

PROTOCOLIZACION

FECHA: 26.6.06

ERNESTO EMILIO IGLESIAS  
PROSECRETARIO LETRADO  
PROCURACION GENERAL DE LA NACION



*Ministerio Público*  
*Procuración General de la Nación*

**Resolución ADM N°3306**

Buenos Aires, 23 de junio de 2006.

**VISTO:**

El regimen de contrataciones vigente del Ministerio Público Fiscal, en el marco de lo dispuesto por el Capítulo VI de la Ley de Contabilidad, reglamentado mediante Res. ADM N° 186/98 y sus modificatorias y complementarias;

**CONSIDERANDO:**

Que la Res. ADM N° 186/98 suscripta con fecha 14 de octubre de 1998 ha sido objeto de diversas modificaciones y actualizaciones mediante la suscripción de las Res. ADM N° 174/03, ADM N° 199/00 y ADM N° 193/05;

Que resulta necesario compilar en un texto único la normativa vigente en la materia aplicable al ámbito de la jurisdicción del Ministerio Público Fiscal, actualizando los montos y determinando con mayor precisión la delegación de competencias para contratar;

Que la Asesoría Jurídica ha elaborado el anteproyecto respectivo con participación de la Dirección General de Administración a fin de someterlo a consideración de la autoridad con competencia para suscribirlo;

Que la presente medida encuadra en las atribuciones conferidas por el art. 120 de la C.N y lo dispuesto en el art. 21 inc b) de la Ley N° 24.946 ;

Por ello,

**EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION**

**RESUELVE:**

I.- APROBAR el "Reglamento de Contrataciones" del Ministerio Público Fiscal de la Nación que como Anexo I integra la presente, reglamentario del Capítulo VI -art. 55 al 64 inclusive- de la Ley de Contabilidad, Decreto Ley N° 23.354/56, ratificado por Ley N° 14.467 y su Decreto Reglamentario N° 5720/72 y sus modificatorios.

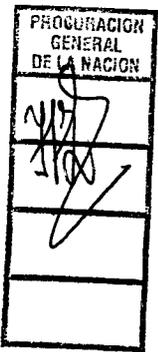
II.- DEROGAR la Res. ADM N° 186/98, Res. ADM N° 174/03 y Res. ADM N°

193/05.

III.- NOTIFICAR a la Dirección General de Administración, a la Unidad de Auditoría Interna, a la Secretaría Disciplinaria, Técnica y de Recursos Humanos y a la Asesoría Jurídica de la Procuración General de la Nación de lo resuelto.

IV.- PUBLICAR el Reglamento que por la presente se aprueba, el que comenzará a regir a partir del día siguiente a su incorporación al sitio Web de este Ministerio Público Fiscal, de conformidad a lo establecido mediante Res. PGN 97/05.

V.- REGÍSTRESE y fecho, y archívese.



**ESTEBAN RIGHI**  
PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the typed name and title of the Procurador General de la Nación.



*Ministerio Público*  
*Procuración General de la Nación*

ANEXO I

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES

**ARTICULO 1. OBJETO Y AMBITO DE APLICACION.**

Toda compra o venta por cuenta de esta Procuración General de la Nación, así como todo contrato sobre arrendamientos, trabajos o suministros, se hará conforme a las disposiciones de la Ley de Contabilidad, Capítulo VI -de las Contrataciones, art. 55 al 64 inclusive- y el Decreto 5720 del 31 de agosto de 1972, modificatorios y complementarios.

**ARTÍCULO 2. CONTRATACIONES EXCLUIDAS.**

Quedan excluidos del presente reglamento:

- a) Las compras autorizadas bajo las modalidades dispuestas mediante Res. PGN N° 1/96 ("Creación del Fondo Rotatorio") y modificatorias; ADM N° 30/02 ("Régimen de Gastos de Funcionamiento") y modificatorias, y ADM 191/05 ("Regimen de Descentralización del Gasto").
- b) Los pagos efectuados en concepto de impuestos, tasas y servicios básicos devengados por los edificios donde funcionan dependencias del Ministerio Público Fiscal. Los mencionados pagos se efectuarán directa e inmediatamente a partir de la recepción de la factura correspondiente, debiendo recabarse oportunamente la debida conformidad de la prestación del servicio, en los casos que corresponda.
- c) Las contrataciones que se tramiten por "Régimen Simplificado" fijándose para su procedencia como limitación cuantitativa un costo estimado que no supere la suma de \$ 20.000 (pesos veinte mil), el que tramitará conforme se establece en el Anexo A. que integra la presente. La Dirección General de Administración podrá ampliar dicho límite hasta un máximo de \$ 30.000 (pesos treinta mil), en caso de necesidad y/o urgencia debidamente fundada.
- d) Las locaciones de inmuebles que se registrarán por la reglamentación específica.

**ARTÍCULO 3. REQUERIMIENTO.**

Toda adquisición de bienes o contratación de servicios deberá estar precedida de una



solicitud suscripta por los titulares de las dependencias y respecto de la Procuración General de la Nación, por funcionarios de jerarquía no inferior a Prosecretario Administrativo.

#### **ARTÍCULO 4. REQUISITOS DEL REQUERIMIENTO.**

La solicitud de requerimiento de contratación deberá estar respaldada por la siguiente información:

- a) Denominación de la dependencia solicitante.
- b) Descripción del bien o servicio.
- c) Fundamentación de la necesidad de la contratación.
- d) Cantidades a adquirir y especificaciones técnicas.
- e) Costo estimado.
- f) Lugar y plazo de entrega o prestación.

#### **ARTÍCULO 5. ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

El acto administrativo de **adjudicación de la contratación** deberá estar respaldado por la siguiente documentación:

- a) Original de formulario de autorización del gasto, acompañado de la solicitud de requerimiento con los antecedentes correspondientes.
- b) Informe sobre disponibilidad suficiente en el crédito de la partida a la que se imputará el gasto.
- c) Propuestas presentadas por el/los oferentes, cuadro comparativo de precios, informe técnico en caso de corresponder y dictamen de la Comisión de Preadjudicaciones, en caso de corresponder.
- d) Dictamen del servicio jurídico sobre la legalidad del acto cuyo proyecto se eleva para su suscripción

#### **ARTÍCULO 6. DELEGACIÓN DE COMPETENCIA.**

Delégase la competencia para autorizar y para aprobar los gastos conforme se establece en el Anexo B. que integra la presente.

PROTOCOLIZACION  
FECHA: 26.6.06  
  
ERNESTO EMILIO IGLESIAS  
PROSECRETARIO LETRADO  
PROCURACION GENERAL DE LA NACION

PROCURACION GENERAL DE LA NACION  
FOLIO  
3

*Ministerio Público*  
*Procuración General de la Nación*

**ARTÍCULO 7. LEGÍTIMO ABONO.**

Cuando excepcionalmente deba efectuarse el reconocimiento de gastos por legítimo abono, éste podrá ser autorizado y aprobado por el Director General de Administración hasta la suma de \$ 20.000 (pesos veinte mil), mediante acto administrativo debidamente fundado tanto respecto del gasto propiamente dicho como del procedimiento adoptado para generarlo.

Los montos superiores a dicha suma deberán ser autorizados y aprobados por el Procurador General de la Nación.





*Ministerio Público*  
*Procuración General de la Nación*

**ANEXO A**  
**REGIMEN SIMPLIFICADO**

**ARTÍCULO 1:** La Dirección General de Administración es responsable de la tramitación de todo expediente por régimen simplificado, desde su inicio hasta el archivo ulterior, la que deberá ajustar su cometido al procedimiento que a continuación se establece.

**ARTÍCULO 2:** Todo requerimiento de contratación por régimen simplificado deberá estar respaldado por la siguiente información:

- a) Denominación de la dependencia solicitante.
- b) Descripción del bien o servicio.
- c) Fundamentación de la necesidad de la contratación.
- d) Cantidades a adquirir y especificaciones técnicas.
- e) Costo estimado.
- f) Lugar y plazo de entrega o prestación.

**ARTÍCULO 3:** La Dirección General de Administración formará expediente, verificando posteriormente la existencia de crédito en la partida presupuestaria según el nomenclador vigente y disponiendo la reserva del crédito presupuestario para la cobertura del gasto que se trata.

**ARTÍCULO 4:** La Dirección General de Administración autorizará el encuadre de la contratación en el Régimen Simplificado y requerirá la confección del Pliego de Bases y Condiciones correspondientes al Departamento de Contrataciones. En los casos que corresponda, las áreas técnicas específicas de la PGN deberán confeccionar las especificaciones técnicas necesarias pudiendo requerir asesoramiento, en caso de considerarlo necesario.

**ARTÍCULO 5:** Aprobado el pliego por parte del Director General de Administración, el Departamento de Contrataciones fijará día y hora para la apertura de las ofertas cuidando especialmente que el lapso estimado hasta la fecha fijada facilite la presentación de la mayor cantidad posible de ofertas.

Cuando se trate de bienes o servicios a contratar para dependencias del interior del país, una vez aprobado el pliego el Departamento de Contrataciones remitirá el mismo a la dependencia solicitante vía fax o correo postal o electrónico y se fijará de común acuerdo con ésta la fecha y hora límites para la recepción de ofertas en la dependencia.

**ARTÍCULO 6:** El Departamento de Contrataciones o el titular de la dependencia en el caso de contrataciones para el interior, procederá a invitar a cotizar a por lo menos tres empresas proveedoras del bien solicitado o prestadores directos del servicio a contratar.

En todos los casos el Departamento de Contrataciones pondrá en conocimiento de la contratación a la Unión Argentina de Proveedores del Estado.

**ARTÍCULO 7:** Las ofertas se recibirán en original, en sobre cerrado, hasta el día y hora fijado para la apertura, en el lugar que se indique en el Pliego de Bases y Condiciones.

Cuando el día fijado para la apertura fuera declarado feriado por autoridad competente, ésta se trasladará al primer día hábil posterior, observando el horario y lugar fijados originalmente.

En el lugar, día y hora fijada en el respectivo Pliego se procederá a la apertura de las ofertas.

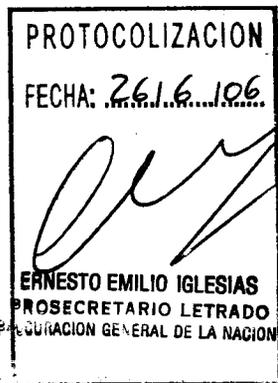
**ARTÍCULO 8:** Cuando la apertura de ofertas sea efectuada en dependencias del interior, la autoridad de dicha dependencia enviará las ofertas a la Dirección General de Administración por carta certificada, juntamente con las constancias de las invitaciones cursadas y opinión fundada respecto a las mismas.

**ARTÍCULO 9:**

La oferta será desestimada sin más trámite cuando:

- a) no estén firmadas por el oferente.
- b) estén escritas en lápiz.
- c) cuando en lugar de especificaciones la oferta se remita a muestras presentadas o no para el acto licitatorio.
- d) cuando la oferta tenga raspaduras o enmiendas en elementos esenciales de la oferta y que hagan a la esencia del contrato y no hayan sido debidamente salvadas (precio, cantidad, plazo de mantenimiento, plazo de entrega, entre otras cuestiones).

Cuando las deficiencias advertidas no sean las taxativamente enumeradas en el párrafo



*Ministerio Público*  
*Procuración General de la Nación*

anterior, el Departamento de Contrataciones podrá requerir -bajo apercibimiento de tener por no presentada la oferta- en un plazo de tres (3) días contados a partir de la recepción de la intimación, la regularización de las mismas.

**ARTÍCULO 10:** En los casos en que lo considere necesario el Departamento de Contrataciones podrá solicitar asesoramiento técnico sobre las ofertas recibidas, a las áreas técnicas específicas de la Procuración General de la Nación, como también de otros Organismos del Estado.

**ARTÍCULO 11:** El Departamento de Contrataciones confeccionará un cuadro comparativo de precios de las ofertas admisibles.

**ARTÍCULO 12:** El Departamento de Contrataciones preseleccionará la oferta más conveniente, pudiendo hacerlo aun cuando se hubiere presentado una sola oferta admisible y remitirá a la Dirección General de Administración el proyecto del acto administrativo de adjudicación en ese sentido.

**ARTÍCULO 13:** Posteriormente, la Dirección General de Administración, adjudicará la contratación y el Departamento de Contrataciones emitirá la/las Ordenes de Compra correspondientes.

En el caso de contrataciones para el interior del país remitirá la/las Ordenes de Compra en original y copia a la dependencia solicitante que deberá devolver al Departamento de Contrataciones la copia con el acuse de recibo del adjudicatario. En caso de ser necesaria la suscripción de un contrato, el Director General de Administración autorizará para su suscripción a la autoridad que estime corresponda.

**ARTÍCULO 14:** Todo adjudicatario deberá presentar la garantía de adjudicación consistente en el 15% del monto total que le fuera adjudicado, dentro de los ocho días de la recepción de la Orden de Compra o firma del contrato, mediante alguna de las siguientes modalidades:

- a) Pagaré a la vista suscripto por el oferente o su representante legalmente autorizado.
- b) Seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación;



c) En efectivo, mediante depósito en la Tesorería de la Procuración General de la Nación, acompañando a la oferta el recibo correspondiente;

d) En cheque certificado, contra una entidad bancaria. La Procuración General de la Nación depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones;

Todas las garantías serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.

**ARTÍCULO 15:** Podrá pedirse un solo presupuesto en los casos en que, para la reparación de vehículos y motores, resulte indispensable su desarme total o parcial para determinar las reparaciones necesarias o cuando, ante una emergencia por daños en instalaciones de agua o gas, resulte indispensable la rotura de mampostería para determinar las reparaciones necesarias.

En todos los casos se deberá fundamentar debidamente la aplicación del presente procedimiento de excepción, requiriendo un informe del área técnica correspondiente acerca de la razonabilidad cualitativa y cuantitativa del presupuesto obtenido.

Cuando se trate de dependencias del interior del país, el citado informe lo confeccionará el titular de la misma, pudiendo solicitar el asesoramiento técnico que estime necesario.

**ARTÍCULO 16:** Se aplicarán con carácter supletorio las normas generales establecidas en el Decreto Ley N° 23.354/56, ratificado por Ley N° 14.467 y su reglamentación, el Decreto N° 5720/72 y sus modificatorios.

PROTOCOLIZACION  
FECHA: 26.1.6.106  
  
ERNESTO EMILIO IGLESIAS  
PROSECRETARIO LETRADO  
PROCURACION GENERAL DE LA NACION

PROCURACION GENERAL DE LA NACION  
FOLIO  
**6**

**Ministerio Público**  
**Procuración General de la Nación**

**ANEXO B**

**DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA AUTORIZAR Y PARA APROBAR GASTOS Y CONTRATACIONES.**

<b>Monto estimado de la contratación</b>	<b>Autorización del gasto</b>	<b>Aprobación del gasto</b>
<i>Hasta \$ 20.000 (régimen simplificado) y excepcionalmente hasta \$ 30.000</i>	Director General de Administración	Director General de Administración
Hasta \$ 500.000.-	Director General de Administración	Director General de Administración
Más de \$ 500.000	Procurador General de la Nación	Procurador General de la Nación

