

## CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REGLA GENERAL: LICITACIÓN PÚBLICA

### DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Se refiere a los procesos de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo al Régimen General de Contrataciones de la Administración Pública Nacional y de la UNC. Comprende los trámites establecidos en la OHCS N°5/13, Dcto. 1023/01, Dcto. 1030/16 y toda la normativa vigente en materia de contrataciones.

De acuerdo a lo que establece el artículo 25 inciso a), del Decreto 1023/01, artículo 10 del Decreto 1030/16 y OHCS artículo 2° Inciso I.

Trámite de Licitación Pública, procedimiento de contratación cualquiera fuere el monto presunto del contrato y esté dirigido a una cantidad indeterminada de posibles oferentes.

### INICIO DEL TRÁMITE

El trámite inicia cuando la Unidad Operativa de Contrataciones solicita la caratulación a MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS de la Dependencia para iniciar Expediente Electrónico Interno:

**Código de Trámite: GENE00000- Licitación Pública**

### ÁREAS INTERVINIENTES (pueden variar de acuerdo al proceso interno de la Dependencia, el listado es indicativo)

- Honorable Consejo Superior (HCS)
- Rector
- Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- Unidad de Auditoría Interna (UAI)
- Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)
- Unidad Requirente (UR) (es decir el área solicitante)
- Decano/Secretario/Prosecretario/Director de la Dependencia
- Responsable Dirección/Área/Departamento de la Dependencia
- Área Operativa (para el caso de la SGI)
- Mesa de Entradas y Salidas de la Dependencia
- Área Económico Financiera de la Dependencia (Tesorería-Presupuesto)
- Titular de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)
- Área de Recepción
- Asesor/a Legal de la Dependencia

### Documentación sugerida mínima a incluir dentro del Expediente

<b>Pedido de la Unidad Requirente a la UOC</b>	<b>CCOO</b> <b>Nota [NOTA]</b> <b>GEDO</b> <b>Nota de Solicitud [NOTAS]</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Documentación Art. 4, HCS N°5/13</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Presupuesto/Costo estimado</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe [IF]</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>

<b>Solicitud de bienes y servicios</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Pliego</b>	<b>GEDO</b> <b>Pliego [PLIEG]</b>
<b>Informe de partida presupuestaria</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b> <b>Informe [IF]</b>
<b>Acto Administrativo de Autorización</b> <i>(al proceso de selección)</i>	<b>GEDO</b> <b>Resolución Decanal [RD]</b> <b>Resolución de Dirección [RDIR]</b> <b>Resolución de H.Consejo Directivo [RHCD]</b> <b>Resolución Interna [RI]</b> <b>Resolución de Firma Ológrafa [RESFO]</b> <b>Resolución Rectoral [RR]</b>
<b>Intervención de la DGC</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe [IF]</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Solicitud de precios testigos</b> <i>(en caso de corresponder)</i>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Convocatoria</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Difusión de publicaciones</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Circular</b> <i>(modificatoria/aclaratoria)</i>	<b>GEDO</b> <b>Informe [IF]</b>
<b>Recepción de ofertas</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Acta de apertura</b> <i>(la emite Diaguita)</i>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Difusión del Acta de Apertura de Oferta</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Oferta</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b> <b>GEDO</b> <b>Oferta [OFER]</b>
<b>Muestras</b> <i>(en caso de corresponder)</i>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Documentación presentada por oferente</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>

<b>Intervención de la UOC</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe [IF]</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b> <b>Informe firma conjunta [IFFC]</b>
<b>Garantía de Oferta (envío a la Tesorería para su resguardo y posterior devolución)</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Recepción de garantía por parte de Tesorería</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Constancia de Vistas (de las actuaciones)</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe [IF]</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Dictamen de Evaluación</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b> <b>Dictamen Firma Conjunta [DICFC]</b> <b>Dictamen Firma Ológrafa [DICFO]</b>
<b>Notificación del Dictamen</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Impugnaciones u observaciones al Dictamen</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Intervención de DAJ</b>	<b>GEDO</b> <b>Dictamen de la DAJ [DDAJ]</b>
<b>Acto administrativo de aprobación del procedimiento</b>	<b>GEDO</b> <b>Resolución Decanal [RD]</b> <b>Resolución de Dirección [RDIR]</b> <b>Resolución de H.Consejo Directivo [RHCD]</b> <b>Resolución de H.Consejo Superior [RHCS]</b> <b>Resolución Interna [RI]</b> <b>Resolución de Firma Ológrafa [RESFO]</b> <b>Resolución Rectoral [RR]</b>
<b>Notificación del acto administrativo</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Orden de Compra (numerada por Diaguita)</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b> <b>Orden de Compra [ORCOM]</b>
<b>Recepción de la Orden de Compra</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Garantía de Adjudicación</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Recepción de garantía por parte de Tesorería</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe gráfico [IFGRA]</b>

<b>Remito</b>	<b>GEDO Remito [REMIT]</b>
<b>Acta de recepción definitiva</b>	<b>GEDO Informe [IF] Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Devolucion de Garantias</b>	<b>GEDO Informe [IF] Informe gráfico [IFGRA]</b>
<b>Factura, cuando se trata de un único pago (si existen pagos sucesivos iniciar un nuevo expediente de Pago a Proveedores).</b>  *En el caso que, finalizada la compra del bien o servicio, corresponda realizar un pago al exterior deberá continuar el trámite en este mismo expediente según lo detallado en la guía: "Pagos al exterior por transferencias bancarias".	<b>GEDO Factura [FACTU]</b>

**Documentación de Referencia:**

[Ordenanza HCS 05/2013](#)

[SPGI 159/12 Sistema Diaguita Compras y Contrataciones](#)

[RR 1017/19](#)

[RHCS 748/19](#)

[RR 505/20 ANEXOS I, II, III](#)

[Trámite de acuerdo Dcto. 1023/01](#)

[Decreto. 1030/16](#)

[Disposición ONC 62/16](#)

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

Normativa vigente en materia de contrataciones de la Administración Pública Nacional.

Instructivo Pago a Proveedores de Dirección General de Contrataciones SGI (en elaboración)

**Depositario final/transitorio del expediente**

- *Área Económico Financiera de la dependencia con el pago de las facturas*
- *Dirección de Tesorería SGI (guarda temporal)*
- *Área de Patrimonio de la dependencia (para Inc.4)*
- *Otras áreas, según la dependencia.*

**Personas referentes del proceso/procedimiento**

- *Susana Marek - Dirección General de Contrataciones SGI*
- *Soledad Vázquez- Dirección General de Contrataciones SGI*
- *Graciela Durand- Dirección General de Presupuesto*
- *Laura Grassetti- Dirección de Tesorería*