo 171º.- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN. PREFERENCIA. EXCEPCIONES. SUPUESTOS. PLAZOS Y PUBLICIDAD APLICABLES.*



*REMISIONES:* Será de aplicación, en lo pertinente y adecuado a las características de esta contratación, lo dispuesto en el artículo 162º de esta ley lo referente a los procedimientos de selección utilizable para esta clase de contrato, en lo que se refiere al procedimiento preferente, las excepciones a esta preferencia por los procedimientos de contratación directa y de negociación.

En lo referente al plazo de extensión y sus prórrogas de los procedimientos de selección que resulten aplicables, la cantidad de anuncios o publicaciones y la forma realizarlo, los plazos de vigencia del contrato y sus prórrogas, y todo lo referente a los plazos máximos y mínimos para fijar la presentación de propuestas será de aplicación lo previsto en el artículo 163º de esta ley.

Artículo 172º.- *ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO TERCERIZADO. PRINCIPIO DE PRIORIDAD. PARTICIPACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. PROPUESTA SIMULTÁNEA:* La adjudicación recaerá sobre la propuesta más ventajosa o menor precio, según corresponda y disponga la reglamentación, estando facultado el Organismo Contratante para rechazar todas las propuestas.

Asimismo, corresponderá aplicar el principio de prioridad y demás reglas previstas en el art. 138º de esta ley, adecuado a las características y condiciones propias de esta contratación, las que serán determinadas por el Órgano Rector.

Artículo 173º.- *REGLAS SOBRE EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS TERCERIZADOS:* Sin perjuicio de lo establecido y aplicable a esta contratación en las reglas básicas previstas en los artículos .17º y siguientes, la ejecución y modificación del contrato de Servicios Tercerizados deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. Ejecución y responsabilidad del contratista: El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, el Pliego de Bases y Condiciones y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al co-contratista el Organismo Contratante o, en su caso, Órgano Rector.

El co-contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Organismo Contratante o para

terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o prestaciones incorrectas en la ejecución del contrato.

2. Modificación de estos contratos: Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de servicios se produzcan aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el co-contratista, sin que tenga derecho alguno a reclamar indemnización en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, sin perjuicio de lo establecido en el inciso c) del artículo siguiente.

3. Cumplimiento y plazo de garantía: El Organismo Contratante determinará si la prestación realizada por el co-contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo la realización de las prestaciones contratadas. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios, defectos o deficiente prestación imputables al co-contratista, quedando exento el Organismo Contratante de la obligación de pago, o bien, en su caso, teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho y a reclamar la adecuación en la prestación o trabajos o, en su caso, a resolver el contrato con las indemnizaciones que correspondieren.

En los casos previstos en este acápite el co-contratista tendrá derecho a producir descargo, ofrecer prueba y hacer reserva de eventuales reclamos.

Vencido el plazo de garantía sin que el Organismo Contratante hubiere formalizado alguno de los reparos o la denuncia a referidas en este inciso, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los trabajos, servicios y/o prestación efectuada.

Artículo 174º.- *RESCISIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO TERCERIZADO. CAUSAS. EFECTOS:* Son causas de rescisión del contrato de Servicio Tercerizado, además de las reglas generales previstas en esta ley, las siguientes:

a) La suspensión, por causa imputable al Organismo Contratante, de la iniciación del servicio tercerizado por plazo superior a seis (6) meses a partir de la fecha señalada en el contrato para su comienzo, salvo que en el Pliego y/o contrato se señale otro menor. En este caso, el co-contratista sólo tendrá

derecho a percibir una indemnización del tres por cinco (5 %) del precio fijado en el contrato.

b) El desistimiento del servicio contratado, en cuyo caso el co-contratista sólo tendrá derecho a percibir una indemnización del ocho por ciento (8 %) del precio de las prestaciones y/o servicios dejados de realizar.

c) Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al veinte por ciento (20%) del precio fijado en el contrato, o que representen una alteración sustancial del mismo.

d) Los contratos complementarios quedarán resueltos cuando se resuelva el contrato principal.

La resolución del contrato dará derecho al co-contratista a percibir el precio de los trabajos, prestaciones y/o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Organismo Contratante.

## Capítulo VII

### Contrato de Servicios y Bienes Informáticos

Artículo 175º.- *OBJETO DEL CONTRATO DE SERVICIOS Y BIENES INFORMÁTICOS:* Se entiende por Contrato de Servicio y Bienes Informáticos la adquisición, alquiler o arrendamiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas y la cesión del derecho de uso de estos últimos, así como de equipos y sistemas de telecomunicaciones, y los servicios de mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de bienes, equipos, programas aplicativos desarrollados a medida para el Organismo Contratante o cualquier organismo del Estado provincial que serán de libre utilización por la misma, y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas cuando se contrate conjuntamente con la adquisición o el arrendamiento.

A los efectos de aplicación de esta ley se entenderá:

a) Por equipos para el tratamiento de la información: las máquinas o conjuntos de máquinas y dispositivos, interconectados o no, capaces de realizar las operaciones necesarias para preparar la utilización de la información a fines determinados.

b) Por programa informáticos: toda secuencia de instrucciones o indicaciones destinadas a ser utilizadas, directa o indirectamente, en un sistema informático para realizar una función o una tarea o para obtener un resultado determinado cualquiera que fuese su forma de expresión y fijación.

c) Por programación: el conjunto de tareas de concepción, análisis, escritura y prueba de programas, así como las labores de preparación precisas para la puesta en marcha de un servicio y la realización de cuantos trabajos se detallan en el correspondiente Pliego de Base y Condiciones particulares.

d) Por sistemas para el tratamiento de la información: los sistemas compuestos de equipos y programas capaces de realizar las funciones de entrada, proceso, almacenamiento, salida y control de la información, con el fin de llevar a cabo una secuencia de operaciones con datos.

e) Por equipos y sistemas de telecomunicaciones: el conjunto de dispositivos que permiten la transferencia, transporte e intercambio de información conforme a determinadas reglas técnicas y a través de medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

Artículo 176º.- *REGLAS APLICABLES AL CONTRATO DE SERVICIOS Y BIENES INFORMÁTICOS. REMISIÓN:* Serán de aplicación las reglas previstas en esta ley para el contrato de suministro o el de servicios tercerizados, según sea el caso, con las particularidades que seguidamente se establecen:

1. Será preferente adquisición centralizada de los bienes o servicios, o bien, cuando no fuere posible o resulte inconveniente, se procurará que en forma centralizada se promuevan y realicen convenios marcos, o bien en caso de contrataciones en particular que los mismos consideren la uniformidad de existencia en los organismo públicos proponiendo según similitud en calidad, tipos, marcas y demás características comunes de los equipos, sistemas, dispositivos, programas y bienes informáticos, para la cual deberá darse intervención al organismo público con competencia y conocimiento específico en materia de informática y telecomunicaciones del Estado provincial, sin perjuicio de la intervención y competencia del Órgano Rector, quien fijará el procedimiento de selección para la adquisición de los referidos bienes o servicios.

2. Salvo en compras o adquisiciones críticas o urgentes en el que podrá realizarse la contratación por los procedimientos de selección de compra

directa o por negociación, será de aplicación del procedimiento de selección del concurso público o privado, según disponga el Órgano Rector.

3. En la contratación de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, cuando se prevea en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el concurso podrá resolverse en dos fases:

a) En la primera se procederá a la selección previa de las ofertas que, a juicio del Órgano Rector asesorado por el organismo público estatal con competencia en informática, resulten más ventajosas pudiendo seleccionarse dos o más propuestas; y

b) La segunda tendrá por objeto seleccionar de entre aquéllas, la oferta que deba ser propuesta como adjudicataria, una vez que se haya comprobado la adecuación de la oferta a los trabajos previstos como básicos en el pliego de cláusulas.

Los que presenten ofertas seleccionadas para la segunda fase, que desarrollen los trabajos preparatorios y pruebas que se prescriban y que no resulten adjudicatarios del concurso, recibirán la compensación económica prevista en el respectivo Pliego.

## Capítulo VIII

### Contrato de Consultoría y Asistencia

Artículo 177º.- *OBJETO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA:*

Son Contratos de Consultoría y Asistencia aquellos que tengan por objeto estudiar y elaborar informes, estudios, planes, anteproyectos, proyectos de carácter técnico, organizativo, económico o social, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras, instalaciones y de la implantación de sistemas organizativos, y en los que se lleve a cabo, en colaboración con la Administración y bajo su supervisión, las siguientes prestaciones:

a) Investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico o de carácter intelectual.

b) Asesoramiento para la gestión de bienes públicos y organización de servicios del mismo carácter.

c) Estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y

mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizativos.

d) La realización de encuestas, toma de datos y otras prestaciones análogas.

e) Cualesquiera otras prestaciones directa o indirectamente relacionadas con las anteriores y en las que también predominen las de carácter intelectual, en particular, los contratos que la Administración celebre con profesionales, en función de su titulación académica, así como los contratos para el desarrollo de actividades de formación del personal del Estado provincial.

*Artículo 178º.- REGLAS APLICABLES AL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA:* Serán de aplicación a este contrato administrativo las reglas previstas en esta ley para el contrato de servicios tercerizado adecuado a las características propias de este contrato, o supletoriamente las reglas del contrato de suministro, aunque, en cualquier caso, sujeto a las siguientes particularidades:

1. Las disposiciones de esta Ley no serán de aplicación a la preparación y adjudicación del contrato en casos se tengan por objeto la prestación de actividades docentes en centros del sector público desarrolladas en forma de cursos de formación o perfeccionamiento del personal al servicio del Organismo Contratante o cuando se trate de seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad académica; siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas.

2. En esta clase de contratos podrá establecerse el pago parcial anticipado, previa constitución de garantía por parte del co-contratista.

3. Este contrato no puede ser objeto de cesión.

4. En el caso de modificación del contrato, y sin perjuicio de la aplicación de las previsiones del artículo 173º inciso 3. de esta ley, para el supuesto el objeto del contrato no se realice conforme a lo pactado como consecuencia de vicios, defectos o deficiente prestación imputables al co-contratista, el Organismo Contratante además de quedar exento de la obligación de pago y de tener derecho a la recuperación del precio satisfecho y a reclamar la adecuación en la prestación o trabajos o, en su caso, a resolver el contrato con las indemnizaciones que correspondieren, podrá requerir, cuando por la naturales u objeto del contrato lo permitiese, la corrección o subsanación de las

deficiencias o errores de los mismos en la forma dispuesta en el artículo siguiente.

5. Vencido el plazo de garantía sin que el Organismo Contratante hubiere formalizado alguno de los reparos o la denuncia a referidas en el inciso anterior, el co-contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los trabajos, servicios y/o prestación efectuada; sin perjuicio del derecho del Organismo Contratante de requerir la corrección y subsanación de deficiencias o errores conforme a lo dispuesto precedentemente.

Artículo 179°.- *CORRECCION O SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS O ERRORES. RESPONSABILIDADES. INDEMNIZACIONES:* Cuando el contrato de consultoría y asistencia consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, el Organismo Contratante exigirá las correcciones o subsanación por el co-contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de dos (2) meses.

Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o conceder un nuevo plazo al co-contratista.

En el primer caso procederá la incautación de la garantía y el co-contratista incurrirá en la obligación de abonar a la Administración una indemnización equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del precio del contrato.

En el segundo caso, el nuevo plazo concedido será de un (1) mes improrrogable, incurriendo el contratista en una penalidad equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del precio del contrato; y de producirse un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato con obligación por parte del co-contratista de abonar al Organismo Contratante una indemnización igual al precio pactado con pérdida de la garantía. Cuando el co-contratista, en cualquier momento antes de la concesión del último plazo, renunciare a la realización del proyecto deberá abonar al Organismo Contratante una indemnización igual a la mitad del precio del contrato con pérdida de la garantía.

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un veinte por ciento (20%), tanto por exceso

como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al co-contratista consultor, el Organismo Contratante podrá establecer, en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, un sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato de elaboración del proyecto, en función del porcentaje de desviación, hasta un máximo equivalente a la mitad de aquél. El co-contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación de expediente con audiencia del interesado.

Con independencia de lo previsto en este artículo, el co-contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto al Organismo Contratante, al Estado provincial como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al contratista alcanzará el cincuenta por ciento (50%) del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco (5) veces el precio pactado por el proyecto y será exigible dentro del término de diez (10) años, contados desde la recepción del mismo por el Organismo Contratante, siendo a cargo de esta último, en su caso, el resto de dicha indemnización cuando deba ser satisfecha a terceros.

## Capítulo IX

### Contrato de Concesión de Uso de Bienes de Estatales

Artículo 180º.- *OBJETO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE USO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO:* Es Contrato de Concesión de Uso de Bienes Estatales aquel en que el Organismo Contratante, mediante el cobro de un canon, otorga a terceros bajo cualquier modalidad administrativa que acuerde la tenencia o el derecho de usar en forma privativa y exclusiva una porción determinada de un bien de dominio público o privado del Estado, pudiendo comprender o no prestaciones o gestión para satisfacción de necesidades colectivas.

En lo que corresponda, lo dispuesto en este Capítulo será de aplicación a los permisos y las licencias que otorguen las autoridades públicas de la Provincia



para el uso de los referidos bienes estatales, sin perjuicio que los mismos queden comprendidos en el contrato de gestión de servicio público.

Artículo 181°.- *RECAUDOS DE LA CONTRATACION*: Esta contratación se regirá está sujeta a los siguiente recaudos:

- a) La tenencia podrá definirse como precaria o preminente, en este último caso corresponderá cuando la concesión reviste importancia económica o trascendencia social.
- b) El término de la tenencia no podrá exceder de cinco (5) años.
- c) El canon anual o trimestral a cuyo pago estará obligado el tenedor, el cual no podrá ser inferior al diez (10) por ciento de la valuación fiscal vigente en cada uno de los años de concesión.

Los incisos b) y c) no serán de aplicación cuando, por razones de interés público, un plazo mayor de la tenencia y/o el pago de un canon menor guarde relación con el destino de los bienes comprometidos en la concesión, por su naturaleza especial o uso, estén dirigidos a satisfacer el interés general. En tal caso, la contratación se realizará por los procedimientos de concurso público, de iniciativa privada o concurso de proyectos, y expresamente aquellas recaudos se prevean en el respectivo Pliego de Bases y Condiciones respectivo.

El mismo criterio podrá observarse cuando se trate de inmuebles que tengan destino de vivienda familiar única y de ocupación permanente en satisfacción de un interés social.

Artículo 182°.- *CONCESIONARIOS. SUPUESTOS SINGULARES*: Podrán revestir el carácter de concesionario toda persona física o jurídica debidamente inscripta en el Registro de Proveedores y con capacidad para obligarse.

Los agentes públicos de la Provincia o Municipalidades en razón de sus funciones o por cualquier otra causa, podrán ser concesionarios sin que ello configure supuestos de inhabilidad o incompatibilidad que prevén las leyes estatutarias.

Cuando el interesado en la concesión sea el Estado Nacional, las Provincias o las Municipalidades, la concesión de uso de bienes estatales podrán acordarse a título gratuito.

Artículo 183º.- *SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DEL CANON.*

*SUPUESTOS:* Podrá suspenderse el cobro en concepto de canon de ocupación, respecto de ocupantes:

a) que tramiten la venta directa de inmuebles que resulten inadecuadas por sus características para su utilización independiente y solicite la compra un propietario lindero. Cuando fueren varios los propietarios linderos interesados, la venta se realizará mediante licitación privada entre ellos, o

b) que acrediten fehacientemente la erección de mejoras o construcciones permanentes con una antelación de tres (3) años a la fecha de la petición. En tales casos, el beneficio se extenderá desde la fecha de la primera aceptación del precio de venta hasta su cancelación definitiva y, una vez cancelado el precio de venta, quedará exento del pago de canon.

La frustración de la enajenación por causas imputables al ocupante tendrá por efecto la pérdida del beneficio otorgado y la Autoridad de Aplicación, sin más trámite, procederá al cobro de la deuda y/o recupero del bien inmueble.

El Órgano Rector determinará en cada caso los alcances de las exenciones indicadas.

Artículo 184º.- *DELEGACIÓN EN MUNICIPALIDADES:* El Organismo Contratante al que pertenecen los bienes fiscales a concesionar podrá delegar en las Municipalidades la tenencia y administración de inmuebles cuando la ubicación y característica de los mismos aconseje la medida, lo cual implicará por parte de la Municipalidad la obligación de asumir el cuidado y conservación del bien incluyendo las cargas consiguientes.

En tales casos la respectiva comuna podrá a su vez conceder el uso de los inmuebles a terceros con sujeción a las disposiciones de la presente ley. El canon que se perciba en esos supuestos ingresará al patrimonio municipal en compensación por la gestión administrativa.

La transferencia a cada Municipalidad y la consecuente concesión de uso que ella hubiere dispuesto cesará de inmediato cuando la Provincia requiera los inmuebles.

Artículo 185º.- *EXTINCIÓN. CAUSALES. RESPONSABILIDAD:* La concesión se extingue en los siguientes supuestos:

a) Cumplimiento del plazo.

b) Muerte del concesionario.

- c) Imposibilidad de cumplimiento del objeto.
- d) Revocación por decisión del Organismo Contratante, lo cual no genera derecho a resarcimiento por parte del concesionario, salvo que se trate de una concesión de carácter preminente y la revocación se ordenó por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, en cuyo caso la indemnización se extiende al monto de las inversiones o mejoras realizadas por el concesionario deducida las amortizaciones correspondientes, más un quince por ciento (15 %) sobre el monto respectivo.
- e) Caducidad por causas imputables al concesionario, tales como: falta de pago de canon, cambio de destino, cesión, pérdida material de la tenencia por la acción de intrusos, abandono, daño deliberado en el bien por acción u omisión del beneficiario, y hechos que en forma potencial o efectiva tiendan a disminuir su valor. En estos casos, el concesionario ha de resarcir al Organismo Contratante los daños y perjuicios causados por su culpa, negligencia, imprudencia o dolo y, en su caso, la deuda que pudiere surgir por falta de pago del canon con más intereses y/o accesorias.
- Extinguida la concesión por cualquiera de las causales establecidas el concesionario deberá restituir los bienes sujetos a concesión y cesar en toda explotación de los mismos.

## Capítulo X

### Contrato de Venta de Bienes Estatales

Artículo 186°.- *OBJETO DEL CONTRATO DE VENTA DE BIENES ESTATALES:*

Se entiende por Contrato de Venta de Bienes Estatales aquel que tiene por objeto la transferencia en propiedad por parte del Estado provincial o de un Organismo Contratante a favor de otra persona respecto de bienes inmuebles, muebles o semovientes incorporados al dominio privado estatal mediante el pago de un precio cierto y determinado.

Artículo 187°.- *PROCEDIMIENTO DE SELECCION APLICABLE:* Los bienes incorporados al dominio privado provincial, salvo que se encuentren afectados a un uso o destino específico, podrán ser enajenados por los organismos de aplicación, en la forma y condiciones que seguidamente se dispone.

1. Previa y legal intervención del Órgano Rector, la venta se efectuará preferentemente en pública subasta conforme a lo dispuesto en los artículos

104° y 105° de esta ley; o bien, en los casos taxativamente permitidos en este artículo, por contratación directa, por licitación privada o por negociación.

2. Para la realización de bienes por subasta pública, podrá delegarse su realización o ejecución en los organismos y entidades que seguidamente se indican, los que actuarán por cuenta y orden del Estado provincial:

a) municipalidades;

b) Instituciones bancarias oficiales;

c) Martilleros matriculados, que se designarán por sorteo en acto público de la lista de postulantes que se presenten.

3. Podrá efectuarse la enajenación en forma directa, con exclusión del régimen de subasta pública, cuando:

a) El adquirente sea el Estado Nacional, las Provincias o las Municipalidades.

b) Lo soliciten instituciones de bien público con personería jurídica y lo afecten a los fines institucionales.

c) La subasta pública o el procedimiento de selección instado en forma previa hubiere fracasado y, por las características objetivas o naturaleza de la contratación no fuere posible recurrir a otro procedimiento subsidiario adecuado.

d) Se trate de productos perecederos.

e) Los bienes a enajenar carezca de entidad económica, salvo que los mismos fueren objeto de donación.

f) Lo requieran ocupantes o poseedores de buena fe que acrediten fehacientemente la erección de mejoras o construcciones permanentes con una antelación de tres (3) años a la fecha de la petición.

g) En los casos de bienes inmuebles que resulte necesaria la subdivisión de parcelas de acuerdo a las ocupaciones existentes, con predominio de hogares que hubieren erigido su vivienda familiar, única y permanente, y que revistan interés social.

Cuando proceda dicha excepción, la adjudicación será de un lote por núcleo familiar y su dimensión garantizará las condiciones mínimas ambientales y de habitabilidad.

El Órgano Rector, en colaboración con los órganos competentes, efectuará las determinaciones pertinentes.

4. Podrá efectuarse la enajenación por licitación privada, con exclusión del régimen de subasta pública, cuando:

a) Se trate de bienes inmuebles fiscales que resulten inadecuados por sus características para su utilización independiente y solicite la compra propietarios linderos.

Cuando fuere un solo propietario lindero interesado, la venta podrá realizarse mediante contratación directa.

b) Se trate de bienes que por su naturaleza o características se tenga efectivo conocimiento de contados posibles adquirentes.

5. Podrá efectuarse la enajenación por negociación, con exclusión del régimen de subasta pública, cuando se den los supuestos previstos en c) y h) del artículo 109° y/u otras disposiciones concordantes de esta ley.

Artículo 188°.- *TRÁMITE. RECAUDOS:* Sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el artículo 105° de esta ley, previamente a la venta deberá seguirse el siguiente trámite:

1. Deberá constatarse el estado de los bienes a realizar y, en particular, en el caso de inmuebles su estado ocupacional, requiriéndose cuando fuere preciso la colaboración de la municipalidad respectiva.

Existiendo ocupantes o construcciones y mejoras pertenecientes a terceros, el Organismo Contratante podrá disponer la subasta previa desocupación del inmueble u ofrecerlo en venta en el estado de ocupación en que se encuentre. En este último supuesto, el ocupante podrá participar de la subasta sin derecho preferencial alguno, debiendo abonar en caso de resultar adquirente el valor del inmueble con exclusión de las mejoras que le pertenecieran.

El acto administrativo que disponga la subasta será notificado a los ocupantes e implicará la caducidad de pleno derecho, de todo permiso de ocupación que se hubiera otorgado.

2. A los efectos de disponer las ventas se realizarán en todos los casos tasaciones especiales por el Órgano Rector o por el organismo público competente con aprobación de aquel. En el supuesto de subasta pública, la base de la misma no podrá ser inferior a los dos tercios (2/3) de la tasación realizada.

El Órgano Rector podrá por excepción ajustar fundadamente en más o en menos la base que resulte según las condiciones de plaza.

3. Los remates o subastas públicas se efectuará en el lugar en que se indique en el Pliego respectivo, pero tratándose de bienes inmuebles preferentemente se determinará el lugar en que encuentra ubicado el mismo.

4. Respecto del pago por parte del comprador o adquirente no se establecerá un cantidad menor del diez por ciento (10%) del precio de venta en momento de la subasta, más la comisión correspondiente al martillero y los impuestos al acto que fueran pertinentes. En caso de venta de inmuebles la posesión se entregará simultáneamente con el otorgamiento de la escritura pública traslativa de dominio, salvo que el adquirente opte por abonar íntegramente el precio antes de la escrituración.

5. En todos los casos, las ventas se efectuarán condicionadas a su posterior aprobación por el Organismo Contratante.

## Capítulo XI

### Contrato de Publicidad Oficial

Artículo 189°.- *OBJETO DEL CONTRATO DE OFICIAL*: Se entiende por Contrato de Publicidad Oficial aquel que tiene por objeto la realización por el cocontratante tareas de difusión de actos de gobierno, comprendiendo en el mismo la programación, producción, pauta y/o edición del material publicitario, como asimismo la inserción y/o propalación de avisos, edictos y/o cualquier otra forma que se dirija a informar, ilustrar o hacer conocer actos de gobierno a la comunidad y opinión pública, mediante el uso de cartelera, folletos y/o emisión radial, televisiva, cinematográfica y/o cualquier otro medio o modalidad técnicamente factible para lograr la finalidad de difusión.

Artículo 190°.- *RECAUDOS. PROCEDIMIENTO. TRÁMITE*: El contrato de publicidad oficial será dispuesto por el Organismo Contratante o la autoridad pública con competencia en publicidad oficial conforme disponga el Poder Ejecutivo, con intervención del Órgano Rector y, en su caso, la autoridad pública competente y entendida en la materia, debiendo se adoptar las medidas y recaudos formales y procedimentales que seguidamente se indican:

1. Los organismos y reparticiones públicas harán llegar al Órgano Rector los pedidos de publicidad correspondientes, quien, previo dictamen, dará vista y/o requerirá aprobación del Organismo Contratante y/o la autoridad pública con competencia en publicidad oficial.

2. El Organismo Contratante y/o, en su caso, la autoridad pública competente referida en el punto anterior, tendrán la facultad de programar la publicidad oficial y los medios de publicidad privados en que se ha de pautar que, preferentemente, aseguren la mayor difusión y publicidad, considerándose como medios de publicidad la radiodifusión, la televisión, la publicidad callejera y local, la fijación de publicidad en la vía pública, el arrendamiento de espacios para fijación, la publicidad por Internet y/o cualquier otro medio de difusión conforme los modernos avances de las técnicas y tecnologías pertinentes.

3. El contrato se realizará por el procedimiento de contratación directa, salvo que por las características pudiere realizarse otro procedimiento de selección adecuado.

4. Los avisos deberán contener el nombre del organismo público que realiza el acto con indicación que es de la Provincia de Santiago del Estero y de la repartición a que corresponda, y explicitar su objeto o motivo.

5. El Organismo Contratante y/o, en su caso, la autoridad pública competente deberá emitir la Orden de Publicidad con indicación del nombre del co-contratista, localidad, días de publicación, medio de publicidad utilizado y monto de la contratación, remitiendo copia del mismo al Órgano Rector.

6. El Órgano Rector ingresará en el Registro Único de Compras las Órdenes de Publicidad por número correlativo donde se registrarán todas las que se emitan, que deberán contener la totalidad de los datos indicados precedentemente.

Asimismo, la registración se efectuará o confeccionará de forma tal que permita determinar la publicidad efectuada por cada repartición u organismo público solicitante.

7. El pago de las obligaciones emergentes del Contrato de Publicidad Oficial se efectuará dentro de los treinta (30) días de vencido el mes de presentación de la respectiva factura.

## Capítulo XII

### Contrato de Locación de Inmuebles

Artículo 191º.- *OBJETO DEL CONTRATO DE LOCACION DE INMUEBLES:* El Contrato de Locación de Inmuebles para uso o por orden de los Organismos Contratantes se rige por las normas de derecho común que regulan el mismo,

aunque sujeto a las condiciones, recaudos y trámites que se establecen en las disposiciones siguientes.

Artículo 192º.- *PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN APLICABLES*: El contrato de locación de inmuebles se realizará por el procedimiento de licitación o concurso público o privado, según corresponda de acuerdo con el monto de la erogación que la misma demande; o bien, por el procedimiento de contratación directa sólo en los casos previstos en los incisos a), b), d) y g) del artículo 113º de esta ley, ajustándose el trámite respectivo a los requisitos a dichos procedimientos de selección.

Artículo 193º.- *PLAZO DEL CONTRATO*: Salvo que se contrate la locación de inmuebles para paliar contingencias temporarias o estacionales, el plazo de vigencia del contrato no podrá fijarse por un término menor de tres (3) años y mayor a seis (6) años. Podrá establecerse la opción para su prórroga por períodos determinados, debiendo en tal caso fijarse en el Pliego respectivo.

Artículo 194º.- *CLAUSULAS PROHIBIDAS*: En ningún caso se incluirán en los contratos cláusulas que obliguen al Organismo Contratante al pago de impuestos, tasas o gravámenes de cualquier naturaleza que fueren existentes o futuros, que incidan sobre el bien inmueble objeto de la locación, los que serán por cuenta exclusiva de su propietario o locador, a cuyo cargo estarán los gastos necesarios para mantener el inmueble en buen estado de conservación. Los gravámenes que se apliquen al inmueble por razones de uso que le diere el Organismo Contratante locatario estarán a cargo del mismo.

Artículo 195º.- *RESCISIÓN*: Los contratos quedarán rescindidos de hecho y sin lugar a reclamo de indemnización alguna por parte del locador cuando el Organismo Contratante hubiere dispuesto su desocupación. La rescisión operará a partir del último día del mes que ella se hubiere decidido, pero será requisito indispensable la entrega o consignación de las llaves del inmueble al locador levantando a tal efecto acta correspondiente la que deberá ser suscripta por el funcionario designado y el locador.

### TÍTULO TERCERO

#### *DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS*

Artículo 196º.- *REGLAMENTACIÓN*: La reglamentación de la presente la efectuará el Poder Ejecutivo dentro de los ciento veinte (120) días de promulgada la presente.



Los Poderes Legislativo y Judicial, en sus respectivas jurisdicciones, reglamentarán los organismos o reparticiones que invertirán el carácter de Organismo Contratante, como así también designarán los funcionarios o cargos funcionariales que autorizarán y aprobarán las contrataciones.

Artículo 197°.- *REGLAMENTACIÓN SOBRE CONTROVERSIAS*: El Poder Ejecutivo deberá dictar el procedimiento para resolver las controversias que se susciten con motivos de los procedimientos de contratación y ejecución de los contratos celebrados por los organismos. El régimen deberá consagrar en su articulado los derechos de defensa, debido proceso legal, deber de motivación de las resoluciones que resuelvan controversias, y carácter de cosa juzgada administrativa de las mismas.

Asimismo, prescribirá sobre los procedimientos impugnatorios y determinará la competencia contencioso administrativa.

Artículo 198°.- *VIGENCIA*: Este régimen entrará en vigencia a partir de los sesenta (60) días corridos contados desde que fuere reglamentada la ley conforme a lo dispuesto en el artículo anterior. Hasta entonces regirán las reglamentaciones vigentes.

Artículo 199°.- *DEROGACIONES*: Desde la entrada en vigencia de la presente ley quedan derogadas todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan a la presente ley.

Artículo 200°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Provincial del Registro Oficial y archívese. –

Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la Provincia de Santiago del Estero, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

