

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Ministerio de

**Jefatura de Gabinete
de Ministros**



**Buenos Aires
LA PROVINCIA**

**SUPLEMENTO DE 48 PÁGINAS
Resoluciones**

Resoluciones

Provincia de Buenos Aires
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Resolución Normativa N° 52/11

La Plata, 29 de septiembre de 2011.

VISTO que mediante expediente N° 22700-7204/11 la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente propicia la modificación, en su parte pertinente, de la Resolución Normativa N° 29 de fecha 26 de mayo de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución Normativa N° 29/11, se modificó la estructura organizativa de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires –ARBA–, que fuera aprobada por Resolución Normativa N° 75/09 y demás actos ampliatorios y modificatorios;

Que habiéndose efectuado un estudio pormenorizado de la misma y con el objeto de lograr una mayor eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas asignadas a ARBA, deviene pertinente modificar las acciones establecidas en dicha norma para las distintas áreas y dependencias de la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente;

Que asimismo, se propicia aprobar e incorporar, en el ámbito de la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente, Gerencia General de Fiscalizaciones Individualizadas, en las Gerencias de Operaciones Área Metropolitana, e Interior, dos unidades organizativas de nivel de Departamento, que se aboquen a la apoyatura técnica correspondiente de tales instancias;

Que en orden a lo expuesto, resulta oportuno y conveniente, en esta instancia, el dictado del acto administrativo pertinente que materialice lo actuado;

Que la presente Resolución se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 4° inciso e) y 9° inciso a) de la Ley N° 13.766;
Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Sustituir el Anexo 2a de la Resolución Normativa N° 29/11 por el Anexo 1 que forma parte integrante de la presente Resolución, en orden a los motivos expuestos en la parte considerativa.

ARTÍCULO 2°. Aprobar e incorporar, en el ámbito de la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente; Gerencia General de Fiscalizaciones Individualizadas, las unidades organizativas que a continuación se consignan, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 2 y 3, respectivamente, forman parte integrante del presente acto administrativo.

- Departamento de Relatoría Área Metropolitana II, dependiente de la Gerencia de Operaciones Área Metropolitana.

- Departamento de Relatoría Área Interior, dependiente de la Gerencia de Operaciones Área Interior.

ARTÍCULO 3°. Determinar, de acuerdo a lo establecido en el artículo precedente, los siguientes cargos: UN (1) cargo de Jefe de Departamento de Relatoría Área Metropolitana II; y UN (1) cargo de Jefe de Departamento de Relatoría Área Interior; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial (Ley N° 10.430 –T.O. por Decreto N° 1869/96 y Decreto Reglamentario N° 4161/96–).

ARTÍCULO 4°. La Gerencia de Presupuesto y Contabilidad, tramitará ante la Dirección Provincial de Presupuesto del Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por la presente, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del Ejercicio Financiero del año en curso.

ARTÍCULO 5°. Registrar, comunicar a la Secretaría General de la Gobernación y al Ministerio de Economía, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Martín Di Bella
Director Ejecutivo

ANEXO 1

AGENCIA DE RECAUDACIÓN DE LA

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE FISCALIZACIÓN

Y SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

Generar una efectiva percepción del riesgo ante el incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes con el fin de combatir la evasión fiscal mediante la fiscalización y la determinación de los impuestos provinciales utilizando procesos integradores diferenciando los contribuyentes y responsables en función de su condición de riesgo. Incentivar el cumplimiento consciente, la cultura tributaria y la responsabilidad social, garantizando un servicio de atención al contribuyente de calidad.

ACCIONES

1. Definir los lineamientos y diseñar los Planes de Fiscalización con sus respectivas Matrices de Intervención, asegurando la implementación de acciones de fiscalización que resulten oportunas, eficaces y eficientes.
2. Impulsar y verificar la instrumentación de metodologías remotas y presenciales que, conforme el riesgo fiscal involucrado, garanticen la detección y sanción de los sujetos incumplidores, procediéndose a la liquidación y determinación de los tributos, sus accesorios y multas, y la aplicación de sanciones previstas en la legislación vigente.
3. Asegurar, administrar y controlar la ejecución de toda otra medida vinculada a incrementar la percepción del riesgo de incumplimiento.
4. Coordinar la realización de acciones de carácter especial con las áreas correspondientes y/o conjuntas con otros organismos públicos subnacionales, nacionales, regionales o internacionales en el marco de los acuerdos y/o convenios que se celebren, para la oportuna verificación del grado de cumplimiento tributario de los contribuyentes y responsables de los diferentes tributos provinciales.
5. Determinar, percibir y exigir los impuestos provinciales, como asimismo, instruir sumarios, imponer multas por infracciones a los deberes formales y sustanciales, clausuras, decomisos y secuestro de vehículos.
6. Dictar actos administrativos, conforme la delegación de facultades otorgadas.
7. Intervenir en la resolución y denegación de demandas de repetición y en la solicitud de exenciones, conforme la delegación de facultades otorgadas.
8. Intervenir en la solicitud de medidas cautelares de conformidad a lo previsto en los artículos 13 y 14 del Código Fiscal (TO 2011), modificatorios y concordantes.
9. Garantizar la provisión de servicios que faciliten el cumplimiento voluntario en materia tributaria y catastral.
10. Desarrollar los medios y las herramientas adecuadas para agilizar y simplificar los trámites vinculados a las obligaciones de los contribuyentes y responsables.
11. Establecer procedimientos dirigidos a la simplificación de los trámites que los contribuyentes deben realizar en su relación con la Agencia de Recaudación, garantizando la aplicación de estándares de calidad y transparencia en la determinación de los mismos.
12. Brindar un servicio de calidad en la atención al ciudadano en cuanto al trato dispensado, disponibilidad de información y asistencia en la interpretación y/o aplicación de la normativa.
13. Velar por la celeridad, transparencia, equidad y seguridad jurídica en la interacción con el ciudadano.
14. Asegurar, administrar y controlar la ejecución de toda otra medida vinculada a la mejora en la calidad del servicio al ciudadano.
15. Coordinar, supervisar y analizar reportes estadísticos e información de gestión respecto de sus procesos.
16. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE FISCALIZACIÓN

Y SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS PRESENCIALES Y REMOTOS

Optimizar la prestación de servicios de atención y contacto con los individuos y contribuyentes, mediante la gestión de metodologías y sistemas innovadores tendientes a promover y facilitar el cumplimiento fiscal y catastral, coordinando y asistiendo, también, a los requerimientos de otras áreas de la organización.

ACCIONES

1. Procurar la correcta atención y asistencia al individuo y contribuyente respecto del trato dispensado, de la interpretación y/o aplicación de la normativa vigente, y en general de la resolución de las consultas, reclamos y/o trámites efectuados, en el ámbito de su competencia.
2. Definir, aprobar e implementar planes, programas, compromisos de gestión, normas, sistemas y procedimientos, bajo estándares de calidad, conducentes al mejoramiento, eficiencia, ampliación y modernización de los servicios prestados a los individuos, contribuyentes, otras organizaciones, y otras áreas de la Agencia; y a la recaudación de los gravámenes.
3. Coordinar, supervisar y resolver conforme delegación de facultades, las devoluciones de importes relativas a los impuestos inmobiliario, automotor y embarcaciones deportivas.
4. Coordinar, supervisar y resolver, conforme delegación de facultades, las exenciones relativas a los impuestos inmobiliario, automotor, embarcaciones deportivas, ingresos brutos, sellos, a la transmisión gratuita de bienes y otros que se creen en el futuro.
5. Coordinar, supervisar y resolver, conforme delegación de facultades, las condonaciones de los tributos provinciales, en los casos que corresponda.
6. Dictar actos administrativos, conforme la delegación de facultades otorgadas.
7. Proponer y promover, en coordinación con las áreas de la Agencia con injerencia en la materia, la celebración de convenios de colaboración e intercambio de información con otros organismos en temas correspondientes al área de su competencia. Intervenir como enlace operativo en la ejecución de los mismos.
8. Coordinar y supervisar el cumplimiento, por parte de los municipios, de las obligaciones emanadas de los convenios vigentes y la articulación de nuevos servicios en común, en relación a la atención descentralizada de contribuyentes.
9. Elevar a la superioridad las propuestas y modificaciones en la normativa tributaria vinculadas al área de su competencia.
10. Intervenir en la definición de los sistemas informáticos para la integración y actualización de los datos, y de la información referida a los individuos, en conjunto con las áreas usuarias.
11. Administrar y coordinar la información disponible para los individuos por medio de servicios digitales.
12. Administrar, de manera integral, las plataformas de atención remotas, tales como el centro de Atención Telefónica, Correo Electrónico, SMS, Chat, Web, blog, Terminales de Autoconsulta, entre otras.
13. Garantizar la funcionalidad y actualización de las aplicaciones que actúan como apoyo a las tareas del área, es decir, en sistemas tales como exenciones, demandas de repetición, entre otros.
14. Programar la ejecución de las acciones masivas de fiscalización, control y notificaciones en cumplimiento de los planes anuales aprobados, coordinando las acciones con otras áreas de la Agencia y Organismos Externos.
15. Solicitar y supervisar operativos de carácter ordinario o extraordinario, y todas aquellas acciones rutinarias y no rutinarias que sean necesarias en el ámbito de sus atribuciones.
16. Intervenir ante incumplimiento de deberes fiscales y/o falta de pago, o modificación de su situación fiscal de los contribuyentes y responsables.
17. Impulsar, a solicitud del área de control competente, la iniciación de procedimientos sumarios a agentes de recaudación y contribuyentes, fijando pautas para su consecución.
18. Emitir títulos ejecutivos de impuestos predeterminados, a solicitud del área con competencia e injerencia en la materia.
19. Impulsar notificaciones enmarcadas en procesos administrativos definidos.
20. Diseñar y desarrollar nuevas propuestas de infraestructura y ambientación edilicia en coordinación con las dependencias de la Agencia responsables en cada temática, para el desarrollo adecuado de las funciones bajo su competencia.
21. Intervenir en la determinación de sujetos pasibles de fiscalización e informar de ello a las áreas competentes.
22. Intervenir en la distribución de recursos materiales entre las dependencias descentralizadas en coordinación con las áreas de incumbencia.

23. Proponer a la superioridad planes y programas tendientes a la educación, divulgación y promoción de la participación social en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Responsabilidad Social Organizacional; como así también proponer mejoras en los servicios e interacción con el individuo, contribuyente u otras organizaciones.

24. Proponer a la superioridad programas que ofrezcan reconocimientos concretos a quienes registren una buena conducta fiscal.

25. Coordinar, supervisar y analizar reportes estadísticos e información de gestión respecto de sus procesos, tendiente a la evaluación del desempeño del área y a la mejora continua.

26. Garantizar la atención, el seguimiento y la respuesta oportuna a los reclamos del contribuyente.

27. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS PRESENCIALES Y REMOTOS

DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y CONTROL

DE GESTIÓN DE SERVICIOS

ACCIONES

1. Proponer a la superioridad los estándares de calidad para la prestación de los servicios de recaudación y catastrales vinculados con los individuos y contribuyentes.

2. Aplicar planes, documentación de uso interno y externo, procedimientos e instructivos orientados a la prestación de un servicio de calidad que faciliten los trámites que los individuos y contribuyentes realizan.

3. Unificar los criterios de actuación respecto de las metodologías de trabajo y aplicación de normas e instructivos.

4. Recopilar, procesar y distribuir centralizadamente, todas las informaciones disponibles que sean relevantes para el desarrollo de las actividades habituales de toda la Gerencia.

5. Elaborar indicadores que permitan el seguimiento y mejora de la gestión de las áreas dependientes de la Gerencia General, procurando una base única para la toma de decisiones, elevando los resultados respectivos.

6. Compilar la información necesaria para evaluar los resultados parciales, determinando posibles causales de desvío y proponer los ajustes pertinentes, estableciendo los respectivos planes de acción.

7. Detectar necesidades de capacitación en función del análisis de las consultas atendidas, a fin de proponer planes de desarrollo del capital humano en el ámbito de la Gerencia General para dar respuesta a las mismas.

8. Evaluar la satisfacción de los individuos y contribuyentes respecto de los servicios prestados.

9. Proponer programas y acciones tendientes a la integración de la información interna de la Gerencia General de Servicios Presenciales y Remotos, para asegurar y mantener una fluida comunicación entre la Gerencia General y sus áreas dependientes.

10. Efectuar seguimiento y procurar el mantenimiento permanente de los sistemas o aplicaciones destinadas a recibir opiniones, información, sugerencias y reclamos de los individuos.

11. Releva y analizar los procesos vigentes definiendo la necesidad de implementar mejoras que aseguren la optimización de recursos (humanos y materiales).

GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS PRESENCIALES Y REMOTOS

GERENCIA DE DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

ACCIONES

1. Garantizar un acercamiento concreto con los contribuyentes, promoviendo las acciones necesarias para difundir las vías de reclamo disponibles, y evacuar los mismos con celeridad y eficacia.

2. Revisar, aprobar y elevar a las áreas competentes de la Agencia las recomendaciones vinculadas a proyectos o modificación de las normas o procedimientos existentes que considere inadecuados, en función a las causales de reclamos identificadas.

3. Monitorear las recomendaciones elevadas como propuesta de corrección de causales de desvíos, tendientes a evitar la reiteración de los mismos, coordinando su actuación con todas las áreas involucradas.

4. Intervenir con carácter preventivo en todas las aplicaciones o procesos nuevos a los efectos de evaluar el impacto directo o indirecto en el contribuyente y evitar futuros reclamos.

5. Asegurar, administrar y controlar la ejecución de toda otra medida tendiente al eficiente diligenciamiento de los reclamos del contribuyente.

6. Ejecutar el relevamiento y análisis de procedimientos, normas y tecnologías informáticas de comunicaciones aplicadas a los procesos catastrales vigentes, con el fin de aportar propuestas de solución a las problemáticas detectadas.

7. Interactuar con la Gerencia General con el objeto de resolver situaciones, relacionadas con la temática catastral, aportando propuestas de solución y tomando cuenta del caso, para analizar el procedimiento utilizado y sugerir las modificaciones pertinentes.

8. Coordinar con la Subgerencia de análisis, seguimiento y respuesta al reclamo, Departamento de Análisis de Reclamos Catastrales, la detección de problemáticas emergentes de los procedimientos, la normativa vigente y/o su implementación, que generen reclamos de contribuyentes por motivos de origen catastral, tipificarlas y proponer las mejoras pertinentes.

9. Elevar a la superioridad los informes resultantes de su intervención.

10. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA DE DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

DEPARTAMENTO DE RECLAMOS DEL CIUDADANO

ACCIONES

1. Recepcionar por los distintos medios que se dispongan, ya sea en forma centralizada o descentralizada, los reclamos de los contribuyentes vinculados con dificultades en la Agencia.

2. Asistir a los interesados legitimados, colaborando con ellos en el cumplimiento de los requisitos exigidos para confeccionar la presentación.

3. Confeccionar el Registro de Presentaciones.

4. Evaluar los fundamentos del reclamo, rechazando las presentaciones que carezcan, a su exclusivo criterio, de entidad suficiente o no cumplan con los requisitos formales establecidos o con un reclamo concreto.

5. Identificar disfunciones de procedimiento que motivan la formulación de reclamos, informando las causales a la Gerencia de Defensa del Contribuyente, con el fin de promover la generación de medidas correctivas que impidan su reiteración.

6. Informar al contribuyente en caso de consulta, el estado del reclamo en curso.

7. Intervenir en el análisis y evaluación de normas, procedimientos y sistemas de información, vinculados con la administración del catastro territorial con el fin de detectar potenciales causales de generación de reclamos por parte de los ciudadanos.

8. Elaborar propuestas de modificaciones normativas o de procedimientos que considere adecuados para evitar la reiteración de problemas de origen catastral.

9. Elaborar informes sobre recomendaciones para la simplificación de los trámites administrativos para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones catastrales.

10. Realizar pruebas de las aplicaciones generadas para la vinculación con el ciudadano, relativas a la temática catastral.

11. Brindar asistencia a las restantes dependencias de la Gerencia en lo que a temática catastral se refiere, para la evaluación y tratamiento de los reclamos.

GERENCIA DE DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y

RESPUESTA AL RECLAMO

ACCIONES

1. Garantizar el adecuado seguimiento de los reclamos de los contribuyentes, incluyendo los referidos a cuestiones derivadas de la temática catastral. Analizar las causales que tienen como consecuencia la interposición de reclamos y proponer las propuestas que considere adecuadas para su solución.
2. Intervenir en el análisis y evaluación de normas, procedimientos y sistemas de información, con el fin de determinar las causales de generación de omisiones, incorrecciones, debilidades, desvíos u otras situaciones no deseadas en los procesos internos, que afecten un adecuado equilibrio en la relación Fisco/contribuyente.
3. Inducir y monitorear la eficaz comunicación al contribuyente de las medidas, procedimientos y/o sistemas que se implementen, con el fin de garantizar la uniformidad, simplicidad y transparencia del Fisco.
4. Asegurar el derecho de los contribuyentes a conocer y en su caso solicitar la corrección de la información referente a sus datos personales a través de tecnologías informáticas de comunicaciones.
5. Definir y controlar el registro de causales de reclamos.

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y

RESPUESTA AL RECLAMO

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE RECLAMOS

ACCIONES

1. Analizar las características de los reclamos a los efectos de asignar el trámite al área responsable de su solución, teniendo en cuenta la competencia de tareas definida en la Agencia.
2. Efectuar el seguimiento permanente del reclamo a partir del momento en que éste es asignado al responsable de su tratamiento y hasta su solución.
3. Analizar y verificar la solución del caso dada por el responsable asignado, comunicando con posterioridad al contribuyente el resultado de su reclamo, de acuerdo a las formas que la reglamentación disponga.
4. Elevar a la superioridad, los antecedentes de actuaciones que evidencien presuntos ilícitos, a los efectos de canalizar su tratamiento a través de las áreas específicas definidas en la Agencia.
5. Identificar las causales de deficiencias en normas y/o procesos, surgidas del tratamiento dado a los reclamos, e informarlas al Departamento de Análisis Causal dependiente de la Subgerencia de análisis, seguimiento y respuesta al reclamo, con el fin de promover una adecuada retroalimentación de los sistemas.

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS, SEGUIMIENTO

Y RESPUESTA AL RECLAMO

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CAUSAL

ACCIONES

1. Analizar los reclamos, detectar su causa raíz y elaborar propuestas de modificaciones a normativas o procedimientos que considere adecuadas para evitar la reiteración de los problemas planteados por los contribuyentes.
2. Participar previamente en el análisis y evaluación de normas, procedimientos y sistemas de información, con el fin de detectar potenciales causales de generación de reclamos por parte de los ciudadanos, elevando las recomendaciones que considere procedentes a tal fin.
3. Elaborar informes sobre recomendaciones para la simplificación de los trámites administrativos o la supresión de los que considere innecesarios para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

4. Efectuar el estudio, análisis y presentación de propuestas de reformas normativas o de pautas de actuación para ayudar, apoyar y orientar al contribuyente a fin de facilitarle el pago de los impuestos.

GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS PRESENCIALES Y REMOTOS

GERENCIA DE SERVICIOS REMOTOS

ACCIONES

1. Administrar y coordinar la totalidad de los aspectos que vinculen en forma remota a la Agencia con los contribuyentes y ciudadanos y otras organizaciones en forma remota, garantizando la prestación del servicio bajo estándares de calidad y accesibilidad.
2. Procurar acciones que faciliten el cumplimiento voluntario gestionando el asesoramiento, la atención, el seguimiento y respuesta, de las consultas y/o trámites realizados por los usuarios de servicios remotos.
3. Establecer las vías de atención a las consultas de los municipios respecto de los trámites vinculados a contribuyentes descentralizados.
4. Articular con la Gerencia de Servicios de Atención Presencial los criterios de respuesta de los servicios remotos y presenciales a las consultas y/o trámites realizados por los usuarios de los servicios.
5. Coordinar junto a la Gerencia General de Servicios Presenciales y Remotos la implementación de los programas y sistemas destinados a modernizar y extender los servicios remotos y vínculos con los individuos y contribuyentes.
6. Gestionar ante las áreas y organismos respectivos la puesta en marcha de programas y acciones de comunicación, difusión y publicidad de los servicios remotos ofrecidos por la Agencia, con la finalidad de promover el cumplimiento voluntario.
7. Coordinar con las áreas y dependencias de la Agencia que correspondan la información disponible para los individuos por medio de servicios remotos.
8. Aprobar los planes, la documentación de uso interno y externo, procedimientos e instructivos orientados a la prestación de un servicio de calidad.
9. Coordinar y supervisar la definición y gestión de los estándares de calidad de servicios vinculados a su competencia.
10. Administrar, de manera integral, las plataformas de atención remotas, tales como el centro de Atención Telefónica, Correo Electrónico, SMS, Chat, Web, blog, Terminales de Autoconsulta, entre otras, procurando la adecuada armonización con los esquemas de atención presencial.
11. Definir procesos de monitoreo y evaluación de la satisfacción de los usuarios por los servicios prestados a través de los canales remotos.
12. Garantizar la resolución de las quejas y de los reclamos ingresados por medios digitales.
13. Impulsar planes y programas tendientes a la educación, divulgación y promoción de la participación social en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Responsabilidad Social Organizacional, impulsados por la Gerencia de Servicios de Atención Presencial.
14. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA DE SERVICIOS REMOTOS

DEPARTAMENTO DE EMISIONES IMPOSITIVAS

ACCIONES

1. Dirigir y coordinar las emisiones impositivas de los impuestos predeterminados, dirigidas a individuos, contribuyentes y otras organizaciones, incluyendo las correspondientes a contribuyentes descentralizados.
2. Asegurar el seguimiento y control de los procesos propios y de los provistos por otras áreas para garantizar la distribución de los recordatorios de pago, en tiempo y forma.
3. Proponer sistemas innovadores de recordatorios de pagos respecto de los ya existentes, que vengán a sumarse a estos con el objeto de facilitar la percepción e incentivar el pago voluntario de los distintos impuestos.
4. Planificar, dirigir y coordinar el esquema de emisiones electrónicas de recordatorios de pagos remotos.

GERENCIA DE SERVICIOS REMOTOS
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN REMOTA

ACCIONES

1. Asistir en consultas, trámites y atención de problemas vinculados a productos y servicios brindados por la Agencia, a los individuos, contribuyentes y otras organizaciones en forma telefónica, correo electrónico o chat.
2. Resolver las consultas de los municipios respecto de los trámites vinculados a contribuyentes descentralizados.
3. Remitir a las áreas y dependencias de la Agencia competentes las consultas, sugerencias e inquietudes recibidas en forma telefónica, correo electrónico o chat, cuando sea necesario para su resolución, y efectuar el seguimiento de las mismas.
4. Responsabilizarse del cumplimiento de la notificación a los Contribuyentes/ Interesados de la Resolución de su queja y/o Reclamo en la forma en que los procesos de trabajo lo normen.
5. Actualizar domicilios y otras informaciones relevantes en la base de datos, a través de las solicitudes que ingresen en forma telefónica o el sistema IVR, correo electrónico o chat.
6. Recibir solicitudes y emitir acogimientos a planes de pago telefónicos y liquidaciones, que serán remitidos por correo y otros servicios que en el futuro se implementen.
7. Liquidar cuotas solicitadas, en forma telefónica o pedidos ingresados al sistema IVR, que serán remitidos por correo o correo electrónico.
8. Recepcionar las solicitudes de débito anual de los impuestos en forma telefónica, correo electrónico o chat, para su posterior derivación al área de sistemas de información de la Agencia.
9. Recibir solicitudes y efectuar campañas inductivas, informando los próximos vencimientos, para procurar el pago en término de los tributos, como así también promoción de planes de pago y aviso de deuda prejudicial y judicial, en forma telefónica personalizada o automatizada y/o por medio de correo electrónico y/o sms.
10. Elaborar informes estadísticos y toda información requerida por la Gerencia General o Gerencia.
11. Realizar encuestas de satisfacción a los individuos, contribuyentes y otras organizaciones conforme a pautas definidas por la Gerencia de Servicios Remotos.
12. Realizar gestiones tendientes a la cobranza o recupero de deuda solicitadas por las áreas y dependencias de la Agencia correspondientes.
13. Administrar todas las centrales remotas de consultas conforme estándares aprobados por la Gerencia General, a fin de:
 - a. Definir y gestionar los procesos necesarios para la prestación del servicio.
 - b. Proveer y administrar los recursos asignados para la prestación del servicio.
 - c. Recepcionar, cumplir y hacer cumplir los requisitos generales del servicio, de la atención telefónica, por correo electrónico o chat.
 - d. Proponer acciones de innovación y mejora.

GERENCIA DE SERVICIOS REMOTOS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DIGITALES

ACCIONES

1. Gestionar el sitio Web de la Agencia, tanto Internet como así también los demás canales digitales (Intranet, Arba Móvil, Buzones de autogestión), propendiendo la permanente vigencia y actualización de los contenidos de información, estructura, navegación, interacción y cuestiones de diseño de los mismos, manteniendo la comunicación con la Gerencia General de Tecnologías de la Información.
2. Realizar relevamientos de información de usuarios a fin de optimizar e innovar en la oferta de servicios brindados por las aplicaciones de los canales digitales.
3. Relevar contenidos que sean susceptibles de ser publicados en los canales digitales, dar tratamiento a solicitudes que se reciban de las distintas áreas con interés en publicar, y editar y estructurar los contenidos para que puedan ser publicados.

4. Desarrollar pautas y especificaciones tendientes al mantenimiento y generación de aplicaciones que mejoren el contacto remoto con los individuos y contribuyentes, especialmente web y para el resto de los canales digitales instrumentados.
5. Coordinar con la Gerencia de Comunicación el mantenimiento y adecuación de los canales digitales en cuanto a la identidad visual de la Agencia.
6. Coordinar con las áreas correspondientes la gestión y resolución de consultas, sugerencias e inquietudes recibidas por los usuarios de los canales digitales.
7. Administrar integralmente el sistema único de reclamos (SUR).
8. Diseñar y Operar los Procedimientos Administrativos por tipo de Queja y/o Reclamos.
9. Realizar informes de Gestión y Seguimiento para ser elevados al nivel superior y/o a quien corresponda.

GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS PRESENCIALES Y REMOTOS

GERENCIA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL

ACCIONES

1. Asegurar un control permanente sobre la calidad de prestación de los servicios de atención presenciales de los individuos, dentro del ámbito de la Agencia y de otros puestos de atención presencial descentralizados, conforme a estándares de calidad definidos, normas de control interno y rutinas de seguimiento de tareas, procurando la información necesaria para un correcto seguimiento de la gestión.
2. Garantizar la adecuada ejecución y el control permanente sobre las Acciones de Cartera Locales, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad definidos, las normas de control interno y rutinas de seguimiento de tareas, procurando la información necesaria para un correcto seguimiento de la gestión.
3. Controlar y evaluar las acciones inherentes a la aplicación y percepción de gravámenes y aplicación de normas técnico tributarias y catastrales; con el fin de mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los individuos.
4. Asegurar la adecuada ejecución de los procedimientos y operativos de notificaciones a individuos, contribuyentes y otras organizaciones, conforme al marco normativo vigente.
5. Resolver aquellos expedientes que la Gerencia General le asigne, según esquema de delegación de funciones.
6. Coordinar, supervisar y resolver conforme delegación de facultades, las devoluciones de importes relativas a los impuestos inmobiliario, automotor y embarcaciones deportivas.
7. Coordinar, supervisar y resolver conforme delegación de facultades, las exenciones relativas a los impuestos inmobiliario, automotor, embarcaciones deportivas, ingresos brutos, sellos y otros que se creen en el futuro.
8. Coordinar, supervisar y resolver conforme delegación de facultades, las condonaciones de los tributos provinciales, en los casos que corresponda.
9. Dictar actos administrativos, conforme la delegación de facultades otorgadas.
10. Supervisar el cumplimiento por parte de los municipios de las obligaciones emanadas de los convenios vigentes, en relación a la atención de contribuyentes descentralizados.
11. Intervenir en la recepción, instrucción y resolución de todo trámite que se le demande.
12. Actuar de enlace operativo ante terceros, en los temas de su ámbito de incumbencia.
13. Garantizar la funcionalidad y actualización de las aplicaciones que actúan como apoyo a las tareas del área, es decir, en sistemas tales como exenciones, demandas de repetición, entre otros.
14. Coordinar, con las áreas competentes, la distribución de recursos materiales, edificios, de mantenimiento y conectividad de los Centros de Servicio Local y de otros emplazamientos de la Gerencia General, conforme a las necesidades.

15. Coordinar y supervisar las acciones masivas de fiscalización, verificación y control y notificación a contribuyentes y/o responsables de los tributos provinciales.

16. Organizar, dirigir y controlar operativos de carácter ordinario, como las acciones de cartera o extraordinario, y todas aquellas acciones rutinarias y no rutinarias, que sean necesarias en el ámbito de sus atribuciones.

17. Intervenir ante incumplimiento de deberes fiscales y/o falta de pago, o modificación de su situación fiscal de los contribuyentes y responsables, circunscribiendo su actuación a los casos y de acuerdo con la intervención que les indique la Gerencia General.

18. Iniciar, a solicitud del área de control competente, procedimientos sumarios a agentes de recaudación y contribuyentes, derivarlos a las relatorías para su sustanciación, y en su caso, intervenir en la resolución.

19. Emitir títulos ejecutivos de impuestos predeterminados, a solicitud de la autoridad competente.

20. Propiciar la realización de notificaciones enmarcadas en procesos administrativos definidos.

21. Intervenir en la determinación de sujetos pasibles de fiscalización e informar de ello a la Gerencia General, a fin de que tomen las acciones correspondientes de acuerdo a la intervención que se les asigne.

22. Evaluar actuaciones y verificar el cumplimiento de los requisitos legales en todo acto administrativo de su ámbito de incumbencia.

23. Proponer a la superioridad planes y programas tendientes a la educación, divulgación y promoción de la participación social en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Responsabilidad Social Organizacional; como así también proponer mejoras en los servicios e interacción con el individuo u otras organizaciones.

24. Proponer a la superioridad programas que ofrezcan reconocimientos concretos a quienes registren una buena conducta fiscal.

25. Articular con la Gerencia de Servicios Remotos los criterios de respuesta de los servicios remotos y presenciales.

26. Asegurar la adecuada ejecución de los procesos de actualizaciones del sistema de exenciones.

27. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE RELATORÍAS Y ATENCIÓN PRESENCIAL

ACCIONES

1. Supervisar las tareas efectuadas por las Relatorías que funcionan en la órbita de la Gerencia General, evaluando las actuaciones, verificando el cumplimiento de los requisitos legales e instrucciones definidas, y analizando su concordancia con los actos administrativos resolutivos.

2. Garantizar la atención presencial de la Agencia localmente, para todos los trámites objeto de incumbencia.

3. Recibir de las Subgerencias de Coordinación Regional (I a XIII) las actuaciones en las que deba tomar intervención.

4. Asegurar el cumplimiento de las instrucciones referidas a la caratulación y de instrucción de actuaciones previas y posteriores a la misma, para lo que podrá proponer modificaciones que crea conveniente sobre los sistemas y modos de trabajo.

5. Proveer la devolución de las actuaciones a la Subgerencia de Coordinación Regional interviniente, en caso de inconsistencias, errores, o requisitorias de aclaración o revisión de las actuaciones o del acto administrativo, previa actuación de la Gerencia de Servicios de Atención Presencial.

6. Elaborar y elevar a la Gerencia de Servicios de Atención Presencial proyectos, procedimientos e instrucciones que resulten necesarios para el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la atención presencial y para la unificación de criterios operativos a replicar en las relatorías territoriales.

7. Elaborar informes estadísticos y toda información requerida por la Subdirección Ejecutiva, Gerencia General y Gerencia.

8. Intervenir en la recepción, instrucción y resolución de todo trámite o actuación que se le demande, en su ámbito de incumbencia.

GERENCIA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL

SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN REGIONAL (I A XIII)

ACCIONES

1. Garantizar el control permanente sobre la prestación de los servicios de atención presenciales de los individuos y contribuyentes, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad definidos, las normas de control interno y rutinas de seguimiento de tareas, procurando la información necesaria para un correcto seguimiento de la gestión.

2. Garantizar la adecuada ejecución y el control permanente sobre las Acciones de Cartera Locales, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad definidos, las normas de control interno y rutinas de seguimiento de tareas, procurando la información necesaria para un correcto seguimiento de la gestión.

3. Supervisar, controlar y evaluar las tareas inherentes a la aplicación y percepción de gravámenes y aplicación de normas técnico tributarias y catastrales; con el fin de mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los individuos y contribuyentes.

4. Intervenir, de acuerdo a la delegación de funciones que se disponga, expidiéndose técnicamente, observando las normativas y procedimientos vigentes, sobre las cuestiones planteadas por los individuos y contribuyentes o las que tengan su origen en dependencias de la Agencia.

5. Resolver, conforme delegación de facultades, las devoluciones de importes relativas a los impuestos inmobiliario, automotor y embarcaciones deportivas.

6. Resolver, conforme delegación de facultades, las exenciones relativas a los impuestos inmobiliario, automotor, embarcaciones deportivas, ingresos brutos, sellos y otros que se creen en el futuro.

7. Resolver conforme delegación de facultades, las condonaciones de los tributos provinciales, en los casos que corresponda.

8. Dictar actos administrativos, conforme la delegación de facultades otorgadas.

9. Intervenir en la elaboración y revisión de proyectos de resolución y/o disposición en las actuaciones generadas por presentaciones de los individuos o a requerimiento de instancias superiores.

10. Supervisar y efectuar controles y relevamientos presenciales de la operación, tanto en las dependencias de la Agencia como en los emplazamientos descentralizados, Municipios, etc. en su ámbito, donde se presten servicios de atención presencial.

11. Intervenir en la determinación de sujetos pasibles de fiscalización, informando de ello a la Gerencia de Servicios de Atención Presencial.

12. Intervenir ante incumplimiento de deberes fiscales y/o falta de pago, o modificación de la situación fiscal de los contribuyentes y responsables, circunscribiendo su actuación a los casos y de acuerdo con la intervención que les indique la Gerencia de Servicios de Atención Presencial.

13. Iniciar, a solicitud del área de control competente, procedimientos sumarios a agentes de recaudación y contribuyentes, derivarlos a las relatorías para su sustanciación, e intervenir en la resolución.

14. Emitir títulos ejecutivos de impuestos predeterminados, a solicitud de la autoridad competente.

15. Realizar las notificaciones enmarcadas en procesos administrativos indicados por la autoridad.

16. Prestar colaboración en la ejecución de programas transversales de objetivos prioritarios para el organismo.

17. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN REGIONAL (I a XIII)

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE ATENCIÓN PRESENCIAL (I a XXVIII)

ACCIONES

1. Coordinar y supervisar las tareas inherentes a los Centros de Servicio Local

2. Planificar y elaborar propuestas de mejora correspondientes a los relevamientos de las problemáticas de las tareas de operación, en el marco de la política de calidad y las herramientas fijadas por la Gerencia.

3. Resolver los procedimientos inherentes a la solicitud de exenciones y condonaciones por parte de los contribuyentes de impuestos predeterminados y autodeclarados, actuando como Juez Administrativo en lo referente al otorgamiento o denegatoria de exenciones.
4. Dictar actos administrativos, conforme la delegación de facultades otorgadas.
5. Elaborar informes y estadísticas correspondientes a la gestión.
6. Asistir, efectuar controles y relevamientos presenciales tanto en los Centros de Servicio Local como en las ventanillas municipales y otros puntos de atención.
7. Supervisar la correcta exposición de las piezas gráficas y material de difusión en puntos de contacto presencial bajo su órbita.
8. Atender las consultas sobre Impuestos autodeclarados y sus regímenes de recaudación, exclusiones.
9. Ejercer la función de Juez Administrativo para la aplicación de sanciones de clausura y decomiso, en coordinación y/o a requerimiento de las áreas con competencia e incumbencia en la materia.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE ATENCIÓN PRESENCIAL (I a XXVIII)

CENTRO DE SERVICIO LOCAL (I a CLXXIX)

ACCIONES

1. Asesorar, tramitar y diligenciar toda la documentación correspondiente a los trámites presentados por individuos y contribuyentes, responsables y reparticiones municipales, provinciales y nacionales.
2. Colaborar, con el área competente, en la ejecución de las acciones territoriales de inspección, verificación y cobranzas de carácter masivo coordinadas por la Gerencia General, la Gerencia y la Subgerencia de Coordinación Regional.
3. Efectuar el procesamiento de los datos obtenidos en el marco de dicha colaboración.
4. Recibir y registrar en los sistemas respectivos, la documentación presentada por los contribuyentes y agentes de recaudación
5. Identificar y proceder a la caratulación de todas las actuaciones que así lo requieran, según las normas vigentes.
6. Recibir y controlar la presentación de declaraciones juradas.
7. Recibir descargos, proceder a su análisis y carga en el sistema correspondiente.
8. Registrar los ceses de exenciones cuando así corresponda.
9. Intervenir en el otorgamiento de los planes de pago y en el resguardo de la documentación respaldatoria.
10. Otorgar o denegar las desgravaciones impositivas de impuesto de sellos establecidas por el código fiscal y normativa vigente.
11. Recepcionar la documentación catastral, cuando así esté dispuesto, acondicionando y remitiendo la misma para su procesamiento.
12. Recepcionar el cobro de impuestos mediante tarjetas de crédito y débito y efectuar la rendición en el sistema correspondiente.

GERENCIA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL

SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN OPERATIVA

ACCIONES

1. Coordinar la Distribución de insumos y bienes muebles entre las dependencias de la Gerencia General, conforme a las necesidades definidas y en coordinación con el área de incumbencia.
2. Estudiar, diseñar, desarrollar y promover, en coordinación con las áreas con incumbencia, la ejecución oportuna de las adecuaciones que se requieran de los espacios de trabajo y su equipamiento específico de todas las áreas de la Gerencia General.

3. Estudiar, evaluar y proponer a la superioridad soluciones edilicias y de ambientación en cuanto a modificación y rediseño de las áreas de la Gerencia General.
4. Colaborar con el relevamiento de necesidades y estudio de factibilidad para la construcción del Edificio Arba.
5. Intervenir, asistir y colaborar en la búsqueda de espacios físicos para las distintas áreas de la Gerencia General.
6. Facilitar la resolución de problemas de conectividad y otros de similares características que ocurran en las dependencias descentralizadas de la Gerencia General.
7. Efectuar las acciones masivas de fiscalización, verificación, control y notificación de contribuyentes y/o responsables de los tributos provinciales conforme la planificación definida.
8. Elaborar el plan de tareas para la realización de Operativos Especiales y la coordinación de acciones locales y de cartera.
9. Actuar de enlace institucional en los temas del área de su incumbencia.
10. Intervenir en la solicitud de bienes e insumos y en la evaluación técnica de las mismas en conforme a las necesidades y prioridades de la Gerencia General.
11. Supervisar todo lo vinculado a la utilización del sistema único de administración de Carteras para acciones locales de recaudación, control, administrativas, de acuerdo a indicaciones o "inputs" que establezca la Gerencia General y la Gerencia.

SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN OPERATIVA

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE

ACCIONES LOCALES Y DE CARTERA

ACCIONES

1. Coordinar la ejecución de las acciones de cartera que se dispongan desde la superioridad.
2. Confeccionar las instrucciones que cada acción de base local requiera, para el correcto desenvolvimiento de los agentes involucrados, actuando con los clientes internos, y procesos operativos.
3. Confeccionar y elevar a la superioridad los informes de gestión sobre indicadores objetivos de desempeño para cada Acción de base local.
4. Efectuar las acciones masivas de fiscalización, verificación, control y notificación de contribuyentes y/o responsables de los tributos provinciales conforme la planificación definida.
5. Facilitar el trámite de acceso a todos los sistemas informáticos que sea necesario operar por los involucrados en el desarrollo de cada acción de cartera.
6. Proponer los ajustes a los sistemas de actuación, para el mejoramiento continuo de la operatoria.
7. Asesorar a los clientes internos que soliciten acciones de cartera, participando en la definición de estándares operativos diarios a cumplir y sugiriendo adecuaciones de asignación, durante la ejecución de cada acción.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE FISCALIZACIÓN

Y SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

GERENCIA DE PLANEAMIENTO

ACCIONES

1. Supervisar y coordinar, con la participación de las Áreas de la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente, la elaboración de los Planes de Fiscalización, con sus correspondientes Matrices de Intervención, en el marco de la Matriz de Riesgo definida.
2. Planificar las acciones de fiscalización para la implementación de la estrategia definida para la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente, coordinando su actuación con la Gerencia General de Planificación.

3. Analizar la selección de los lotes de contribuyentes y/o responsables identificados por la Gerencia de Inteligencia.
4. Aprobar los programas de selección y proveer a las Gerencias Generales de Fiscalizaciones Individualizadas y de Fiscalizaciones Masivas los lotes de contribuyentes y/o responsables pasibles de fiscalizar, notificar, o ser alcanzados con algún tipo de acción de verificación y control.
5. Definir tareas de recopilación, investigación y análisis sobre los padrones de contribuyentes seleccionados, a fin de cuantificar el impacto de las acciones definidas y perfeccionar los mecanismos de selección de casos.
6. Aprobar los documentos de gestión de la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente y las normas internas relativas a los procesos de los Departamentos a su cargo.
7. Ejercer el vínculo y realizar Acuerdos de Niveles de Servicio con las Subdirecciones y Gerencias Generales de la Agencia.
8. Definir, en conjunto con las Gerencias Generales de Fiscalizaciones Individualizadas y de Fiscalizaciones Masivas, indicadores que permitan el seguimiento y mejora de la gestión de sus áreas dependientes.
9. Verificar la actualización de la información de gestión de las Gerencias Generales de Fiscalizaciones Individualizadas y de Fiscalizaciones Masivas.
10. Proponer y coordinar acciones que integren a todas las áreas dependientes de la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente.
11. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO

DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCESOS

ACCIONES

1. Desarrollar, en coordinación con las Gerencias Generales de Fiscalizaciones Individualizadas y de Fiscalizaciones Masivas, dependientes de la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente, los proyectos que se relacionen con la organización interna, sistemas administrativos, circuitos de trámites y manejo de archivos; evaluando permanentemente su funcionalidad basada en principios de eficiencia y economía.
2. Elaborar los proyectos de normas y procedimientos de las Gerencias Generales de Fiscalizaciones Individualizadas y de Fiscalizaciones Masivas.
3. Gestionar la actualización de la información de gestión de las Gerencias Generales de Fiscalizaciones Individualizadas y de Fiscalizaciones Masivas.
4. Observar el cumplimiento de los estándares definidos para las Gerencias Generales de Fiscalizaciones Individualizadas y de Fiscalizaciones Masivas.
5. Elaborar los proyectos de los Planes de Fiscalización y sus correspondientes Matrices de Intervención.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO

DEPARTAMENTO DE ACCIONES INDIVIDUALIZADAS

ACCIONES

1. Intervenir en la elaboración del proyecto del Plan de Fiscalización y su correspondiente Matriz de Intervención, respecto de las acciones individualizadas.
2. Planificar acciones de fiscalización individualizadas diferenciadas de acuerdo al riesgo involucrado, interés fiscal comprometido, presencia fiscal y/o cobertura territorial.
3. Elaborar los proyectos de Programas de Selección de contribuyentes y responsables conforme las pautas y lineamientos del Plan de Fiscalización.
4. Centralizar la recepción de denuncias por evasión, a fin de evaluar las mismas y remitir, de corresponder, los antecedentes al Departamento de Acciones Masivas o a otras áreas de la Agencia con incumbencia en la materia.

5. Llevar registro de la asignación de casos y los descargos realizados a fin de asegurar un nivel de provisión que viabilice el cumplimiento de las metas anuales de fiscalización.

6. Brindar reportes vinculados al estado de los casos a requerimiento de las distintas áreas de la Agencia.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO

DEPARTAMENTO DE ACCIONES MASIVAS

ACCIONES

1. Intervenir en la elaboración del proyecto del Plan de Fiscalización y su correspondiente Matriz de Intervención, respecto de las acciones masivas.
2. Planificar acciones masivas diferenciadas de acuerdo al riesgo involucrado, el interés fiscal comprometido, presencia fiscal y/o cobertura territorial.
3. Elaborar los proyectos de Programas para la generación de lotes de sujetos a fiscalizar y/o notificar bajo la modalidad de acciones masivas.
4. Realizar la selección de los sujetos a notificar, en coordinación con la Gerencia de Inteligencia, dependiente de la Gerencia General de Planificación.
5. Efectuar el seguimiento y coordinación de la efectiva notificación de los sujetos afectados por acciones masivas no territoriales, canalizando hacia las áreas correspondientes los casos en los que no se regularice la inconsistencia notificada.
6. Brindar reportes de resultados obtenidos a requerimiento de las distintas áreas de la Agencia.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE FISCALIZACIÓN

Y SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

GERENCIA GENERAL DE FISCALIZACIONES INDIVIDUALIZADAS

Generar una efectiva percepción del riesgo en el marco de acciones de fiscalización individualizadas tendientes a la detección de la evasión, verificando y determinando de oficio las obligaciones tributarias de contribuyentes y responsables.

ACCIONES

1. Participar en la definición del Plan de Fiscalización, incluyendo la Matriz de Intervención correspondiente para acciones individualizadas.
2. Proyectar las acciones individualizadas de fiscalización y verificación de contribuyentes y/o responsables de los tributos provinciales en el marco de la Matriz de Intervención aprobada.
3. Coordinar acciones con otras áreas de la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente a efectos de implementar programas o planes específicos de fiscalización y verificación.
4. Evaluar y proponer adecuaciones en los procesos de inteligencia fiscal, criterios de selección de casos a fiscalizar y procedimientos de auditoría utilizados en la fiscalización, propendiendo a la uniformidad y razonabilidad en su aplicación.
5. Ejercer la función de juez administrativo y demás facultades que las normas le encomienden, a fin de verificar y determinar los impuestos provinciales.
6. Instruir sumarios e imponer multas, y otras sanciones, por infracciones a los deberes formales y materiales.
7. Requerir el auxilio de la fuerza pública, solicitar allanamientos y otras medidas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones conforme las disposiciones legales vigentes.
8. Remitir a la Gerencia General de Cobranzas los casos que reúnan las condiciones definidas en el Plan de Cobranzas para el requerimiento de medidas cautelares en el marco del artículo 13 del Código Fiscal (TO 2011) modificatorios y concordantes.
9. Coordinar, supervisar y analizar reportes estadísticos e información de gestión respecto de sus procesos.

10. Aprobar las normas internas relativas a sus procesos.
11. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA GENERAL DE FISCALIZACIONES INDIVIDUALIZADAS

GERENCIA DE OPERACIONES ÁREA METROPOLITANA

ACCIONES

1. Participar en la elaboración del Plan de Fiscalización.
2. Aprobar los casos seleccionados por la Gerencia de Planeamiento.
3. Ejecutar las acciones individualizadas de fiscalización en el marco de la Matriz de Intervención aprobada.
4. Ejercer la función de juez administrativo y demás facultades que las normas le encomienden, a fin de verificar y determinar los impuestos provinciales.
5. Instruir sumarios e imponer multas, y otras sanciones, por infracciones a los deberes formales y materiales.
6. Coordinar con la Gerencia General de Fiscalizaciones Individualizadas, el requerimiento de auxilio de la fuerza pública, la solicitud de allanamientos y otras medidas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones conforme las disposiciones legales vigentes.
7. Establecer acciones tendientes al cumplimiento uniforme de los criterios impartidos por la Comisión Arbitral, el Tribunal Fiscal de Apelación de la Provincia de Buenos Aires y el área con competencia técnica en materia tributaria y catastral del organismo.
8. Elevar a la Gerencia General de Fiscalizaciones Individualizadas los casos que reúnan las condiciones definidas en el Plan de Cobranzas para el requerimiento de medidas cautelares en el marco del artículo 13 del Código Fiscal (TO 2011), modificatorios y concordantes.
9. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA DE OPERACIONES ÁREA METROPOLITANA

DEPARTAMENTO DE RELATORÍA ÁREA METROPOLITANA

ACCIONES

1. Ejercer la función de juez administrativo y demás facultades que las normas le encomienden, a fin de verificar y determinar los impuestos provinciales.
2. Instruir sumarios e imponer multas, y otras sanciones, por infracciones a los deberes formales y materiales.
3. Sustanciar el procedimiento de determinación de oficio de las obligaciones fiscales y el sumarial, respecto de los ajustes practicados por los Departamentos de Operaciones.
4. Establecer acciones tendientes al cumplimiento uniforme de los criterios impartidos por la Comisión Arbitral, el Tribunal Fiscal de Apelación de la Provincia de Buenos Aires y el área con competencia técnica en materia tributaria y catastral del organismo.
5. Elevar a la Gerencia de Operaciones Área Metropolitana los casos que reúnan las condiciones definidas en el Plan de Cobranzas para el requerimiento de medidas cautelares en el marco del artículo 13 del Código Fiscal (TO 2011), modificatorios y concordantes.
6. Observar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Fiscalización.

GERENCIA DE OPERACIONES ÁREA METROPOLITANA

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES ÁREA METROPOLITANA (I A VI y XIV)

ACCIONES

1. Ejecutar de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, las acciones individualizadas de fiscalización y verificación de contribuyentes y/o responsables de los tributos provinciales.

2. Observar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Fiscalización.

3. Suscribir las órdenes de fiscalización.

4. Aplicar los Procedimientos de Auditoría necesarios para la fiscalización y verificación de contribuyentes y/o responsables de los tributos provinciales.

5. Practicar y suscribir las liquidaciones de diferencias de impuesto realizadas por los inspectores de conformidad al artículo 48 del Código Fiscal (TO 2011), modificatorios y concordantes.

6. Elevar a la Gerencia de Operaciones Área Metropolitana los casos en que no queden diferencias de impuesto y/o multa a reclamar.

7. Remitir al Departamento de Relatoría Área Metropolitana los casos en los que surjan diferencias de impuesto y/o multa a reclamar para la substanciación de los Procedimientos Determinativo y Sumarial.

GERENCIA GENERAL DE FISCALIZACIONES INDIVIDUALIZADAS

GERENCIA DE OPERACIONES ÁREA INTERIOR

ACCIONES

1. Participar en la elaboración del Plan de Fiscalización.
2. Aprobar los casos seleccionados por la Gerencia de Planeamiento.
3. Ejecutar las acciones individualizadas de fiscalización en el marco de la Matriz de Intervención aprobada.
4. Ejercer la función de juez administrativo y demás facultades que las normas le encomienden, a fin de verificar y determinar los impuestos provinciales.
5. Instruir sumarios e imponer multas, y otras sanciones, por infracciones a los deberes formales y materiales.
6. Coordinar con la Gerencia General de Fiscalizaciones Individualizadas, el requerimiento de auxilio de la fuerza pública, la solicitud de allanamientos y otras medidas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones conforme las disposiciones legales vigentes.
7. Establecer acciones tendientes al cumplimiento uniforme de los criterios impartidos por la Comisión Arbitral, el Tribunal Fiscal de Apelación de la Provincia de Buenos Aires y el área con competencia técnica en materia tributaria y catastral del organismo.
8. Elevar a la Gerencia General de Fiscalizaciones Individualizadas los casos que reúnan las condiciones definidas en el Plan de Cobranzas para el requerimiento de medidas cautelares en el marco del artículo 13 del Código Fiscal (TO 2011), modificatorios y concordantes.
9. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA DE OPERACIONES ÁREA INTERIOR

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES ÁREA INTERIOR (VII A XIII)

ACCIONES

1. Ejecutar de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, las acciones individualizadas de fiscalización y verificación de contribuyentes y/o responsables de los tributos provinciales.
2. Observar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Fiscalización.
3. Suscribir las órdenes de fiscalización.
4. Aplicar los Procedimientos de Auditoría necesarios para la fiscalización y verificación de contribuyentes y/o responsables de los tributos provinciales.
5. Practicar y suscribir las liquidaciones de diferencias de impuesto realizadas por los inspectores de conformidad al artículo 48 del Código Fiscal (TO 2011), modif. y concordantes.
6. Elevar a la Gerencia de Operaciones Área Metropolitana los casos en que no queden diferencias de impuesto y/o multa a reclamar.

7. Remitir al Departamento de Relatoría Área Metropolitana los casos en los que surjan diferencias de impuesto y/o multa a reclamar para la sub-stanciación de los Procedimientos Determinativo y Sumarial.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE FISCALIZACIÓN

Y SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

GERENCIA GENERAL DE FISCALIZACIONES MASIVAS

Generar una efectiva percepción del riesgo en el marco de acciones de verificación y fiscalización masivas tendientes a la detección de indicios de evasión e incumplimientos formales y materiales, aplicando las sanciones que para cada supuesto correspondan y asegurando una presencia activa del organismo en el control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de contribuyentes y/o responsables.

ACCIONES

1. Participar en la definición de los Planes de Fiscalización, incluyendo la Matriz de Intervención correspondiente para acciones masivas.
2. Programar la ejecución de las acciones masivas de fiscalización, control y notificaciones en cumplimiento de los planes anuales aprobados, coordinando las acciones con otras áreas de la Agencia y Organismos Externos.
3. Evaluar y proponer adecuaciones en los procesos de inteligencia fiscal, criterios de selección de lotes de casos a fiscalizar y procedimientos de auditoría utilizados en la fiscalización, propendiendo a la uniformidad y razonabilidad en su aplicación.
4. Programar la ejecución de acciones de fiscalización territorial en forma presencial o remota con base en información georreferenciada, en orden a verificar las características físicas de los inmuebles o volúmenes de actividad que se desarrollen en los mismos.
5. Asegurar la generación y administración de catálogos de imágenes y mapas digitales de la Provincia.
6. Asegurar la provisión a las diferentes áreas de la Agencia, para el cumplimiento de sus funciones, de la información resultante de las acciones de detección y fiscalización efectuadas.
7. Ejercer la función de juez administrativo y demás facultades que las leyes, reglamentos y otras disposiciones le encomienden, a fin de verificar, determinar y exigir los impuestos provinciales como asimismo instruir sumarios, imponer multas por infracciones a los deberes formales y sustanciales, clausuras y decomisos.
8. Dictar actos administrativos, conforme la delegación de facultades otorgadas.
9. Instruir el procedimiento que dispone la inscripción de oficio de los vehículos automotores en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, en los términos del artículo 231 del Código Fiscal (TO 2011), como así también sustanciar los sumarios que correspondan, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 primer párrafo, 62 inciso a) y 68 del Código Fiscal (TO 2011).
10. Efectivizar el secuestro de vehículos automotores y embarcaciones deportivas o de recreación de conformidad a lo previsto en el artículo 50 inciso 10 del Código Fiscal (TO 2011), modificatorios y concordantes.
11. Requerir el auxilio de la fuerza pública, solicitar allanamientos y otras medidas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones conforme las disposiciones legales vigentes.
12. Coordinar, supervisar y analizar reportes estadísticos e información de gestión respecto de sus procesos.
13. Aprobar las normas internas relativas a sus procesos.
14. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA GENERAL DE FISCALIZACIONES MASIVAS

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO

ACCIONES

1. Coordinar la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para la ejecución de las acciones en campo de fiscalización y notificación, administrando de manera eficiente todos los insumos y equipos utilizados.

2. Registrar, actualizar y comunicar a las áreas competentes las variaciones en el patrimonio de la Gerencia General, respecto del cual resulta depositario.

3. Efectuar la coordinación con otras dependencias de la Agencia y Organismos Externos a los efectos de asegurar la ejecución y difusión de las acciones masivas planificadas.

4. Compilar los reportes estadísticos e información de gestión respecto de sus procesos.

5. Confeccionar las solicitudes de liquidación de operativos realizados por el personal interviniente y diligenciar las liquidaciones de viáticos y movilidad conforme las normas en la materia.

6. Intervenir en la intimación y mediación entre el sujeto sancionado y las instituciones sin fines de lucro, y participar de la entrega de la mercadería decomisada o sustituida por bienes de primera necesidad, en el marco del procedimiento del Título X del Código Fiscal (TO 2011).

GERENCIA GENERAL DE FISCALIZACIONES MASIVAS

GERENCIA DE DETECCIÓN TERRITORIAL

ACCIONES

1. Participar en la elaboración del Plan de Fiscalización.
2. Programar y coordinar acciones de inteligencia fiscal en el territorio tendientes a la selección de potenciales casos sujetos a control, de acuerdo a la Matriz de Intervención aprobada.
3. Programar, coordinar y supervisar la ejecución de acciones de fiscalización territorial en forma presencial o remota con base en información georreferenciada, en orden a verificar o relevar las características físicas de los inmuebles o volúmenes de actividad que se desarrollen en los mismos.
4. Coordinar acciones con otras áreas de la Agencia, a efectos de implementar programas o planes específicos de fiscalización masiva.
5. Proveer a las diferentes áreas de la Agencia, para el cumplimiento de sus funciones, de la información resultante de las acciones de detección y fiscalización efectuadas.
6. Generar y administrar catálogos de imágenes y mapas digitales de la Provincia.
7. Coordinar con la Gerencia General de Fiscalizaciones Masivas el requerimiento de auxilio de la fuerza pública y otras medidas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones conforme las disposiciones legales vigentes.
8. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA DE DETECCIÓN TERRITORIAL

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIONES CATASTRALES

ACCIONES

1. Efectuar, supervisar y coordinar con otras áreas de la Agencia, las verificaciones catastrales en campo conforme el Plan de Fiscalización.
2. Practicar los actos de relevamiento que resulten necesarios en orden a constituir o rectificar el estado parcelario de un inmueble.
3. Coordinar con la Gerencia de Detección Territorial, los requerimientos de auxilio de la fuerza pública y la colaboración de otros organismos estatales, nacionales, provinciales y municipales para el desarrollo de los operativos.
4. Elevar a la Gerencia el resultado de las comprobaciones efectuadas a fin de continuar el procedimiento que corresponda.
5. Observar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Fiscalización.

GERENCIA DE DETECCIÓN TERRITORIAL

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE IMÁGENES

ACCIONES

1. Efectuar acciones de verificación y control a través de imágenes satelitales con el fin de detectar características físicas y volúmenes de producción en inmuebles.
2. Generar, administrar y disponer un catálogo de imágenes georreferenciadas, continuo y multitemporal de la Provincia de Buenos Aires.
3. Generar y administrar la red de puntos GPS utilizados para la generación del mosaico de imágenes satelitales de la Agencia.
4. Generar mapas base (imágenes Satelitales apoyadas con GPS) para la generación y corrección de la cartografía.
5. Realizar correlación a campo de los modelos de detección y auditoría de resultados.
6. Elevar a la Gerencia el resultado de las comprobaciones efectuadas a fin de continuar el procedimiento que corresponda.
7. Observar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Fiscalización.

GERENCIA GENERAL DE FISCALIZACIONES MASIVAS

GERENCIA DE OPERACIONES FEDATARIAS

ACCIONES

1. Participar en la elaboración de los Planes de Fiscalización.
2. Coordinar y supervisar las acciones masivas de fiscalización, verificación, control y notificación a contribuyentes y/o responsables de los tributos provinciales.
3. Coordinar con la Gerencia General de Fiscalizaciones Masivas la colaboración de otros organismos estatales, nacionales, provinciales y municipales para el desarrollo de los Operativos Especiales Masivos, el requerimiento de auxilio de la fuerza pública, la solicitud de allanamientos y otras medidas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones conforme las disposiciones legales vigentes.
4. Proveer de la información resultante de las acciones de detección y fiscalización efectuadas, a las diferentes áreas de la Agencia para el cumplimiento de sus funciones, pudiendo efectuar actividades de coordinación y supervisión sobre las mismas.
5. Ejercer la función de juez administrativo y demás facultades que las leyes, reglamentos y otras disposiciones le encomienden, a fin de verificar, determinar y exigir los impuestos provinciales, como asimismo instruir sumarios, imponer multas por infracciones a los deberes formales y sustanciales, clausuras y decomisos.
6. Dictar actos administrativos, conforme la delegación de facultades otorgadas.
7. Instruir el procedimiento que dispone la inscripción de oficio de los vehículos automotores en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, en los términos del artículo 231 del Código Fiscal (TO 2011), como así también sustanciar los sumarios que correspondan, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 primer párrafo, 62 inciso a) y 68 del Código Fiscal (TO 2011).
8. Efectivizar el secuestro de vehículos automotores y embarcaciones deportivas o de recreación de conformidad a lo previsto en el artículo 50 inciso 10 del Código Fiscal (TO 2011) modificatorios y concordantes.
9. Coordinar y supervisar la actuación de las áreas a su cargo.

GERENCIA DE OPERACIONES FEDATARIAS

DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES FEDATARIAS

ACCIONES

1. Efectuar las acciones masivas de fiscalización, verificación, control y notificación de contribuyentes y/o responsables de los tributos provinciales conforme la planificación definida.

2. Elaborar el plan de tareas para la realización de Operativos Especiales y de Control Integrado Local (CIL), coordinando las acciones con el Departamento de Coordinación y Apoyo Logístico.

3. Coordinar con la Gerencia de Operaciones Fedatarias, el requerimiento de auxilio de la fuerza pública y la colaboración de otros organismos estatales, nacionales, provinciales y municipales para el desarrollo de los Operativos Especiales Masivos.

4. Ejercer la función de juez administrativo y demás facultades que las leyes, reglamentos y otras disposiciones le encomienden, a fin de verificar, determinar y exigir los impuestos provinciales, como asimismo, instruir sumarios, imponer multas por infracciones a los deberes formales y sustanciales, clausuras y decomisos.

5. Dictar actos administrativos, conforme la delegación de facultades otorgadas.

6. Instruir el procedimiento que dispone la inscripción de oficio de los vehículos automotores en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, en los términos del artículo 231 del Código Fiscal (TO 2011), como así también sustanciar los sumarios que correspondan, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 primer párrafo, 62 inciso a) y 68 del Código Fiscal (TO 2011).

7. Sustanciar el procedimiento de determinación de oficio de las obligaciones fiscales y el sumarial, respecto de los ajustes practicados por los fiscalizadores.

8. Efectivizar el secuestro de vehículos automotores y de embarcaciones deportivas o de recreación de conformidad a lo previsto en el artículo 50 inciso 10 del Código Fiscal (TO. 2011), modif. y concordantes.

9. Observar el cumplimiento de las metas establecidas en los Planes de Fiscalización

10. Coordinar y supervisar las tareas de aquellos agentes pertenecientes a las distintas dependencias de la Agencia, convocados en carácter de fiscalizadores eventuales.

GERENCIA DE OPERACIONES FEDATARIAS

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES (I A IV)

ACCIONES

1. Efectuar las acciones masivas de fiscalización, verificación, control y notificación a contribuyentes y/o responsables de los tributos conforme la planificación definida.

2. Coordinar con la Gerencia de Operaciones Fedatarias, el requerimiento de auxilio de la fuerza pública y la colaboración de otros organismos estatales, nacionales, provinciales y municipales para el desarrollo de los Operativos Especiales Masivos.

3. Ejercer la función de juez administrativo y demás facultades que las leyes, reglamentos y otras disposiciones le encomienden, a fin de verificar, determinar y exigir los impuestos provinciales, como asimismo, instruir sumarios, imponer multas por infracciones a los deberes formales y sustanciales, clausuras y decomisos.

4. Sustanciar el procedimiento de determinación de oficio de las obligaciones fiscales y el sumarial, respecto de los ajustes practicados por los fiscalizadores.

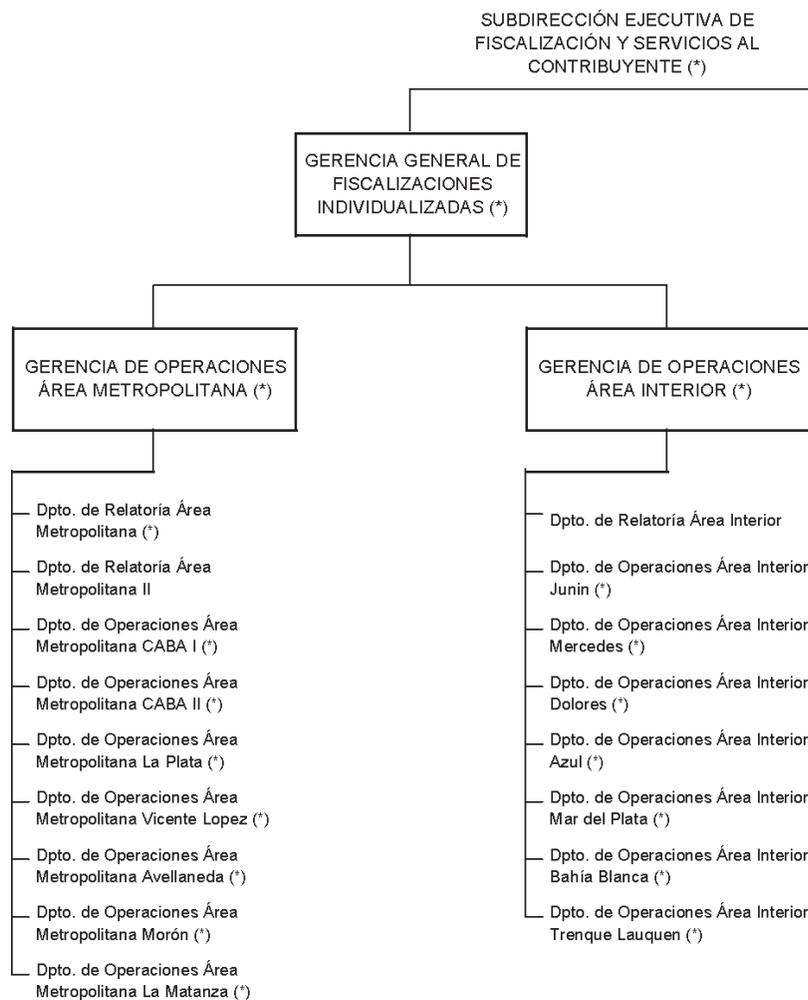
5. Dictar actos administrativos, conforme la delegación de facultades otorgadas.

6. Instruir el procedimiento que dispone la inscripción de oficio de los vehículos automotores en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, en los términos del artículo 231 del Código Fiscal (TO 2011), como así también sustanciar los sumarios que correspondan, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 primer párrafo, 62 inciso a) y 68 del Código Fiscal (TO 2011).

7. Efectivizar el secuestro de vehículos automotores y de embarcaciones deportivas o de recreación de conformidad a lo previsto en el artículo 50 inciso 10 del Código Fiscal TO 2011), modificatorios y concordantes.

8. Observar el cumplimiento de las metas establecidas en los Planes de Fiscalización.

ANEXO 2



(*) Aprobado por Resolución Normativa N° 29/11

ANEXO 3

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE FISCALIZACIÓN Y SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE
 GERENCIA GENERAL DE FISCALIZACIONES INDIVIDUALIZADAS
 GERENCIA DE OPERACIONES ÁREA METROPOLITANA
 DEPARTAMENTO DE RELATORÍA ÁREA METROPOLITANA II

ACCIONES

1. Ejercer la función de juez administrativo y demás facultades que las normas le encomienden, a fin de verificar y determinar los impuestos provinciales.
2. Instruir sumarios e imponer multas, y otras sanciones, por infracciones a los deberes formales y materiales.
3. Sustanciar el procedimiento de determinación de oficio de las obligaciones fiscales y el sumarial, respecto de los ajustes practicados por los Departamentos de Operaciones.
4. Establecer acciones tendientes al cumplimiento uniforme de los criterios impartidos por la Comisión Arbitral, el Tribunal Fiscal de Apelación de la Provincia de Buenos Aires y el área con competencia técnica en materia tributaria y catastral del organismo.
5. Elevar a la Gerencia de Operaciones Área Metropolitana los casos que reúnan las condiciones definidas en el Plan de Cobranzas para el requerimiento de medidas cautelares en el marco del artículo 13 del Código Fiscal (TO 2011), modificatorios y concordantes.

6. Observar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Fiscalización.

GERENCIA DE OPERACIONES ÁREA INTERIOR
 DEPARTAMENTO DE RELATORÍA ÁREA INTERIOR

ACCIONES

1. Ejercer la función de juez administrativo y demás facultades que las normas le encomienden, a fin de verificar y determinar los impuestos provinciales.
2. Instruir sumarios e imponer multas, y otras sanciones, por infracciones a los deberes formales y materiales.
3. Sustanciar el procedimiento de determinación de oficio de las obligaciones fiscales y el sumarial, respecto de los ajustes practicados por los Departamentos de Operaciones.
4. Establecer acciones tendientes al cumplimiento uniforme de los criterios impartidos por la Comisión Arbitral, el Tribunal Fiscal de Apelación de la Provincia de Buenos Aires y el área con competencia técnica en materia tributaria y catastral del organismo.
5. Elevar a la Gerencia de Operaciones Área Interior los casos que reúnan las condiciones definidas en el Plan de Cobranzas para el requerimiento de medidas cautelares en el marco del artículo 13 del Código Fiscal (TO 2011), modificatorios y concordantes.
6. Observar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Fiscalización.

C.C. 11.559

Provincia de Buenos Aires
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Resolución Normativa N° 53/11

La Plata, 29 de septiembre de 2011.

VISTO que mediante expediente N° 22700-7205/11 se gestiona la readecuación de la delegación de facultades de competencia del Director Ejecutivo de la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires, en el ámbito de las Subdirecciones Ejecutivas de Fiscalización y Servicios al Contribuyente, y de Recaudación y Catastro, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 3° de la Ley N° 13.766 se declara a esta Agencia de Recaudación autoridad de aplicación del Código Fiscal de la Provincia de la Provincia de Buenos Aires, de la Ley de Catastro Territorial y disposiciones legales y complementarias;

Que por el artículo 9° del Código Fiscal de la provincia de Buenos Aires Ley N° 10.397 (T.O. 2011 y sus modificatorias) se habilita al Director Ejecutivo de la Agencia de Recaudación a delegar sus facultades en forma general o especial en funcionarios de nivel no inferior al cargo de Jefe de Departamento o similar con competencia en la materia;

Que, asimismo, a través del artículo 9° inciso h) de la Ley N° 13.766 se autoriza al señor Director Ejecutivo a delegar sus competencias en el personal superior de la Agencia de Recaudación;

Que mediante RN N° 52/11 se modificó la RN N° 29/11, aprobatoria de las Subdirecciones Ejecutivas de Fiscalización y Servicios al Contribuyente; y de Recaudación y Catastro, juntamente con su desagregación estructural;

Que en orden a ello, corresponde en esta instancia dictar el acto administrativo pertinente, a fin de readecuar la delegación de facultades aprobada oportunamente por RN N° 30/11, derogando en consecuencia la misma;

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 9 inciso h) de la Ley N° 13.766 y por el artículo 9° del Código Fiscal de la provincia de Buenos Aires Ley N° 10.397 (T.O. 2011 y sus modificatorias);

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Delegar en la Subdirección Ejecutiva de Fiscalización y Servicios al Contribuyente las siguientes facultades:

1. Dictar actos administrativos en cuya virtud se determinen y/o liquiden las obligaciones fiscales y sus accesorios.
2. Dictar actos administrativos que dispongan el alta de oficio del Impuesto a los Ingresos Brutos.
3. Dictar actos administrativos que dispongan el alta de oficio del Impuesto Automotor.

4. Resolver las demandas de repetición, disponiendo en los casos que corresponda, la devolución, imputación o cambio de imputación de las sumas pagadas indebidamente, en los casos referentes a impuestos predeterminados, cuando el importe no supere la suma de PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000).
5. Resolver las solicitudes de exención, a pedido de parte interesada, previstas en el Código Fiscal y Leyes Especiales, así como su modificación o revocación.
6. Dictar actos administrativos en cuya virtud se impongan las sanciones previstas por infracciones a los deberes formales y/o materiales, o se declare la inexistencia de las mismas.
7. Aplicar la sanción de clausura prevista en el artículo 72 del Código Fiscal Ley N° 10.397 (T.O. 2011) y sus modificatorias y establecer la fecha en la que la misma se hará efectiva.
8. Designar a los funcionarios que deberán efectivizar la sanción de clausura dispuesta y controlar su cumplimiento, de conformidad a lo previsto en el artículo 77 del Código Fiscal (T.O. 2011) y sus modificatorias.
9. Labrar y suscribir el acta que ordene la clausura, y efectivizar la misma en los casos previstos por el artículo 78 del Código Fiscal Ley N° 10.397 (T.O. 2011) y sus modificatorias, como así también controlar que sea cumplida.
10. Ejercer las facultades y dictar los actos administrativos del procedimiento previsto en el TÍTULO X "De la Incautación y Decomiso de Bienes", del Código Fiscal Ley N° 10.397 (T.O. 2011) y sus modificatorias.
11. Labrar y suscribir el acta que dispone el secuestro de vehículos de conformidad a lo previsto en el artículo 50 inciso 10 del Código Fiscal Ley N° 10.397 (T.O. 2011) y sus modificatorias, y efectivizarlo.
12. Suscribir los requerimientos de auxilio de la fuerza pública, allanamientos y cualquier otra medida que resulte necesaria en el marco del ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 2°. Delegar en la Gerencia General de Servicios Presenciales y Remotos, las siguientes facultades:

1. Resolver las demandas de repetición referentes a impuestos predeterminados, disponiendo en los casos que corresponda, la devolución, imputación o cambio de imputación de las sumas pagadas indebidamente, cuando el importe no supere la suma de PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$150.000).
2. Resolver las solicitudes de exención, a pedido de parte interesada, previstas en el Código Fiscal y Leyes Especiales, así como su modificación o revocación.
3. Denegar, cuando corresponda, las solicitudes de repetición de impuestos y de exención.
4. Dictar los actos administrativos de condonaciones de los tributos provinciales, en los casos que corresponda, según el encuadre legal pertinente.
5. Dictar actos administrativos que dispongan el alta de oficio del Impuesto a los Ingresos Brutos.
6. Emitir y suscribir, a solicitud de la Gerencia General de Cobranzas, dependiente de la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro, títulos ejecutivos de impuestos predeterminados, de conformidad con la modificación dispuesta por el artículo 1° de la Ley N° 13405 y el artículo 9°, segundo párrafo del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011), para su ejecución por la vía de apremio y remitirlos a Fiscalía de Estado.
7. Impulsar citaciones, notificaciones e intimaciones de pago enmarcadas en procesos administrativos definidos.
8. Intervenir ante incumplimientos de deberes fiscales y/o falta de pago, o modificación de su situación fiscal de los agentes de recaudación.
9. Impulsar, a solicitud del área de control competente, la iniciación de procedimientos sumarios a agentes de recaudación y contribuyentes.

ARTÍCULO 3°. Delegar en la Gerencia de Servicios de Atención Presencial, conforme la competencia material y en todo el ámbito de actuación de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, las siguientes facultades:

1. Resolver las demandas de repetición referentes a impuestos predeterminados, disponiendo en los casos que corresponda, la devolución, imputación o cambio de imputación de las sumas pagadas indebidamente, cuando el importe no supere la suma de PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000).
2. Resolver las solicitudes de exención, a pedido de parte interesada, previstas en el Código Fiscal y leyes especiales, así como su modificación o revocación.
3. Denegar, cuando corresponda, las solicitudes de repetición de impuestos y de exención.
4. Dictar los actos administrativos de condonaciones de los tributos provinciales, en los casos que corresponda, según el encuadre legal pertinente.
5. Dictar actos administrativos que dispongan el alta de oficio del Impuesto a los Ingresos Brutos.

6. Emitir y suscribir títulos ejecutivos de impuestos predeterminados, de conformidad con la modificación dispuesta por el artículo 1° de la Ley N° 13405, al artículo 9°, segundo párrafo del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011), para su ejecución por la vía de apremio y remitirlos a Fiscalía de Estado, a solicitud del área competente.

7. Propiciar la realización de citaciones, notificaciones e intimaciones de pago enmarcadas en procesos administrativos definidos.

8. Intervenir ante incumplimientos de deberes fiscales y/o falta de pago, o modificación de su situación fiscal de los agentes de recaudación.

9. Impulsar, a solicitud del área de control competente, la iniciación de procedimientos sumarios a agentes de recaudación y contribuyentes.

ARTÍCULO 4°. Delegar en el ámbito de la Gerencia General de Servicios Presenciales y Remotos -en las Subgerencias de Coordinación Regional (I a XIII)-, conforme la competencia material y en todo el ámbito de actuación de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires sin perjuicio de su asiento territorial, las siguientes facultades:

1. Resolver las demandas de repetición referentes a impuestos predeterminados, disponiendo en los casos que corresponda, la devolución, imputación o cambio de imputación de las sumas pagadas indebidamente, cuando el importe no supere la suma de PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000).
2. Resolver las solicitudes de exención, a pedido de parte interesada, previstas en el Código Fiscal y leyes especiales, así como su modificación o revocación.
3. Denegar solicitudes de repetición de impuestos y de exención.
4. Dictar los actos administrativos de condonaciones de los tributos provinciales, en los casos que corresponda, según el encuadre legal pertinente.
5. Dictar actos administrativos que dispongan el alta de oficio del Impuesto a los Ingresos Brutos.
6. Emitir y suscribir títulos ejecutivos de impuestos predeterminados, de conformidad con la modificación dispuesta por el artículo 1° de la Ley N° 13405, al artículo 9°, segundo párrafo del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011), para su ejecución por la vía de apremio y remitirlos a Fiscalía de Estado, a solicitud del área competente.
7. Confeccionar, emitir y diligenciar citaciones, notificaciones e intimaciones de pago dentro de los procedimientos establecidos.
8. Intervenir ante incumplimientos de deberes fiscales y/o falta de pago, o modificación de su situación fiscal de los agentes de recaudación.
9. Iniciar, a solicitud del área de control competente, procedimientos sumarios a agentes de recaudación y contribuyentes, derivarlos a las relatorías para su sustanciación, e intervenir en la resolución.

Asimismo, en aquellos casos en que los titulares de las Subgerencias de Coordinación Regional (I a XIII) se encuentren usufructuando las licencias o permisos previstos en el artículo 38 y 61 de la Ley N° 10.430 (TO por Decreto N° 1869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4161/96), tales facultades podrán ser ejercidas por los Departamentos de Coordinación de Atención Presencial (I a XXVIII), juntamente con las previstas en el artículo 3° de la Resolución Interna N° 80/08 -modificada por su similar N° 35/09-, debiendo consignarse dicha situación en la parte considerativa o expositiva del acto administrativo pertinente.

ARTÍCULO 5°. Delegar en el ámbito de la Gerencia General de Servicios Presenciales y Remotos -en los Departamentos de Coordinación de Atención Presencial (I a XXVIII)-, la facultad de resolver, acordando o denegando las solicitudes de exención, a pedido de parte interesada, de los tributos provinciales, su modificación o revocación, y de registrar las condonaciones de los tributos provinciales, dictando los actos administrativos pertinentes, en todo el ámbito de actuación de esta Agencia de Recaudación, sin perjuicio de su asiento territorial.

ARTÍCULO 6°. Delegar en la Gerencia General de Fiscalizaciones Individualizadas, en la Gerencia de Operaciones Área Metropolitana y en la Gerencia de Operaciones Área Interior, indistintamente, las siguientes facultades:

1. Dictar actos administrativos en cuya virtud se determinan y/o liquidan las obligaciones fiscales y sus accesorios.
2. Dictar actos administrativos en cuya virtud se impongan las sanciones previstas por infracciones a los deberes formales y/o materiales, o se declare la inexistencia de las mismas.
3. Dictar actos administrativos en cuya virtud se determina y/o liquida el Impuesto de Sellos, resultante de aplicar el procedimiento establecido por el artículo 301 del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y sus modificatorias.
4. Suscribir los requerimientos de auxilio de la fuerza pública, allanamientos y cualquier otra medida que resulte necesaria en el marco del ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 7°. Delegar en los Jefes de Departamentos de Relatoría Área Metropolitana, de Relatoría Área Metropolitana II, y de Relatoría Área Interior, las siguientes facultades:

1. Dictar actos administrativos en cuya virtud se determinan y/o liquidan las obligaciones fiscales y sus accesorios.
2. Dictar actos administrativos en cuya virtud se impongan las sanciones previstas por infracciones a los deberes formales y/o materiales, o se declare la inexistencia de las mismas.
3. Dictar actos administrativos en cuya virtud se determina y/o liquida el Impuesto de Sellos, resultante de aplicar el procedimiento establecido por el artículo 301 del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y sus modificatorias.

ARTÍCULO 8°. Delegar en la Gerencia General de Fiscalizaciones Masivas, en la Gerencia de Inspecciones Fedatarias y en los Jefes de Departamento de los Departamentos de Inspecciones Fedatarias y de Operaciones -I a IV-, indistintamente, las siguientes facultades:

1. Dictar actos administrativos en cuya virtud se determinan y/o liquidan las obligaciones fiscales y sus accesorios, del Impuesto a los Ingresos Brutos, del Impuesto de Sellos y del Impuesto Automotor.
2. Dictar actos administrativos que dispongan el alta de oficio del Impuesto a los Ingresos Brutos.
3. Dictar actos administrativos que dispongan el alta de oficio del Impuesto a Automotor.
4. Labrar y suscribir las actas de infracción, y aplicar la sanción de clausura prevista en el artículo 72 del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y sus modificatorias, como así también disponer la fecha en que se hará efectiva.
5. Designar a los funcionarios que deberán efectivizar la sanción de clausura dispuesta y controlar su cumplimiento, de conformidad a lo previsto en el artículo 69 del Código Fiscal (T.O. 2011) y sus modificatorias.
6. Labrar y suscribir el acta que ordene la clausura, y efectivizar la misma en los casos previstos por el artículo 78 del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y sus modificatorias, como así también controlar que sea cumplida.
7. Ejercer las facultades y dictar los actos administrativos del procedimiento previsto en el TITULO X "De la Incautación y Decomiso de Bienes", del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y sus modificatorias.
8. Proceder a la detención de vehículos y, de corresponder, labrar y suscribir el acta que dispone el secuestro del mismo de conformidad a lo previsto en el artículo 50 inciso 10) del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y sus modificatorias, y efectivizarlo.
9. Suscribir los requerimientos de auxilio de la fuerza pública, allanamientos y cualquier otra medida que resulte necesaria en el marco del ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 9°. Delegar en la Gerencia de Detección Territorial la facultad de suscribir los requerimientos de auxilio de la fuerza pública, allanamientos y cualquier otra medida que resulte necesaria en el marco del ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 10. Delegar en la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro las siguientes facultades:

1. Resolver las demandas de repetición, disponiendo en los casos que corresponda, la devolución, imputación o cambio de imputación de las sumas pagadas indebidamente, en los casos referentes a impuestos autodeclarados, cuando el importe no supere la suma de PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000).
2. Disponer las condonaciones y solicitudes de exenciones al impuesto Inmobiliario, de Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, previstas en el Código Fiscal, Ley n° 10.397, texto ordenado 2011 y leyes especiales.
3. Denegar, cuando corresponda, las solicitudes de repetición de impuestos y de exención.
4. Resolver las solicitudes de exclusión a los regímenes de retención y/o percepción, y de reducción o atenuación de alícuotas.
5. Suscribir los requerimientos de auxilio de la fuerza pública, allanamientos y cualquier otra medida que resulta necesaria en el marco del ejercicio de sus funciones.
6. Disponer el archivo de las actuaciones cuando se verifique la inexistencia o escasez de interés fiscal comprometido, siempre que, habiéndose tomado los recaudos administrativos pertinentes, se corrobore que el procedimiento de que se trate, se encuentra encuadrado en el artículo 47 inciso b) de la Ley N° 12.576 y sus normas modificatorias y complementarias.
7. Disponer el archivo de las actuaciones cuando debido al estado procedimental o a la escasez o inexistencia de activo concursal, o a otras circunstancias, debidamente informadas por Fiscalía de Estado o por las relatorías de las oficinas locales o cualquier otra dependencia de esta Agencia con competencia específica en la materia de que se trate, resulte inconveniente o improcedente promover incidencia de insinuación de créditos.
8. Solicitar la adopción de medidas cautelares para la preservación del cobro de los créditos fiscales, previstas en el artículo 13 del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y sus modificatorias y disponer su levantamiento.
9. Suscribir los títulos ejecutivos y/o liquidaciones de deuda para su ejecución en sede judicial.
10. Suscribir la demanda para la verificación de créditos fiscales en concursos y quiebras.
11. Disponer las medidas cautelares para la preservación del cobro de los créditos fiscales, previstas en el artículo 14 del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y sus modificatorias y ordenar su levantamiento.

12. Prestar conformidad a Fiscalía de Estado para las propuestas de pago realizadas por los contribuyentes o responsables concursados o fallidos o para la conclusión del proceso falencial.

13. Prestar la autorización de desistimiento y/o archivo, total o parcial, a Fiscalía de Estado, de juicios de apremio, cuando el importe de los mismos, expresado como la sumatoria del monto de los títulos ejecutivos involucrados en el mismo, a la fecha de liquidación de estos, no supere la suma de pesos cincuenta mil (\$ 50.000).

14. Prestar la autorización de desistimiento, total o parcial, a Fiscalía de Estado, del reclamo de deuda insinuada o en incidente de revisión, en procesos concursales o falenciales, cuando el importe de la misma, a la fecha de presentación en concurso preventivo o auto de quiebra, no supere la suma de pesos cincuenta mil (\$ 50.000).

ARTÍCULO 11. Delegar en la Gerencia General de Cobranzas y en la Gerencia de Gestiones de Cobro, indistintamente, las siguientes facultades:

1. Suscribir los títulos ejecutivos para su ejecución por vía de apremio.
2. Suscribir los requerimientos de auxilio de la fuerza pública, allanamientos y cualquier otra medida que resulte necesaria en el marco del ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 12. Delegar en la Gerencia General de Cobranzas y en la Gerencia de Cobranza Coactiva, indistintamente, las siguientes facultades:

1. Disponer el archivo de las actuaciones cuando se verifique la inexistencia o escasez de interés fiscal comprometido, siempre que, habiéndose tomado los recaudos administrativos pertinentes, se corrobore que el procedimiento de que se trate, se encuentra encuadrado en el artículo 47 inciso b) de la Ley N° 12.576 y sus normas modificatorias y complementarias.
2. Disponer el archivo de las actuaciones cuando debido al estado procedimental o a la escasez o inexistencia de activo concursal, o a otras circunstancias, debidamente informadas por Fiscalía de Estado o por las relatorías de las oficinas locales o cualquier otra dependencia de esta Agencia con competencia específica en la materia de que se trate, resulte inconveniente o improcedente promover incidencia de insinuación de créditos.
3. Solicitar la adopción de medidas cautelares para la preservación del cobro de los créditos fiscales, previstas en el artículo 13 del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y sus modificatorias y disponer su levantamiento.
4. Suscribir los requerimientos de auxilio de la fuerza pública, allanamientos y cualquier otra medida que resulte necesaria en el marco del ejercicio de sus funciones.

5. Prestar la autorización de desistimiento y/o archivo, total o parcial, a Fiscalía de Estado, de juicios de apremio, cuando el importe de los mismos, expresado como la sumatoria del monto de los títulos ejecutivos involucrados en el mismo, a la fecha de liquidación de éstos, no supere la suma de pesos cincuenta mil (\$ 50.000).

6. Prestar la autorización de desistimiento y/o archivo, total o parcial, a Fiscalía de Estado, del reclamo de deuda insinuada o en incidente de revisión, en procesos concursales o falenciales, cuando el importe de la misma, a la fecha de presentación en concurso preventivo o auto de quiebra, no supere la suma de pesos cincuenta mil (\$ 50.000).

7. Suscribir los títulos ejecutivos y/o liquidaciones de deuda para su reclamo en el marco de procesos universales y/o cualquier otro proceso judicial.

8. Suscribir la demanda para la verificación de créditos fiscales en concursos y quiebras.

9. Prestar la conformidad a Fiscalía de Estado para las propuestas de pago realizadas por los contribuyentes o responsables concursados o fallidos o para la conclusión del proceso falencial.

ARTÍCULO 13. Delegar en el Jefe de Departamento del Departamento de Cobro en Procesos Universales, las siguientes facultades:

1. Disponer el archivo de las actuaciones cuando se verifique la inexistencia o escasez de interés fiscal comprometido, siempre que, habiéndose tomado los recaudos administrativos pertinentes, se corrobore que el procedimiento de que se trate, se encuentra encuadrado en el artículo 47 inciso b) de la Ley N° 12.576 y sus normas modificatorias y complementarias.
2. Suscribir los títulos ejecutivos y/o liquidaciones de deuda para su reclamo en el marco de procesos universales y/o cualquier otro proceso judicial, con excepción del apremio.
3. Suscribir la demanda para la verificación de créditos fiscales en concursos y quiebras.

ARTÍCULO 14. Delegar en el Jefe de Departamento del Departamento de Apremios, las siguientes facultades:

1. Practicar y suscribir liquidaciones de deuda en el marco del proceso de apremio.
2. Prestar la autorización de desistimiento y/o archivo, total o parcial, a Fiscalía de Estado, de juicios de apremio, cuando el importe de los mismos, expresado como la sumatoria del monto de los títulos ejecutivos involucrados en el mismo, a la fecha de liquidación de éstos, no supere la suma de pesos diez mil (\$ 10.000).

ARTÍCULO 15. Dejar establecido que para abstenerse de impulsar las actuaciones tendientes a obtener el cobro de deudas y/o desistir de las iniciadas, por la inexistencia de interés fiscal comprometido, deberá estarse a lo dispuesto en las normativas vigentes.

ARTÍCULO 16. Delegar en los Jefes de Departamento de los Departamentos de Ejecución de Deuda Determinada, de Ejecución de Deuda por Incumplimiento de Pago, de Operaciones de Cobranzas Masivas, de Operaciones de Cobranzas Especiales y de Apoyo a la Gestión de Cobro, dependientes de la Gerencia General de Cobranzas, y de Operaciones -I a IV-, dependientes de la Gerencia General de Fiscalizaciones Masivas, sin perjuicio de su ámbito territorial de actuación, la suscripción de títulos ejecutivos para su ejecución por vía de apremio.

ARTÍCULO 17. La orden de traba, levantamiento de medidas cautelares o transferencia de fondos dispuestos de conformidad a lo previsto en el artículo 14 del Código Fiscal Ley N° 10.397 (T.O. 2011) y sus modificatorias, será suscripta, como condición necesaria e indefectible por un representante de la Gerencia de Gestiones de Cobro y un representante de la Gerencia de Cobranza Coactiva.

Al menos uno de los firmantes deberá revestir el cargo de Gerente; en caso de ausencia o impedimento de éstos, la suscripción la efectuará el Gerente General de Cobranzas.

ARTÍCULO 18. Delegar en la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial, las siguientes facultades:

1. Dictar los actos administrativos inherentes a la administración y gestión del catastro territorial conforme la aplicación de la Ley N° 10.707, sus normas modificatorias y complementarias;
2. Disponer las condonaciones y solicitudes de exenciones al impuesto inmobiliario de Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, previstas en el Código Fiscal Ley N° 10.397 (T.O. 2011) y leyes especiales.

ARTÍCULO 19. Delegar en la Gerencia de Gestión e Información Territorial Multifuncional, las siguientes facultades:

1. Dictar las disposiciones de determinación de valuación fiscal, conforme lo previsto por los artículos 84, 84 bis y siguientes de la Ley N° 10707;
2. Dictar las disposiciones de cambio de clasificación catastral, contando con la intervención de la Gerencia de Servicios Catastrales;
3. Disponer las condonaciones y solicitudes de exenciones al impuesto inmobiliario de Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, previstas en el Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y leyes especiales.

Asimismo, en aquellos casos en que el titular de la Gerencia de Gestión e Información Territorial Multifuncional se encuentre usufructuando las licencias previstas en el artículo 38 de la Ley N° 10.430 (TO por Decreto N° 1869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4161/96), tales facultades podrán ser ejercidas por la Subgerencia de Gestión Territorial, debiendo consignarse dicha situación en la parte considerativa o expositiva del acto administrativo pertinente.

ARTÍCULO 20. Delegar en la Gerencia de Servicios Catastrales, las siguientes facultades:

1. Dictar las disposiciones previstas en el artículo 6° del Decreto N° 2489/63 y su modificatorio N° 947/04;
2. Dictar las disposiciones de anulación de planos;
3. Dictar las disposiciones de factibilidad inherentes al régimen de propiedad horizontal.

ARTÍCULO 21. Delegar en la Gerencia General de Recaudación las siguientes facultades:

1. Resolver las demandas de repetición referentes a impuestos autodeclarados, disponiendo en los casos que corresponda, la devolución, imputación o cambio de imputación de las sumas pagadas indebidamente, cuando el importe no supere la suma de PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$150.000);
2. Denegar las solicitudes de repetición de impuestos autodeclarados;
3. Resolver las solicitudes de exclusión a los regímenes de retención y/o percepción, y de reducción o atenuación de alícuotas.
4. Otorgar o denegar planes de facilidades de pago prevista en el artículo 304 del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y modificatorias.

ARTÍCULO 22. Delegar en la Gerencia de Impuestos y Contribuyentes y Gerencia de Sistemas de Recaudación, indistintamente y conforme la competencia material correspondiente, las siguientes facultades:

1. Resolver las demandas de repetición referentes a impuestos autodeclarados, disponiendo en los casos que corresponda, la devolución, imputación o cambio de imputación de las sumas pagadas indebidamente, cuando el importe no supere la suma de PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000);
2. Denegar las solicitudes de repetición de impuestos autodeclarados;
3. Otorgar o denegar planes de facilidades de pago prevista en el artículo 304 del Código Fiscal Ley N° 10397 (T.O. 2011) y modificatorias.

ARTÍCULO 23. Delegar en las Subgerencia de Impuestos Autodeclarados y en la Subgerencia de Administración de Sistemas de Recaudación, indistintamente y conforme la competencia material y territorial correspondiente, las siguientes facultades:

1. Resolver las demandas de repetición referentes a impuestos autodeclarados, disponiendo en los casos que corresponda, la devolución, imputación o cambio de imputación de las sumas pagadas indebidamente, cuando el importe no supere la suma de PESOS DIEZ MIL (\$10.000);
2. Denegar las solicitudes de repetición de impuestos autodeclarados.

ARTÍCULO 24. Delegar el dictado de los actos administrativos por los cuales se resuelven las solicitudes de exclusión a los regímenes de retención y/o percepción, y de reducción o atenuación de alícuotas, realizadas por los contribuyentes del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, conforme a las respectivas competencias materiales y territoriales, según se detalla a continuación:

- Gerencia de Sistemas de Recaudación;
- Subgerencia de Administración de Sistemas de Recaudación;
- Jefe de Departamento Zona Avellaneda.
- Jefe de Departamento Zona La Matanza.
- Jefe de Departamento Zona Morón.
- Jefe de Departamento Zona Bahía Blanca.

ARTÍCULO 25. Los actos administrativos dictados por los titulares de las dependencias con asiento territorial en el partido de La Plata y en el ejercicio de las facultades delegadas por la presente, deberán ser registrados a través del Departamento Registro y Protocolización dependiente de la Gerencia General de Coordinación Legal y Administrativa.

Aquellos que, en ejercicio de tales facultades, sean suscriptos por los titulares de dependencias descentralizadas con asiento en otros partidos de la provincia de Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como también los dictados por la Subgerencia de Coordinación Regional La Plata y el Departamento de Coordinación de Atención Presencial La Plata, serán registrados conforme las pautas y criterios que determine dicho Departamento.

ARTÍCULO 26. Derogar la Resolución Normativa N° 30/11.

ARTÍCULO 27. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Martín Di Bella
Director Ejecutivo
C.C. 11.560

Provincia de Buenos Aires
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Resolución Normativa N° 54/11

La Plata, 30 de septiembre de 2011.

VISTO que por el expediente N° 2360-276.644/10 se propicia reglamentar el funcionamiento del Sistema Integral de Operativos y Descargos, a través del sitio Web de esta Agencia de Recaudación, y

CONSIDERANDO:

Que esta Autoridad de Aplicación tiene entre sus principales objetivos lograr una adecuada relación fisco-contribuyente, garantizando un acercamiento concreto con el mismo;

Que, en pos de ello y entre otras, surge la necesidad de promover las acciones tendientes a facilitar la recepción y tratamiento de los descargos presentados por los sujetos obligados, en razón de los operativos vinculados con acciones masivas o especiales de fiscalización y control, en particular citaciones, notificaciones, requerimientos e intimaciones de pago;

Que las posibilidades con las que cuenta en la actualidad este Organismo, a través de la utilización de modernas tecnologías de transmisión y procesamiento de datos, permiten asegurar la generación, consulta y procesamiento efectivo de los mencionados descargos;

Que por las consideraciones expuestas, la oportunidad resulta propicia para reglamentar y precisar el alcance del nuevo procedimiento que deberán observar los contribuyentes y responsables de los tributos provinciales, a fin de gestionar sus descargos y consultar el estado de los mismos a través de la página Web de esta Agencia de Recaudación;

Que han tomado la intervención de su competencia la Gerencia General de Servicios Presenciales y Remotos, y la Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación;

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 13.766; Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Aprobar el "Sistema Integral de Operativos y Descargos", que deberán utilizar los contribuyentes y responsables de tributos respecto de los cuales esta Agencia de Recaudación resulta Autoridad de Aplicación, a fin de consultar las citaciones, notificaciones requerimientos, y/o intimaciones de pago que se les formulen en el marco de operativos vinculados con acciones masivas o especiales de verificación y control, como así también formular descargo contra los mismos, de conformidad con lo establecido en el Anexo Único que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°. La presente comenzará a regir a partir del día de su fecha.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Martín Di Bella
Director Ejecutivo

ANEXO ÚNICO

ARTÍCULO 1°. La aplicación informática denominada "Sistema Integral de Operativos y Descargos", se encontrará disponible en la página web de esta Agencia de Recaudación (www.arba.gov.ar), a través de la solapa "Notificaciones, intimaciones y descargos".

ARTÍCULO 2°. La utilización de la herramienta informática mencionada en el artículo anterior podrá realizarse incluso en aquellos casos en los cuales el sujeto interesado no posea una Clave de Identificación Tributaria (CIT), definiendo la aplicación informática en qué casos resulta necesario contar con la misma para acceder a cada tipo de citación, notificación, requerimiento, intimación o descargo a realizar, y en qué supuestos el acceso podrá realizarse sin necesidad de contar con ella.

ARTÍCULO 3°. Los contribuyentes y responsables podrán consultar las citaciones, notificaciones, requerimientos y/o intimaciones de pago que se les hubieran formulado y, en caso de corresponder, generar el descargo pertinente, remitiendo por la misma vía los datos que les sean requeridos por la aplicación informática. Asimismo, podrán realizar una consulta histórica por sujeto u objeto involucrado en las citaciones, intimaciones, requerimientos y notificaciones cursadas.

ARTÍCULO 4°. De no contar con una Clave de Identificación Tributaria (CIT), los contribuyentes y responsables interesados podrán obtenerla mediante el procedimiento previsto a tal fin a través de la página Web de la Agencia de Recaudación (www.arba.gov.ar), o bien recurriendo a cualquiera de los Centros de Servicios Locales de esta Autoridad de Aplicación.

ARTÍCULO 5°. En caso de efectuar los descargos que correspondan, los contribuyentes y responsables interesados podrán remitir vía Web, los documentos adjuntos que se requieran, los cuales deberán encontrarse previamente comprimidos o "zippeados" (archivos de extensión ".zip").

En todos los casos, los interesados podrán imprimir un comprobante del descargo efectuado, para constancia.

ARTÍCULO 6°. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, el acceso a la aplicación informática a la que se refiere la presente podrá efectuarse desde cualquiera de los Centros de Servicios Locales de esta Agencia de Recaudación, así como desde las Entidades adheridas al programa "Arba Cerca", regulado por la Resolución Normativa N° 11/10.

En estos casos, el sujeto interesado será asistido por personal dependiente de esta Autoridad de Aplicación o debidamente capacitado, a fin de efectuar las consultas de las citaciones, notificaciones e intimaciones que se le hubieren formulado, como así también efectuar los descargos pertinentes, con los alcances establecidos en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 7°. En todos los casos, la Agencia de Recaudación podrá requerir del interesado la presentación de documentación adicional que estime corresponder, a fin de efectuar una correcta evaluación del descargo formulado, informando oportunamente los avances en la evaluación del caso, hasta su finalización.

La denegatoria del descargo presentado, que se comunicará al presentante por las vías informáticas disponibles, será irrecurrible.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, la presentación del descargo o su rechazo no podrán considerarse incompatibles con ulteriores presentaciones por escrito del interesado, ni con la sustanciación por esta Autoridad de procedimientos regulados por el Código Fiscal u otras normas de aplicación supletoria.

C.C. 11.561

Provincia de Buenos Aires
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Resolución Interna N° 625/11

La Plata, 17 de octubre de 2011.

VISTO el Expediente N° 22700-6432/11 por el cual la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones, dependiente de la Gerencia General de Administración, gestiona el llamado a Licitación Pública N° 5/11, tendiente a contratar la provisión de materiales y productos de papel, para el año 2012, propiciada por la Gerencia de Logística y Servicios Generales, y con destino a la misma, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 14 del Reglamento de Contrataciones (Decreto N° 3300/72 y modificatorias) dispone que los procedimientos de contratación se regirán por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y por los Pliegos Tipo de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas Básicas por Tipo de Demanda, cuando ésta fuere reiterativa;

Que sobre la base de dicha regulación, por el Decreto N° 1676/05 con sus modificatorios Decretos N° 89/07 y N° 3502/07, se implementó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios de la Provincia de Buenos Aires, en orden a su aplicación en el marco de todos los certámenes promovidos por los organismos de la Administración Pública Provincial, el cual rige para el presente llamado;

Que asimismo y en virtud de que el objeto del presente certamen se encuentra nominado sobre clases de bienes e insumos del Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común incluido como Anexo IV por Decreto N° 1676/05 con sus modificatorios Decretos N° 89/07 y N° 3502/07, resulta aplicable al presente llamado el Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Adquisición de Bienes e Insumos de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por su Anexo II;

Que el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones ha procedido a completar como Anexos II y III (fojas 31/34), las Plantillas Modelo para el llenado de los campos editables del Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Adquisición de Bienes e Insumos de la Provincia de Buenos Aires y el Detalle de los Renglones, aprobadas mediante el Anexo I de la Resolución N° 101/05 del Secretario General de la

Gobernación, como Anexos I y V (fojas 30 y 51/52) las Planillas de Convocatoria y de Cotización, aprobadas por los Anexos V y VI, respectivamente, del Decreto N° 1676/05, y ha confeccionado como Anexos IV y VI, las Especificaciones Técnicas Básicas y el Cronograma de Entrega, respectivamente, (fojas 35/50 y 53), todo ello ajustándose a la reglamentación vigente en la materia;

Que los aludidos documentos integran el Pliego de Bases y Condiciones que regirá el presente certamen;

Que el llamado de referencia se encuadra en las previsiones del artículo 25 de la Ley de Contabilidad (Decreto-Ley N° 7764/71 y modificatorios) rigiéndose por las disposiciones del Reglamento de Contrataciones vigente;

Que la Gerencia de Logística y Servicios Generales ha justipreciado el gasto aproximadamente en la suma de pesos tres millones seiscientos sesenta y seis mil trece con cincuenta centavos (\$3.666.013,50), elaborando el Departamento Logística las especificaciones técnicas que regirán la presente contratación (fojas 2/21);

Que la Dirección Provincial de Presupuesto ha dado cumplimiento a las disposiciones del artículo 15 de la Ley N° 13.767 de Administración Financiera y su Decreto Reglamentario N° 3260/08 (fojas 28);

Que finalmente, en cumplimiento del artículo 7° del Reglamento de Contrataciones, corresponde dejar constancia en carácter de declaración jurada que en el plazo por él fijado, no se ha autorizado llamado alguno para contratar la provisión de materiales y productos de papel, objeto del presente;

Que llegada a esta instancia y conforme lo dispuesto por el artículo 9° inciso j) de la Ley N° 13.766, los artículos 2° inciso a) apartado 2° y 4° del Reglamento de Contrataciones corresponde dictar el acto administrativo que autorice el llamado a Licitación Pública N° 5/11;

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Autorizar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones, dependiente de la Gerencia General de Administración, a efectuar el llamado a Licitación Pública N° 5/11, encuadrado en las previsiones del artículo 25 de la Ley de Contabilidad (Decreto-Ley N° 7764/71 y modificatorios), tendiente a contratar la provisión de materiales y productos de papel, para el año 2012, con arreglo al Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios, al Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Adquisición de Bienes e Insumos aprobados por Decreto N° 1676/05 con sus modificatorios Decretos N° 89/07 y N° 3502/07, y a los documentos que, como Anexos I a VI, forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2. El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero será atendido con cargo a la siguiente imputación: Presupuesto General Ejercicio 2012: Partida Principal 2 - Partida Subprincipal 3 - Parcial 1, por la suma de pesos dos millones sesenta y seis mil trece con cincuenta centavos (\$2.066.013,50); Partida Principal 2 - Partida Subprincipal 3 - Parcial 2, por la suma de pesos un millón seiscientos mil (\$1.600.000), ascendiendo el monto total a la suma de pesos tres millones seiscientos sesenta y seis mil trece con cincuenta centavos (\$3.666.013,50).

ARTÍCULO 3. Establecer que la Gerencia de Logística y Servicios Generales será la unidad orgánica que actuará como contraparte y administrará la relación contractual que se establezca con el adjudicatario.

ARTÍCULO 4. Dejar establecido que en el plazo previsto por el artículo 7° del Reglamento de Contrataciones, no se ha autorizado llamado alguno para contratar la provisión de materiales y productos de papel, objeto del presente.

ARTÍCULO 5. Registrar, comunicar, publicar, dar al Bolefín Oficial y al S.I.N.B.A. y pasar a la Gerencia General de Administración (Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones). Cumplido, archivar.

Martín Di Bella
Director Ejecutivo

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES CARATULA - CONVOCATORIA	
Nombre del Organismo Contratante	Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires
Procedimiento Contractual	
Tipo (1):	Licitación Pública N° 5/11 Ejercicio: 2012
Expediente N°:	22700-6432/2011
Rubro Comercial	
Materiales y productos de papel (14)	
Objeto de la contratación	
Materiales y productos de papel	
Presupuesto Estimado	
\$3.666.013,50	
Costo del Pliego	\$0,00
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	
Lugar/Dirección	Plazo y Hora
Calle 45 e/ 7 y 8, 2do. Piso, Corredor A, Of. 230, La Plata; Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones, Arba (Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones).	
Las Ofertas, ensobradas conforme lo establecen los Puntos "Ofertas - Su Presentación", "Ofertas- Documentación a Integrar" y "Ofertas - Elementos a Importar" - Condiciones Particulares, deben presentarse hasta la fecha y hora y en el lugar antes indicados.	

Pasada dicha hora y conforme lo estatuido por los Artículos 16 y 35 del Reglamento, no se admitirán nuevas propuestas, aun cuando no hubiera comenzado la apertura de los sobres y se procederá de la siguiente manera:
a. Los sobres o paquetes conteniendo las Ofertas, serán abiertos en presencia de los Oferentes que concurrán;
b. La Escribanía de Gobierno labrará el Acta de Apertura;
c. En la misma se dejará constancia del monto total de cada Oferta y del monto y modalidad de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

ACTO DE APERTURA	
Lugar/Dirección	Día y Hora
Calle 45 e/ 7 y 8, 2do. Piso, Corredor A, Of. 230, La Plata; Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones, Arba (Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones).	
CONDICIONES PARTICULARES	
Forma de Pago	Conforme Artículo 23° del Reglamento de Contrataciones vigente (30 días a partir de la fecha de presentación de la factura). Facturación con cada entrega.
Garantía Cumplimiento de Contrato	Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al 5% del valor total adjudicado.
Plazo de entrega	Ver Anexo VI.
Lugar de entrega	Depósito de Arba - Calle 90 e/ 8 bis y 10. La Plata.
OBSERVACIONES GENERALES	
Muestras: Renglon 11: presentación de muestra obligatoria previa a la apertura en el Departamento Lógica calle 46 e 7 y 8 subsuelo corredor naranja of.19, de acuerdo a lo indicado en el Anexo IV. El remito de entrega de muestra, deberá ser agregado al sobre de la cotización. Para el resto de los renglones se deberá indicar marca de lo cotizado. La dependencia se reserva el derecho de solicitar muestras de lo cotizado en los renglones 1/10 y 12/13 a los fines de su evaluación.	
El presente llamado se rige por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios de la provincia de Buenos Aires y el Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Adquisición de Bienes e Insumos de la provincia de Buenos Aires, aprobados por el Decreto N° 1676/05, modificatorios y los Anexos I a VI.	

(1) Consignar Licitación Pública / Licitación Pública Unificada / Licitación Privada / Licitación Privada Unificada / Contratación Directa / Contratación Directa Unificada

ANEXO II

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES BIENES E INSUMOS (DECRETO N° 1676/05 Y MODIFICATORIOS)	
Datos del Procedimiento Contractual	
Tipo (1):	Licitación Pública
Número:	5/11
Ejercicio:	2012
Expediente n°:	22700-6432/11
Datos del Organismo Contratante	
Denominación: Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires	
Domicilio: calle 45 entre 7 y 8 - La Plata, Provincia de Buenos Aires	
PUNTOS	
3. Plazo Mantenimiento Oferta	
Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de [consignar días] días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura.	Ciento ochenta (180) días.
4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones	
También podrán obtener un ejemplar de los mismos, previa acreditación del pago del precio de corresponder, Punto 11 – Valor del Pliego – Condiciones Generales, en [área, oficina, dependencia, dirección, localidad], Provincia de Buenos Aires,	Calle 45 e/ 7 y 8, 2do. Piso, Corredor A, Of. 230, Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones, Arba (Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones).
en el horario de 00:00 a 00:00 horas.	10:00 a 16:00 hs.
En esa oportunidad, constituirán también el "Domicilio de Comunicaciones" mediante presentación escrita por duplicado en la que consignarán domicilio, teléfono y/o fax al que el Comitente enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura que hagan al proceso licitatorio, debiendo el destinatario, en caso de comunicaciones vía fax, confirmar su recibo.	
5. Consultas y Aclaraciones	
Los Interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta [consignar días] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 4 - Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones, de estas Condiciones Particulares	Cuatro (4)
y en el horario de 00:00 a 00:00 horas, las que serán respondidas hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a esa fecha.	10:00 a 16:00 hs.
7. Ofertas - Su Presentación	
Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente:	
<ul style="list-style-type: none"> Organismo Contratante: Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires Unidad de Gestión de las Contrataciones: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Dirección: Calle 45 e/ 7 y 8, 2do Piso, Corredor A, Of. 230 Localidad: La Plata Partido: La Plata Expediente N°: 22700-6432/11 Tipo (1) y N°: Licitación Pública N°5/11 Fecha de Apertura: Hora Apertura: 	

11. Garantía de Cumplimiento del Contrato	
Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al [indicar el porcentaje] del valor total adjudicado.	Cinco por ciento (5%)
14. Lugar Entrega	
En el radio de la ciudad de [consignar ciudad], donde indiquen las Ordenes de Compras o Provisión.	La Plata.
15. Plazo de Entrega (2)	
Se establece en [consignar días] días corridos posteriores al perfeccionamiento del contrato.	Anexo VI
Entregas Parciales (Cláusula a incluir cuando se prevean Entregas Parciales – Artículo 15, Inciso A), apartado i) - Reglamento de Contrataciones (2)	
Las Solicitudes de Entrega serán emitidas por el Comitente, en razón de lo prescrito en el Punto 30 - Entregas Parciales - Condiciones Generales, con una antelación mínima de [consignar días] días a la fecha de entrega.	N/A
La/s garantía/s] prevista/s] en [el/los Punto/s] 11 - Garantía de Cumplimiento del Contrato [y 16 - Pago Anticipado a Cuenta de Precio - Garantía] - Condiciones Particulares, podrá/n] liberarse en forma mensual y en proporción directa al cumplimiento del contrato, hecho que se verificará con el comprobante de recepción definitiva conforme lo establecido por el Artículo 63 y siguientes del Reglamento de Contrataciones.	
16. Pago Anticipado a Cuenta de Precio - Garantía (2)	
(Cláusula a incluir cuando se prevea el pago anticipado total o parcial a cuenta de precio)	
El pago de [consignar renglones o "la totalidad de los renglones"] se establece con cláusula de Pago Anticipado a Cuenta de Precio.	N/A
Sin perjuicio de la Garantía de Cumplimiento del Contrato prevista en el Punto 11 de estas Condiciones Particulares conforme lo establecido por el Punto 32 - Pago Anticipado Total o Parcial - Condiciones Generales, él o los adjudicatarios deberán afianzar, mediante alguna de las formas mencionadas en el Artículo 26 Inciso 2, el ciento por ciento (100%) como mínimo del importe a percibir en concepto de anticipo.	
18. Modificaciones al Contrato	
La provisión requerida podrá ser [incrementada / reducida] hasta en un [indicar el porcentaje] del total adjudicado, conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 – Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales.	incrementada/reducida hasta en un cien por ciento (100%)
20. Instancias Competentes	
Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de la Secretaría General de la Gobernación y de los Organos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.	
Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comitente.	
En particular, [consignar el área, oficina, dependencia o instancia] será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el Pliego de Bases y Condiciones establece.	Gerencia de Logística y Servicios Generales.
21. Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de la Propuesta Económica o Técnica-Económica (2)	
21.1 Los precios y condiciones comerciales deben presentarse únicamente en la "Planilla de Cotización", siendo su formato, tamaño y conceptos definidos para el presente llamado por el Comitente y de uso obligatorio y no debiendo ser modificada por los Oferentes bajo ningún concepto. Su incumplimiento hará inadmisibles la Oferta.	
La "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] será facilitada a los interesados en medio digital y deberá ser utilizada para generar las Ofertas, cuidando de no alterar su formato, organización ni conceptos.	N/A
21.2.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] a través de la versión facilitada por el Comitente en medio digital.	N/A
21.2.3.2 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], de la "Planilla de Cotización".	N/A
21.2.4.1. Que el archivo "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.	N/A
21.2.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Planilla de Cotización" y además, como único archivo.	N/A

22. Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) (2)	
22.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.].	N/A
22.3.3 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], de la "Documentación Complementaria".	N/A
22.4.1. Que el archivo "Documentación Complementaria", en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.	N/A
22.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Documentación Complementaria" y además, como único archivo.	N/A

(1) Indicar: Licitación Pública / Licitación Privada / Contratación Directa.
 (2) En caso de no ser aplicable, completar con la expresión "N/A".

ANEXO III Detalle de Renglones	
Pliego Tipo de Condiciones Particulares para la Adquisición Individual de Bienes e Insumos de la Provincia de Buenos Aires	
Datos del Procedimiento Contractual	
Tipo:	Licitación Pública
Número:	5/11
Ejercicio:	2012
Expediente n°	22700-6432/11
Datos del Organismo Contratante	
Denominación	Agencia de Recaudación Provincia de Buenos Aires
Domicilio:	Calle 45 nº 7 y 8, 2do Piso, Pasillo A, Of. 230, Gcia. de Adquisiciones y Cont., Arba.
El presente llamado tiene por objeto la adquisición los bienes e insumos, que seguidamente se detallan:	
Renglón Número	Descripción
1	CAJAS DE CARTON CORRUGADO De 130/150 libras por pulgada cuadrada de resistencia, medidas 26,5 cm. de alto, 39 cm. de largo y 31 cm. de ancho de medida exterior, con 4 aletas en piso y 4 aletas en la tapa, capacidad para contener 2000 formularios continuos de papel de 80 grs.
2	CAJAS DE CARTON CORRUGADO De 130/150 libras por pulgada cuadrada de resistencia, medidas 25 cm. de alto, 38 cm. de largo y 35 cm. de ancho de medida exterior, con tapas, capacidad para contener 2000 formularios continuos de papel de 80 grs.
3	PLANCHA DE CATON VIRGEN Planchas de cartón virgen Nº8, De 100 cm de largo x 70 cm. De ancho de 3 mm de espesor. Nacional o Importado.
4	HOJAS DE CARTULINA MARFILINA de 240 grs. y hasta 250 grs. Extra blanca, formato de 65 cm. x 100 cm., en paquetes, con envoltura antihumedad de fábrica, fraccionado por 125 hojas (paquetes).
5	RESMAS DE PAPEL TIPO BOND TAMAÑO OFICIO Blanco liso, de 500 hojas cada resma, extra blanco alcalino, de 21,59 cm. x 35,56 cm., de 80 grs., con sello de normas iram 3100, 3123, 3124, presentación resmas empaquetadas en caja de 10 resmas máximo.
6	RESMAS DE PAPEL TIPO BOND TAMAÑO A4 Blanco liso, de 500 hojas cada resma, extra blanco alcalino, de 21 cm. x 29,7 cm., de 80 grs., con sello de normas iram 3100, 3123, 3124, presentación resmas empaquetadas en caja de 10 resmas máximo.
7	HOJAS DE CARTULINA OPALINA De 200 grs., formatos 65 cm. x 95 cm. aprox., fraccionado por 125 hojas, presentación paquetes.
8	SOBRES BOLSA EN PAPEL MANILA De 80 grs., con solapa sin engomar, de 37 cm. x 45 cm., presentación en paquetes o cajas de 250 unidades.
9	SOBRES OFICIO INGLES EN PAPEL De 80 grs., con solapa con adhesivo, de 12 cm. x 23,5 cm., fraccionado por 500 unidades (cajas).

10	RESMAS DE PAPEL A3 De 80 grs., de 500 hojas cada resma, embaladas en cajas de 5 resmas como máximo.
11	HOJAS DE PAPEL DE FORMULARIOS CONTINUOS De 12" x 38 cm, de 80 grs., original, blanco encolado superficial, con sello IRAM NORMA 3100, con sacabocado marginal perforado para cortadora bowe (cinta de tracción), sin troquelado vertical, en cajas de cartón corrugado de 2000 unidades cada una.
12	CARTULINA MANILA Cartulina manila clara de 56cm x 76cm de 225 gramos.
13	HOJAS DE PAPEL OBRA de 90 grs. De primera calidad, de 72 cm. x 92 cm., fibra de orientación de papel paralela al lado corto de la hoja (paralelo a los 72 cm.), con envoltorio antihumedad de fábrica, indicando procedencia, marca y sello de cumplimiento norma IRAM 3100, fraccionado por 250 hojas (paquetes).

ANEXO IV

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 5/2011
 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y CARTÓN

Renglón 1: CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO

Especie: Cajas.

Tipo / clase:

- cajas de cartón corrugado sencillo.
- Plegadizas para conformar.
- De 130/150 libras por pulgada cuadrada de resistencia, (10 Kg/cm²)
- Formato: (medidas exterior) 39 x 31 x 26,5 cm. Largo (L) 39 cm; Ancho (A) 31 cm; alto (H) 26,5 cm.
- Cierre: aletas simples, 4 aletas en piso y 4 aletas en la tapa.

Conformación:

Cartón formado por un nervio central de papel ondulado (onda tipo B), reforzado externamente por una capa de papel de iguales propiedades de cada lado, pegada con pegamento en las crestas de la onda, con los trazados, tajados y unión lateral "Chapetón" por pegado.

Especificaciones técnicas: Dimensiones de la onda:

- Amplitud: 6,5 mm.
- Altura: 2,25 mm.
- Ondas por metro lineal: 164.
- Pegamento: Tipo Vegetal, fabricado a base de almidón de maíz.

Tipos de papel base

Papel Kraft marrón (interno y externo).

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Las planchas correspondientes a las cajas deberán integrar lotes pequeños, de no más de 25 unidades.

Se entregarán con protección contra los daños mecánicos, los efectos de humedad, los productos químicos corrosivos, aceite y grasa.

Si los lotes se entregan conformando pallets estándar de 1 mts x 1,2 mts, los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

Renglón 2: CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO

Especie: Cajas.

Tipo / clase:

- cajas de cartón corrugado sencillo.
- Plegadizas para conformar.
- De 130/150 libras por pulgada cuadrada de resistencia, (10 Kg/cm²)
- Formato: (medidas exterior) 25x38x35 cm. Largo (L) 38 cm; Ancho (A) 35 cm; alto (H) 25 cm.
- Cierre: con tapas.

Conformación:

Cartón formado por un nervio central de papel ondulado (onda tipo B), reforzado externamente por una capa de papel de iguales propiedades de cada lado, pegada con pegamento en las crestas de la onda, con los trazados, tajados y unión lateral "Chapetón" por pegado.

Especificaciones técnicas: Dimensiones de la onda:

- Amplitud: 6,5 mm.
- Altura: 2,25 mm.
- Ondas por metro lineal: 164.
- Pegamento: Tipo Vegetal, fabricado a base de almidón de maíz.

Tipos de papel base

Papel Kraft marrón (interno y externo).

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Las planchas correspondientes a las cajas deberán integrar lotes pequeños, de no más de 25 unidades.

Se entregarán con protección contra los daños mecánicos, los efectos de humedad, los productos químicos corrosivos, aceite y grasa.

Si los lotes se entregan conformando pallets estándar de 1 mts x 1,2 mts, los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

Renglón 3: CARTÓN VIRGEN

Especie: Cartón Virgen en plancha (nacional o importado)

Tipo / Clase: hojas de cartón en plancha N° 8 de 3 mm. De espesor.

Color: GRIS.

Largo: 100 cm. – Ancho 70 cm.

Envase / identificación: Con protección de agentes externos y manipulación.

Información: Tipo de producto, clase, marca, nombre comercial, formato.

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Si los lotes se entregan conformando pallets estándar de 1 mts x 1,2 mts, los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

Patrón actual: CARTON VIRGEN en plancha (importado).

Renglón 4 HOJAS DE CARTULINA MARFILINA de 240 grs. y hasta 250 grs.

Especie: Cartulina.

Tipo / clase:

- Plano en Pliegos u hojas escuadradas.
- CARTULINA extra blanca alisado de primera calidad.
- Gramaje: Doscientos cuarenta (240) gramos y hasta doscientos cincuenta (250) gramos por metro cuadrado.
- Formato: 65 x 100 cm (-0% +1%).
- Características Técnicas: Lisura apta para escritura por ambas caras sin desprendimiento de pelusa o partículas; espesor uniforme.

Envase / identificación:

Las hojas se entregarán conformando paquetes de 125 hojas.

Deben ser Unidades empaquetadas individuales con envoltorio antihumedad de fábrica. Perfectamente cerradas.

Información en las etiquetas del embalaje: Tipo de producto, Color, gramaje por m², formato de la hoja, cantidad de hojas, procedencia, marca o nombre de fantasía si corresponde.

Condiciones de entrega:

Entrega en localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Los paquetes deben estar montados sobre madera y no presentar deterioros en los envoltorios.

Si los paquetes se entregan conformando pallets estándar de 1 mts x 1,2 mts, los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo

Renglón 5: RESMAS DE PAPEL TIPO BOND TAMAÑO OFICIO

Especie: Papel en resmitas.

Tipo / clase:

- PAPEL TIPO BOND.
- Primera calidad. Color Extra blanco.
- Formato: LEGAL (OFICIO) 14 x 8 ½ pulgadas (35,56 x 21,59 cm.) con sello de normas IRAM 3100, 3123, 3124.
- Gramaje: Ochenta (80) gramos por metro cuadrado (+/- 5%).
- Porosidad GURLEY (seg/100 cc): 50 máximo / 14 mínimo.

Muestra patrón:

Marca "AUTOR MULTIFUNCIÓN" de la firma Ledesma y marca "EXPRESIÓN" de la firma Celulosa Argentina.

Envase / identificación:

Unidades empaquetadas individuales con envoltorio antihumedad de fábrica.

Información en las etiquetas del embalaje: gramaje por m², procedencia, marca, orientación de la fibra, cara de impresión ideal.

El producto debe estar certificado con sello de cumplimiento de norma IRAM 3100,3123 y 3124.

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Las Resmas se entregarán en cajas de cartón corrugado conteniendo como mínimo 5 unidades y como máximo 10 unidades.

Las cajas deberán estar igualmente identificadas con los datos del proveedor, y las características y especificaciones técnicas del producto.

Si las cajas se entregan conformando pallets estándar de 1 mts x 1,2 mts, los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

Renglón 6: RESMAS DE PAPEL TIPO BOND TAMAÑO A4.

Especie: Papel en resmas.

Tipo / clase:

- PAPEL TIPO BOND
- Primera calidad. Color extra blanco.
- Formato: Normalizado A4 (Establecido por las normas ISO 216 /DIN 476/UNE 1011) (21 x 29,7 cm.) con sello de cumplimiento de normas IRAM 3100, 3123, 3124
- Gramaje: Ochenta (80) gramos por metro cuadrado (+/- 5%)
- Porosidad GURLEY (seg/100 cc): 50 máximo / 14 mínimo.

Muestra patrón:

Marca "AUTOR MULTIFUNCIÓN" de la firma Ledesma y marca "EXPRESIÓN" de la firma Celulosa Argentina.

Envase / identificación:

Unidades empaquetadas individuales con envoltorio antihumedad de fábrica.

Información en las etiquetas del embalaje: gramaje por m², procedencia, marca, orientación de la fibra, cara de impresión ideal.

El producto debe estar certificado con sello de cumplimiento de norma IRAM 3100,3123 y 3124.

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Las Resmas se entregarán en cajas de cartón corrugado conteniendo como mínimo 5 unidades y como máximo 10 unidades.

Las cajas deberán estar igualmente identificadas con los datos del proveedor, y las características y especificaciones técnicas del producto.

Si las cajas se entregan conformando pallets estándar de 1 mts x 1,2 mts, los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

Renglón 7: HOJAS DE CARTULINA OPALINA

Especie: Cartulina opalina

Tipo / clase:

- Plano en Pliegos u hojas escuadradas
- CARTULINA extra blanca SATINADA (textura lisa)
- Gramaje: Doscientos (200) gramos por metro cuadrado.
- Formato: 65 x 95 cm o mayor (-0% +1%)
- Características Técnicas: Máxima blancura y lisura de ambas caras, con alto grado de opacidad y rigidez.

Envase / identificación:

Las hojas se entregarán conformando paquetes de 125 hojas.

Deben ser Unidades empaquetadas individuales con envoltorio antihumedad de fábrica. Perfectamente cerradas.

Información en las etiquetas del embalaje: Tipo de producto, Color, gramaje por m², formato de la hoja, cantidad de hojas, procedencia, marca o nombre de fantasía si corresponde, datos para trazabilidad de reclamos.

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Los paquetes deben estar montados sobre madera y no presentar deterioros en los envoltorios.

Si los paquetes se entregan conformando pallets estándar de 1 mts x 1,2 mts, los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

Renglón 8: SOBRES BOLSA EN PAPEL MANILA.

Especie: Sobres bolsa

Tipo / clase:

- SIN ADHESIVO
- SOBRES BOLSA MANILA (textura lisa).
- Papel/Gramaje: Papel manila monolucido de ochenta (80) gramos por metro cuadrado.
- Formato:
 - 37cm x 45 cm (cerrado).
- Características Técnicas: bolsa simple de pegue lateral con solapa recta sin adhesivo.

Envase / identificación:

Los sobres se entregarán en paquetes o cajas conformados por 250 unidades.

Los paquetes/cajas deberán ser confeccionados con material de envoltorio antihumedad de fábrica. Perfectamente cerrados.

Información en las etiquetas del embalaje: Tipo de producto, color, gramaje por m², formato, cantidad, procedencia, marca o nombre de fantasía si corresponde, datos para trazabilidad de reclamos.

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Los paquetes/cajas deben estar montados sobre madera y no presentar deterioros en los envoltorios.

Si los paquetes/cajas se entregan conformando pallets estándar de 1 mts x 1,2 mts, los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

Renglón 9: SOBRES OFICIO INGLÉS EN PAPEL BLANCO.

Especie: Sobres

Tipo / clase:

- SOBRES OFICIO INGLÉS.
- Papel/Gramaje: Papel OFFSET BLANCO de ochenta (80) gramos por metro cuadrado.
- Formato: 12 x 23,5 cm (cerrado)
- Características Técnicas: sin fondo, con adhesivo humectable, sin ventana, de fácil apile para impresión, solapa americana.

Envase / identificación:

Los sobres se entregarán en cajas conformadas por 500 unidades.

Las cajas deberán ser protegidas con material de envoltorio antihumedad de fábrica. Perfectamente cerradas.

Información en las etiquetas del embalaje: Tipo de producto, color, gramaje por m², formato, cantidad, procedencia, marca o nombre de fantasía si corresponde, datos para trazabilidad de reclamos

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Las cajas deben estar montadas sobre madera y no presentar deterioros en los envoltorios.

Si las cajas se entregan conformando pallets estándar de 1 mts x 1,2 mts, los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

Renglón 10: RESMAS DE PAPEL TIPO BOND TAMAÑO A3.

Especie: Papel en resmitas

Tipo / clase:

- PAPEL TIPO BOND
- Primera calidad. Color extra blanco alcalino.
- Formato: Normalizado A3 (29,7 cm. x 42 cm.) con sello de cumplimiento de normas IRAM 3100, 3123, 3124
- Gramaje: Ochenta (80) gramos por metro cuadrado (+/- 5%)
- Porosidad GURLEY (seg/100 cc): 50 máximo / 14 mínimo.

Muestra patrón:

Marca "AUTOR MULTIFUNCIÓN" de la firma Ledesma y marca "EXPRESIÓN" de la firma Celulosa Argentina.

Envase / identificación:

Unidades empaquetadas individuales con envoltorio antihumedad de fábrica.

Información en las etiquetas del embalaje: gramaje por m², procedencia, marca, orientación de la fibra, cara de impresión ideal.

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Las Resmas se entregarán en cajas de cartón corrugado conteniendo como máximo 5 unidades.

Las cajas deberán estar igualmente identificadas con los datos del proveedor, y las características y especificaciones técnicas del producto.

Si las cajas se entregan conformando pallets estándar de 1 mts x 1,2 mts, los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

Renglón 11: HOJAS DE PAPEL FORMULARIOS CONTINUOS DE 12" x 38 CM DE 80 GRS.

Original, blanco encolado superficial, con sello IRAM NORMA 3100, Con sacabocado marginal perforado para cortadora Bowe (cinta de tracción). Sin troquelado vertical, en cajas de cartón corrugado de 2.000 unidades c/u.

Envase / identificación:

Unidades empaquetadas individuales con envoltorio antihumedad de fábrica.

Información en las etiquetas del embalaje: gramaje por m², procedencia, marca, orientación de la fibra, cara de impresión ideal.

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Las cajas deberán estar igualmente identificadas con los datos del proveedor, y las características y especificaciones técnicas del producto.

Si las cajas se entregan conformando pallets estándar de 1 x 1,20 los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

Renglón 12: CARTULINA MANILA DE 56 x 76 CM DE 255 GRS.

Especie: Cartulina

Tipo/Clase:

Primera calidad de 56 cm X 76 cm de 255 grs. Con envoltorio antihumedad de fábrica, indicando procedencia, marca y fraccionado por 125/250 hojas (paquete).

Envase/identificación:

Unidades empaquetadas individuales con envoltorio antihumedad de fábrica.

Información en las etiquetas del embalaje: gramaje por m², procedencia, marca, orientación de la fibra, cara de impresión.

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Las cajas deberán estar igualmente identificadas con los datos del proveedor, y las características y especificaciones técnicas del producto.

Si las cajas se entregan conformando pallets standard de 1 x 1.20 mts. Los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad el mismo.

Renglón 13: HOJAS DE PAPEL OBRA de 90 grs.

Especie: Papel

Tipo / clase:

- Primera calidad.
- de 72 cm. x 92 cm.
- Blancura: Extra blanco

Muestra patrón: marca Ledesma

Envase / identificación:

Unidades empaquetadas individuales con envoltorio antihumedad de fábrica, fraccionado hasta 250 hojas (paquetes)

Información en las etiquetas del embalaje: gramaje por m², procedencia, marca, orientación de la fibra, cara de impresión ideal.

Condiciones de entrega:

Entrega en la localidad de La Plata, depósito de ARBA, sistema de descarga que asegure la integridad física del producto.

Las cajas deberán estar igualmente identificadas con los datos del proveedor y las características y especificaciones técnicas del producto.

Si las cajas se entregan conformando pallets estándar de 1 x 1,20 los mismos deben ser identificados con los datos del producto y los registros de trazabilidad del mismo.

NOTA IMPORTANTE:

MUESTRAS/PRUEBAS: Los oferentes que no coticen MUESTRA PATRÓN o indiquen MARCA de lo cotizado, deberán presentar MUESTRA de los elementos que cotizan, debidamente rotuladas para realizar las pruebas que se consideren necesarias, en Economato del Departamento Logística, calle 46 e/ 7 y 8 Subsuelo, corredor Naranja Oficina 19. Para el renglón 11: muestra obligatoria que consistirá en una (1) caja de cartón conteniendo dos mil (2.000) formularios continuos.

ANEXO V

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PLANILLA DE COTIZACION						
Datos de la Licitación Pública						
Número:	5/11					
Ejercicio:	2012					
Expediente n°:	22700-6432/11					
Datos del Organismo Contratante						
Denominación:	Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires					
Domicilio:	Calle 45 entre 7 y 8 Piso 2°, Pasillo A, Oficina 230 - La Plata, Provincia Buenos Aires					
Datos del Oferente						
Nombre o Razón Social:						
C.U.I.T.:						
N° Proveedor del Estado:						
Domicilio Comercial:						
Domicilio Legal:						
Renglón	Cantidad	Unidad	Descripción	Código Nomenclador Bienes y Servicios	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	6.000	unidades	CAJAS DE CARTON CORRUGADO De 130/150 libras por pulgada cuadrada de resistencia, medidas 26.5 cm. de alto, 39 cm. de largo y 31 cm. de ancho de medida exterior, con 4 aletas en piso y 4 aletas en la tapa, capacidad para contener 2000 formularios continuos de papel de 80 grs.	850.0091		
2	4.000	unidades	CAJAS DE CARTON CORRUGADO De 130/150 libras por pulgada cuadrada de resistencia, medidas 25 cm. de alto, 38 cm. de largo y 35 cm. de ancho de medida exterior, con tapas, capacidad para contener 2000 formularios continuos de papel de 80 grs.	850.0103		
3	800	unidades	PLANCHA DE CARTON VIRGEN Planchas de cartón virgen N° 8, de 100 cm de largo x 70 cm. De ancho de 3 mm de espesor. Nacional o Importado.	1118.0011		
4	22.500	unidades	HOJAS DE CARTULINA MARFILINA de 240 grs. y hasta 250 grs. Extra blanca, formato de 65 cm. x 100 cm., en paquetes, con envoltura antihumedad de fábrica, fraccionado por 125 hojas (paquetes).	6563.0590		
5	1.000	resmas	RESMAS DE PAPEL TIPO BOND TAMAÑO OFICIO Blanco liso, de 500 hojas cada resma, extra blanco alcalino, de 21,59 cm. x 35,56 cm., de 80 grs., con sello de normas iram 3100, 3123, 3124, presentación resmas empaquetadas en caja de 10 resmas máximo.	5070.0013		
6	30.000	resmas	RESMAS DE PAPEL TIPO BOND TAMAÑO A4 Blanco liso, de 500 hojas cada resma, extra blanco alcalino, de 21 cm. x 29,7 cm., de 80 grs., con sello de normas iram 3100, 3123, 3124, presentación resmas empaquetadas en caja de 10 resmas máximo.	5070.0012		
7	375	unidades	HOJAS DE CARTULINA OPALINA De 200 grs., formatos 65 cm. x 95 cm. aprox., fraccionado por 125 hojas, presentación paquetes.	6563.0617		
Transporte - Subtotal						

Renglón	Cantidad	Unidad	Descripción	Código Nomenclador Bienes y Servicios	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
Transporte - Subtotal						
8	30.000	unidades	SOBRES BOLSA EN PAPEL MANILA De 80 grs., con solapa sin engomar, de 37 cm. x 45 cm., presentación en paquetes o cajas de 250 unidades.	6569.0007		
9	20.000	unidades	SOBRES OFICIO INGLES EN PAPEL De 80 grs., con solapa con adhesivo, de 12 cm. x 23.5 cm., fraccionado por 500 unidades (cajas).	6590.0362		
10	50	resmas	RESMAS DE PAPEL A3 De 80 grs., de 500 hojas cada resma, embaladas en cajas de 5 resmas como máximo.	6563.0551		
11	8.000.000	unidades	HOJAS DE PAPEL DE FORMULARIOS CONTINUOS De 12" x 38 cm. de 80 grs., original, blanco encolado superficial, con sello IRAM NORMA 3100, con sacabocado marginal perforado para cortadora bowe (cinta de tracción), sin troquelado vertical, en cajas de cartón corrugado de 2000 unidades cada una.	1356.0689		
12	30.000	unidades	CARTULINA MANILA Cartulina manila clara de 56cm x 76cm de 225 gramos.	65.630.724		
13	80.000	unidades	HOJAS DE PAPEL OBRA de 90 grs. De primera calidad, de 72 cm. x 92 cm., fibra de orientación de papel paralela al lado corto de la hoja (paralelo a los 72 cm.), con envoltorio antihumedad de fábrica, indicando procedencia, marca y sello de cumplimiento norma IRAM 3100, fraccionado por 250 hojas (paquetes).	6.563.722		
TOTAL NETO-NETO (\$)						

Importe Total de la Propuesta, son PESOS _____	
(en números y letras) _____	
Garantía de Mantenimiento de Oferta	
Tipo:	_____
Importe:	\$ _____
	Importe de la Garantía de Oferta, son PESOS _____
Firma y Sello del Oferente	

**ANEXO VI
CRONOGRAMA DE ENTREGA**

Los insumos de papelería y cartón deberán entregarse de la siguiente manera:

Primera Entrega: Inmediata (10) diez días contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.

Segunda Entrega: Dentro de los sesenta (60) días de recibida la Orden de Compra a requerimiento de la Repartición.

RENGLÓN	CANTIDAD	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA
1	6.000	3.000	3.000
2	4.000	2.000	2.000
3	800	400	400
4	22.500	11.250	11.250
5	1.000	500	500
6	30.000	15.000	15.000
7	375	188	187
8	30.000	15.000	15.000
9	20.000	10.000	10.000
10	50	25	25
11	8.000.000	4.000.000	4.000.000
12	30.000	15.000	15.000
13	80.000	40.000	40.000

C.C. 12.051

**Provincia de Buenos Aires
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
Resolución N° 3.197**

La Plata, 30 de septiembre de 2011.

VISTO el Expediente N° 5805-119879/10, y

CONSIDERANDO

Que por el mencionado expediente se tramita el acto administrativo en virtud del cual el Tribunal de Clasificación de Educación Primaria propicia el llamado a Concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición para cubrir con carácter titular, los cargos vacantes de Inspectores de Enseñanza de la Dirección de Inspección General dependientes de la Dirección Provincial de Gestión Educativa para la supervisión del Nivel Primario de Gestión Estatal y de DIPREGEP;

Que se hace imprescindible la cobertura de los cargos vacantes de Inspectores con carácter titular a fin de optimizar el accionar de dicho Nivel;

Que dichos cargos se proveen mediante Concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición, de conformidad al artículo 76 de la Ley N° 10.579 y su Reglamentación;

Que resulta necesario proceder a la cobertura de los mismos respondiendo con ello a las expectativas de los docentes de la Provincia de Buenos Aires, brindándoles oportunidades de jerarquización y garantizando su estabilidad;

Que asimismo en razón de las prescripciones legales establecidas en el artículo 87 y concordantes de la Ley N° 10.579 y su Reglamentación, resulta necesario garantizar su correcta aplicación y consecuentemente, efectivizar la titularización de los docentes que habiendo aprobado Concursos anteriores no pudieron ser promovidos por falta de vacantes;

Que el artículo 76 apartado A.1.1. del Decreto N° 2485/92, Reglamentario del Estatuto del Docente, modificado por Decreto N° 441/95, determina que corresponde al Tribunal de Clasificación respectivo, propiciar el dictado del acto resolutivo llamando a Concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición para la cobertura de cargos titulares;

Que el acto que se propicia se encuadra en lo establecido por el Estatuto del Docente y su Reglamentación, Decreto N° 2485/92 modificado por Decreto N° 441/95 y N° 1189/02 y Resoluciones N° 11324/97, N° 4607/98, N° 1277/99 y N° 4091/02;

Que en uso de las facultades conferidas por el Artículo 69 Inc. a) de la Ley N° 13.688 resulta viable el dictado del pertinente Acto resolutivo;

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Llamado a Concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición de acuerdo con las prescripciones del Estatuto del Docente, Ley N° 10.579 y sus modificatorias N° 10.614, N° 10.693, N° 10.743, N° 13.124 y Decreto N° 2485/92 y sus modificatorias, Decretos N° 441/95 y N° 1189/02 y Resoluciones N° 11324/97, N° 4607/98 N° 1277/99 y N° 4091/02 con el objeto de proceder a la cobertura con carácter titular del 80% de los cargos vacantes de Inspectores de Enseñanza de la Dirección de Inspección General dependientes de la Dirección Provincial de Gestión Educativa para la supervisión del

Nivel Primario de Gestión Estatal y de DIPREGEP que se consignan en los Anexos 1A y 1B que se declara parte integrante de la presente Resolución y que consta de dos (2) folios y un (1) folio respectivamente.

ARTÍCULO 2°. Determinar, que en virtud de la existencia de docentes que habiendo aprobado el Concurso convocado por Resolución N° 3643/09 DIPREGEP, no hubieran promovido por falta de vacantes y a los efectos de garantizar su derecho a la promoción al cargo de inspector, las vacantes ofrecidas en el Anexo 1 B podrán sufrir variaciones.

ARTÍCULO 3°. Establecer que la Dirección de Tribunales de Clasificación actualizará la nómina de vacantes antes del inicio del acto de promoción, momento en que deberán publicarse las mismas y proceder a la notificación fehaciente de los aspirantes que participan del Concurso que se aprueba por el Artículo 1° del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 4°. Determinar que para la sustanciación del mencionado concurso, se constituirá un Jurado conforme a lo determinado en el Artículo 83 apartado IV del Estatuto del Docente de la Provincia de Buenos Aires, cuya nómina obra en el Anexo 2, que se declara parte integrante de la presente resolución y que consta de un (1) folio.

ARTÍCULO 5°. Establecer que los aspirantes que se postulen, deberán poseer cargo o módulos titulares en el primero y/o en el segundo ciclo pertenecientes a Educación Primaria como condición excluyente a los efectos de poder concursar, además de los requisitos y condiciones generales para los ascensos y específicas para los cargos a los que se convoca, que se consignan en el Anexo 3 que consta de dos (2) folios y en el Anexo 4 que consta de un (1) folio y que se declaran parte integrante del presente Acto Resolutivo.

ARTÍCULO 6°. Aprobar los Núcleos Temáticos para las pruebas de Oposición y la Bibliografía que obra como Anexo 5, que se declara parte integrante de la presente Resolución y que consta de cinco (5) folios.

ARTÍCULO 7°. Aprobar el formulario de inscripción a cumplimentar por los aspirantes para participar en el Concurso de referencia, que se adjunta, como Anexo 6, que pasa a ser parte integrante del presente Acto Resolutivo y que consta de dos (2) folios.

ARTÍCULO 8°. Considerar el puntaje docente al 31 de diciembre del año anterior al llamado a concurso como antecedente valorable, según tabla de conversión que obra en Anexo 7, que se declara parte integrante del presente Acto Resolutivo y que consta de un (1) folio.

ARTÍCULO 9°. Facultar a la Dirección de Tribunales de Clasificación, en el marco de la normativa vigente, a la elaboración del Cronograma de Acciones del procedimiento concursal aprobado por el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 10. Aprobar los instrumentos de evaluación de cada una de las pruebas concursales que se consignan como Anexos 9, 10, 11 y 12, cada uno de ellos constan de un (1) folio y los resúmenes de inscripción y resultados que obran como Anexos 8, 13 y 14, que constan cada uno de un (1) folio, los cuales pasan a formar parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 11. Establecer que la presente Resolución será refrendada por el Señor Subsecretario de Educación.

ARTÍCULO 12. Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma; notificar a las Subsecretarías de Educación y Administrativa, a las Direcciones Provinciales de Gestión Educativa, de Recursos Humanos, de Educación Primaria, de Educación de Gestión Privada, a las Direcciones de Inspección General, de Tribunales de Clasificación, de Concursos y Pruebas de Selección, de Personal, de Tecnología de la Información, de Gestión de Asuntos Docentes y por intermedio a quien corresponda. Publicar en el Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Mario N. Oporto
Director General
de Cultura y Educación

ANEXO 1 A

CONCURSO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE INSPECTORES TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

VACANTES A CUBRIR - GESTIÓN ESTATAL -

REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
1	2	La Plata
	1	Berisso
	1	Ensenada
	1	Punta Indio
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
2	1	Avellaneda
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
3	2	La Matanza
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
4	1	Berazategui
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
5	1	Almirante Brown

REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
6	1 1 2	San Fernando San isidro Tigre	21	1 2 2 1 1 1	Coronel Pringles Coronel Dorrego Tres Arroyos Benito Juárez Adolfo Gonzales Chaves Laprida
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
9	2	José C. Paz	22	2 1 2 2	Bahía Blanca Coronel Rosales Patagones Villarino
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
10	1	Suipacha	23	1 2 1 1 1 1 1	Coronel Suárez Adolfo Alsina Daireaux General Lamadrid Guaminí Puan Saavedra Tornquist
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
11	2 2 3 1	Campana Escobar Pilar Zárate	24	1 1 1 1 2	Saladillo Las Flores Lobos Roque Pérez 25 de Mayo
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
12	1 1 1 2 2	Arrecifes Baradero Ramallo San Nicolás San Pedro	25	2 1 3 1	Azul Bolívar Olavarría Tapalqué
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	ANEXO 1 B		
13	1 1 2 1 1	Carmen de Areco Rojas Pergamino Colón Salto	CONCURSO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE INSPECTORES TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA		
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	VACANTES A CUBRIR DIPREGEP		
14	1 1 1 1 1 1 1	Junín Florentino Ameghino Chacabuco General Arenales General Pinto General Viamonte Lincoln	REGIÓN	VACANTES	DISTRITO
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	6	1 2 1 1 1 1	San Fernando San Isidro Vicente López General San Martín Itzaingó
15	1 2 1 1 1 1	Carlos Casares Bragado Nueve de Julio Chivilcoy Hipólito Yrigoyen Alberti	7	1	General San Martín
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	8	1	Itzaingó
16	1 1 1	Carlos Tejedor General Villegas Rivadavia	9	1 1 1	José C. Paz Malvinas Argentinas Moreno
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	11	1 3	Escobar Pilar
17	3 1 1 1 1	Chascomús General Paz Monte Pila Rauch	12	1 1	San Nicolás San Pedro
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	15	1	Pehuajó
18	1 1 2 1	General Guido Maipú General Madariaga General Lavalle	20	1	Tandil
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	21	1	Tres Arroyos
19	1 1	Mar Chiquita General Alvarado	25	1	Olavarría
REGIÓN	VACANTES	DISTRITO	ANEXO 2		
20	1 1 1	Balcarce Lobería Necochea	CONCURSO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE INSPECTORES TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA		
			TITULAR	Sr. Subsecretario de Educación Lic. Daniel Belínche	
			a SUPLENTE	Asesora de la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada: Prof. Adriana Romano	

	TITULAR	Director Provincial de Gestión Educativa: Prof. Jorge Ameal
b	SUPLENTE	Directora Provincial de Educación Primaria: Prof. María de las Mercedes González
	TITULAR	Director Provincial de Educación de Gestión Privada: Dr. Néstor Ribet
c	SUPLENTE	Asesora a cargo de la Dirección Técnico Pedagógica de la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada: Prof. Perla Agosti

ANEXO 3

CONCURSO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE INSPECTORES TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

1.- CONDICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 80 DEL ESTATUTO DEL DOCENTE (Ley N° 10.579) y MODIFICATORIAS (N° 10.614, N° 10.693 y N° 10.743).

El personal docente tendrá derecho a los ascensos establecidos en este capítulo siempre que reúna los siguientes requisitos:

- a) Ser titular del Nivel y/o Modalidad en la que desea concursar o pertenecer a las Modalidades de Educación Física, Educación Artística o Psicología Comunitaria y Pedagogía Social, con desempeño titular, en el nivel que aspira.
- b) Revistar en situación de servicio activo al momento de solicitarlo.
- c) Haber merecido una calificación no menor a ocho (8) puntos en los dos (2) últimos años, en los que hubiera sido calificado.
- d) Reunir las demás condiciones exigidas para el cargo al que aspira determinadas por la reglamentación.
- e) Haber transcurrido, para los docentes con tareas pasivas, un período no menor de un (1) año, desde su reintegro a la función de la que fuera relevado.

- ARTÍCULO 80 DE LOS DECRETOS N° 2485/92, N° 441/95 y N° 1189/02 y Resolución N° 4091/02 REGLAMENTARIOS DEL ESTATUTO DEL DOCENTE:

- I: La titularidad en una Dirección Docente será de "situación de revista" y no necesariamente de desempeño real. En consecuencia los docentes de un Nivel y/o Modalidad de la Enseñanza que se encuentren prestando servicios en otras Direcciones Docentes o en otros Organismos al momento de la inscripción, satisfacen el requisito establecido en este inciso.

C: La calificación exigida corresponde a cada uno de los dos (2) últimos años calificados en el cargo, horas cátedra o módulos sobre cuya base se solicita el ascenso.

D: En ningún caso se exigirán otras condiciones que las determinadas en 105 artículos 80 y 82 del Estatuto del Docente y del presente Decreto Reglamentario.

RESOLUCIÓN N° 4091/02

Artículo 1°: Computar a los efectos del Art. 80, inc. c) de la Ley N° 10.579 y su reglamentación, las calificaciones obtenidas en el cargo y horas cátedra sobre las cuales se solicita el ascenso, o en función jerárquica transitoria por la cual se los hubiere relevado.

E: Sin reglamentar

NO PODRÁN CONCURSAR: Quienes hayan sido sancionados en la forma prevista en el inciso e) del apartado II del Artículo 132 del Estatuto del Docente y su Reglamentación, mientras se hallen dentro del lapso fijado en la respectiva Resolución.

PODRÁN CONCURSAR: Quienes se encuentren bajo investigación presumarial o sumario administrativo, cuya promoción, en caso de aprobar, quedará condicionada al resultado de las actuaciones instruidas, dado que podría recaer la sanción prevista en el Artículo 132 del apartado II Inciso e) y f) de la Ley N° 10.579 y su Reglamentación.

Se le reservará la vacante y en caso de que las sanciones no fueran las mencionadas en el párrafo precedente, el Acto Administrativo de promoción tendrá efecto retroactivo, exceptuada la remuneración (Artículo 143 de Estatuto del Docente y Artículo 76 A 3.2 del Decreto Reglamentario N° 2485/92 y su modificatorio, N° 441/95).

Por Acuerdo Paritario de fecha 6 de octubre de 2009 a los fines del presente llamado a concurso, se reconoce el derecho del Preceptor, Bibliotecario y Encargado de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico a acceder a los ascensos con carácter titular siempre que el docente cumpla con los requisitos estatutarios y posea título habilitante.

En todos los concursos de Títulos, Antecedentes y Oposición para cubrir cargos jerárquicos titulares, al promedio final del mismo se adicionará el siguiente puntaje suplementario, el que pasará a integrar dicho promedio: 0,20 puntos por año lectivo o fracción no menor de seis meses, por el desempeño de funciones jerárquicas sin estabilidad y de igual nivel y cargo al que se concursara.

En caso de desempeños sucesivos, sin simultaneidad, los puntajes resultantes serán acumulables

En caso de desempeño de funciones sin estabilidad en forma simultánea, sólo podrá hacerse valer una de ellas, a opción del aspirante.

El promedio final, una vez incorporado el puntaje suplementario, no podrá exceder de 10 puntos.

El promedio final, una vez incorporado el puntaje suplementario, es el que se tendrá en cuenta a los fines de la eliminación del concursante.

Resolución 889/07: Artículo 1° - Determinar que la adición del puntaje suplementario previsto en la cláusula transitoria del Decreto N° 1189/02 y en el artículo 76 inciso A.6 del Decreto 2485/92 modificado por Decreto N° 252/06 se computará al 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria a concurso.

2.- CONDICIONES ESPECÍFICAS:

Antigüedad Docente:

Cumplir los requisitos específicos de antigüedad docente de gestión pública exigidos en la forma prevista en el Artículo 82 del Decreto N° 2485/92, modificado por Decreto N° 441/95, Reglamentación del Estatuto del Docente:

a) Para aspirar al cargo de Inspector se requiere una antigüedad mínima de Diez (10) años en la gestión pública de la Provincia de Buenos Aires, con carácter de titular, provisional y/o suplente;

b) Y una antigüedad mínima de siete (7) años de desempeño efectivo en la Dirección Docente que corresponda, en carácter de titular, provisional o suplente.

En ambos casos es de aplicación lo establecido en el Artículo 1° de la Resolución N° 4607/98 "Reconocer la antigüedad de los desempeños de docentes que han ejercido en servicios educativos de la Provincia de Buenos Aires como consecuencia de pases interjurisdiccionales".

Asimismo es de aplicación lo pautado en la Resolución N° 1277/99: "Artículo 1° Determinar que se computará la antigüedad docente en servicios de educación privada reconocidos por la Dirección General de Cultura y Educación a todos los efectos estatutarios".

"Artículo 2° Determinar que la antigüedad en la "Dirección Docente" a la que alude el Artículo 82 del Decreto N° 2485/92, en el caso de docentes que acrediten servicios privados de los consignados en el artículo anterior, será la antigüedad en el nivel y modalidad del servicio que se tratare".

En todos los casos la antigüedad en los servicios será computada al 31 de diciembre del año anterior del llamado a concurso.

APLICACIÓN RESOLUCIÓN N° 11326/97

- ARTÍCULO 1°: - Determinar que el docente con asignación transitoria de funciones jerárquicas quedará eximido de presentarse a concurso cuando las vacantes previstas en la convocatoria afecten su unidad familiar."

- ARTÍCULO 2°: - Establecer que el docente comprendido en los alcances del artículo 1°, deberá solicitar, en cada caso, la correspondiente eximición al Tribunal de Clasificación, durante el período de inscripción.

ANEXO 4

CONCURSO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE INSPECTORES TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

NORMAS LEGALES DE APLICACIÓN

A los efectos del Concurso de Títulos y Antecedentes para la cobertura de cargos jerárquicos titulares de INSPECTORES resulta de aplicación la siguiente normativa:

- Ley N° 10.579 -Estatuto del Docente y su Reglamentación- Capítulo XIV "De los Ascensos" en sus partes pertinentes y con sujeción a las siguientes consideraciones:

Por Acuerdo Paritario de fecha 06/10/09 a los fines del presente llamado a concurso se reconoce el derecho del Preceptor, Bibliotecario y Encargado de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico a acceder a los ascensos con carácter titular siempre que el docente cumpla con los requisitos estatutarios y posea título habilitante.

- Resolución N° 4607/98: "Reconocer la antigüedad de los desempeños de docentes que han ejercido en servicios educativos de la Provincia de Buenos Aires como consecuencia de pases interjurisdiccionales".

- Resolución N° 1277/99: "Artículo 1° Determinar que se computará la antigüedad docente en servicios de educación privada reconocidos por la Dirección General de Cultura y Educación a todos los efectos estatutarios".

ANEXO 5

CONCURSO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE INSPECTORES TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

Núcleos temáticos y Bibliografía

Núcleo 1: "El sistema educativo Nacional y Provincial. La Educación Primaria"

a- El sistema Educativo.

1-Ley de Educación Nacional y Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires. Estructura del Sistema Educativo Provincial.

2- Gobierno del Sistema Educativo Provincial: Estructura. Funciones de cada Dirección Provincial, de Nivel y de Modalidad. Entes descentralizados.

3- Bases y líneas de acción para el Plan Educativo 2008 - 2011.

4- Fines, objetivos y funciones de la Educación Primaria Provincial.

b- La Escuela Primaria del Sistema Educativo Provincial.

1- Desafíos actuales: inclusión, diversidad, obligatoriedad, vulnerabilidad educativa.

2- El director como garante de las trayectorias escolares.

3- Organización de las escuelas del Nivel- La vida institucional. Cultura institucional.

4- Modos organizativos: Escuelas de Jornada Simple, Escuelas de Jornada Completa, Escuelas de doble Escolaridad, Escuelas hogar, Escuelas Albergue, Escuelas no graduadas.

Escuelas en diferentes contextos: Urbano, rural y contextos de encierro.

Bibliografía - Núcleo 1

- Baquero, Ricardo, Diker, Gabriela y Frigerio, Graciela.- Las formas de lo escolar. Del estante editorial, Bs. As., 2007.-
- D.G.C. y E- Revista Anales de la Educación Común – N° 1 a 8 (2005-2007).-
- De Valle de Rendo, Alicia- Una escuela en y para la diversidad. El entramado de la diversidad. Aique, Bs. As., 1998.-
- Frigerio Graciela.- Educar. Rasgos filosóficos para una identidad. Santillana – Bs. As. 2002.-
- Frigerio Graciela.- Educar ese acto político. Del estante – Bs. As., 2005.-
- Lerner, Delia.- Enseñar en la diversidad – D.G.C.y E – 2007.-
- Lewkowicz.- Pedagogía del aburrido. Paidós, Bs. As., 2004.-
- Nicastro, Sandra y Greco, María Beatriz.- Entre trayectorias, escenas y pensamientos en espacios de formación. Homo Sapiens- Bs. As., 2006.-
- Puiggrós, Adriana. - El lugar del saber: conflictos y alternativas entre educación, conocimiento y política. Galerna - Bs. As., 2003.-
- Teriggi, Flavia.- Diez miradas sobre la escuela primaria. Paidós - Bs. As., 2005.-

Núcleo 2: “Los Sujetos de la Educación Primaria”.

- 1- Los Derechos de niños y niñas. Los Derechos Humanos.
- 2- Los Sujetos adultos en la Escuela.
- 3- Concepción relacional del Sujeto pedagógico.
- 4- El Gobierno escolar y las prácticas democratizadoras.

Bibliografía -Núcleo 2

- Aguerro, Inés. Ministerio de Educación: De la Estructura jerárquica a la organización sistémica en red. UNESCO- Bs. As., 2007.-
- Apple, M.- Educación y Poder. Paidós- Barcelona, 1997.-
- Baquero, Ricardo.- Las Formas de lo escolar. Del Estante - Bs. As., 2003.-
- Carriego, Cristina.- Los desafíos de la gestión escolar. Stella - Bs. As., 2005.-
- Cullen, Carlos.- Crítica de las razones de educar. Paidós- Bs. As., 1997.-
- Cullen, Carlos.- Perfiles ético políticos de la educación. Paidós – Bs. As. 2004.-
- De Valle de Rendo, Alicia.- Una escuela en y para la diversidad. El entramado de la diversidad. Aique - Bs. As., 1998.-
- Duschatzky, Silvia.- La escuela como frontera. Paidós - Bs. As., 1999.-
- Frigerio, G. - De aquí y de allá. Textos sobre la institución educativa y su dirección. Kapelusz - Bs. As., 1997.-
- Kaplan, C.- La inteligencia escolarizada. Un estudio de las representaciones sociales de los maestros sobre la inteligencia de los alumnos. Miño y Dávila - Bs. As., 1997.-
- Nicastro, Sandra.- Revisitar la mirada sobre la escuela. Homo Sapiens- Bs. As.-2006.-
- Pozzo, J.- Aprendices y Maestros. Alianza- Madrid, 1996.-
- Pruzzo de Di Pego, Vilma.- Biografía del fracaso escolar. Espacio Editorial - Bs. As., 1997.-
- Puiggrós, Adriana.- El lugar del saber: Conflicto y alternativas entre educación y política. Galerna- Bs. As., 2003.-
- Sacristán, G.- El currículum: una reflexión sobre la práctica. Morata – Madrid, 1998.-
- Santos Guerra, M.A.- Entre bastidores. El lado oculto de la organización escolar. Aljibe - Málaga, 1994.-
- Schlemenson. -Organizar y conducir la escuela. Paidós - Bs. As., 1996.-
- Sklliar C. y Duschatzky, S.- La diversidad bajo sospecha. Reflexiones sobre los discursos de la diversidad y sus implicancias educativas. Cuadernos de Pedagogía N° 7 – Rosario – 2000.-
- Tenti Fanfani, Emilio. - La escuela y la cuestión social. Siglo XXI - México, 2007.-
- Tenti Fanfani, Emilio.- Viejas y nuevas formas de autoridad docente. Revista todavía- 2004.-.
- Teriggi, Flavia.- Diez miradas sobre la escuela primaria. Paidós- Bs. As., 2005.-

RESOLUCIONES

- 2543/03 Integración de alumnos con Necesidades Educativas Especiales en el contexto de una escuela inclusiva.

DISPOSICIONES

- 53/06 Abordaje de la Integración de alumnos con necesidades especiales de alta complejidad asociada a patologías graves

Núcleo 3: “Gestión curricular. Gestión Institucional”

1. El currículum: Proyecto político, social y cultural.
2. El Diseño curricular como norma y como instrumento de trabajo en la gestión del Director.
3. La Supervisión pedagógica única.
4. Los procesos institucionales en vinculación con el entorno social: La relación dialéctica entre la historia y las características del barrio, la comunidad, el distrito, la región.

5. Análisis de los procesos y factores que permiten la comprensión del tejido institucional.
6. La supervisión institucional.
7. La evaluación de las escuelas, docentes y alumnos. El Plan Institucional de Evaluación.
8. La evaluación institucional como proceso: interrelación de los sujetos en el ámbito institucional (Equipo Directivo- Equipo docente- alumnos).

Bibliografía - Núcleo 3

- Camilloni Alicia y Otros.- Corrientes didácticas contemporáneas. Paidós -Bs. As – 1996.-
- Carretero, Mario.- Desarrollo y aprendizaje. Aique - Bs. As. 1998.-
 - Chevallard, S.- La transposición Didáctica. Aique – Bs. As. – 1997.-
 - Díaz Barriga.- Lo institucional y lo didáctico., Aique - Bs. As.- 1999.-
 - Duschatzky, Silvia.- La escuela como frontera. Paidós - Bs. As., 1999.-
 - Feldman Daniel.- Ayudar a enseñar. Aique - Bs. As.- 2000.-
 - Gardner Howard.- Estructuras de la mente. La teoría de las inteligencias múltiples. F.C.E – México, 1993.-
 - Gardner, Howard. - Inteligencias Múltiples. Paidós - España, 1993.-
 - Kaplan, C.- La inteligencia escolarizada. Un estudio de las representaciones sociales de los maestros sobre la inteligencia de los alumnos. Miño y Dávila-Bs. As., 1997.-
 - Perrenoud, Philip.- El fracaso escolar. Morata- Madrid.-
 - Poggi, Margarita.- Instituciones y trayectorias escolares. Replantear el sentido común para transformar las prácticas educativas.-Santillana-2006.-
 - Sacristán, G. - El currículum: una reflexión sobre la práctica. Morata – Madrid, 1998.-
 - Sacristán, G.- Docencia y cultura escolar. Morata – España 1997.-
 - Sagastisabal, M.A. - Enseñar en contextos difíciles. Novedades Educativas-Bs. As., 2006.-
 - Vigotsky, Liev -Psicología Pedagógica. Aique, Bs. As., 2001.-

Núcleo 4: “El inspector y su área de supervisión”

1. La institución educativa como unidad de trabajo.
2. La institución educativa: Función social de la escuela. Roles, funciones y tareas de los sujetos. Organización y administración educativa.
3. El rol del Inspector como conductor político pedagógico.
 - a. Ámbitos de intervención; areal, interareal, distrital, regional y provincial.
4. Espacios y niveles de gestión, intervención interinstitucional, intrainstitucional e intersectorial.
5. Los Procesos Institucionales en vinculación con el entorno social: La relación dialéctica entre la historia y las características del barrio/comunidad, distrito, región y de éstos con la vida escolar.
6. Análisis de los procesos, factores e indicadores que permiten la comprensión del entramado institucional.
7. Modalidades de intervención: estrategias alternativas para las diferentes problemáticas institucionales: asistencias técnicas, reuniones de área, asesoramiento, entrevistas. La sistematización de la tarea de inspector: registros, actas, informes, otras.
8. La Prevención y el abordaje de las situaciones conflictivas.
9. El Proyecto Educativo de Supervisión como herramienta política- pedagógica en la conducción del área de supervisión.

La Gestión Curricular en la Institución.

1. El Currículum.
2. Los problemas de enseñanza como campo de intervención.
3. Articulación inter ciclo e intra-ciclo.
4. La participación de los sujetos. Construcción del Proyecto Educativo en el marco pedagógico y normativo. Formas y estilos de conducción institucional. Roles, funciones de los sujetos institucionales.
5. La evaluación en las instituciones educativas: de la gestión curricular

La Gestión Institucional en el área de supervisión.

1. Análisis y supervisión en el proceso de conducción del Equipo directivo. Roles, funciones y tareas. Estilos de conducción. Toma de decisiones.
2. La conformación de equipos de trabajo: Participación, acuerdos, conflictos y consensos.
3. La gestión y la administración escolar.
4. La comunicación de la información. La recolección y uso de la información como derecho. Sistematización. Toma de decisiones.
5. La comunicación de la información. La recolección y uso de la información como derecho. Sistematización. Toma de decisiones.
6. La comunicación de la información. La recolección y uso de la información como derecho. Sistematización. Toma de decisiones.
7. Articulación con los diferentes Niveles y Modalidades del sistema en la unidad de trabajo. Intervenciones conjuntas e integradas con Inspectores de diferentes modalidades y niveles.
8. La articulación entre los aspectos técnicos – administrativos y los pedagógicos específicos en la institución y en el área de supervisión.
9. La evaluación en las instituciones educativas de la gestión institucional.

10. Seguimiento, acompañamiento y participación: Qué mirar y Cómo mirar en las instituciones para focalizar la intervención y tomar decisiones.
11. El proceso didáctico con los directivos de las instituciones educativas y como campo de intervención del Inspector. Diseño, contenidos, estrategias y evaluación.

Bibliografía - Núcleo 4

- Baggino, Norberto.- Aprendizaje y nuevas perspectivas didácticas en el aula. Homo Sapiens -Bs. As., 2006.-
- Camilloni Alicia y Otros.- Corrientes didácticas contemporáneas. Paidós- Bs. As -1996.-
- Díaz Barriga .- Lo institucional y lo didáctico. Aique- Bs. As., 1999.-
- Ferreiro, Emilia.- La internalización de la evaluación en los aprendizajes en la Educación Básica. DIE – México, 2005.-
- Frigerio, G.-De aquí y de allá. Textos sobre la institución educativa y su dirección. Kapelusz, Bs. As., 1997.-
- Kaufman. - Alfabetización de niños. Construcción e intercambio. Aique-. Bs As. 1993.-
- Lerner, Delia.- Leer y escribir en la escuela: lo real, lo posible, lo necesario.- FCE-México, 2002.-
- Perrenoud, Philip.- El fracaso escolar. Morata- Madrid.-2004.-
- Pozzo, J.- Aprendices y Maestros. Alianza - Madrid, 1996.-
- Santos Guerra, Miguel.- Evaluación I. Magisterio del Río de La Plata- Bs. As., 1996.-
- Santos Guerra, Miguel.- Evaluación II. Magisterio del Río de La Plata - Bs. As., 1996.-
- Sklliar C. y Duschatzky, S.- La diversidad bajo sospecha. Reflexiones sobre los discursos de la diversidad y sus implicancias educativas. Cuadernos de Pedagogía N° 7 – Rosario - 2000.-
- Souto, Marta.- Didáctica de lo grupal. Miño y Dávila- España- 2003-
- Tenti Fanfani, E.- El rendimiento escolar en la argentina . Losada-Bs. As.-
- Weissman.- Didáctica de las Ciencias Naturales. Paidós-Bs. As., 1997.-
- Zabala Videla- La práctica educativa. Grao- España, 2000.-

DOCUMENTOS

- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ “La Lectura en la Alfabetización Inicial”_ 2008.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ La Escritura en la Alfabetización Inicial_2008.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria – “Un nuevo inicio, otro comienzo”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria – “Semana de la Interculturalidad”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria – “Día Mundial de la Salud”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria- “Día del Veterano y de los Caídos en la Guerra en Malvinas”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria – “Día Nacional de la Memoria por la verdad y la justicia”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria – “Primer Congreso Argentino de Filosofía”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria _ “Día de los trabajadores y Conmemoración de la Sanción de la Constitución Argentina”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria - “Día de los trabajadores y Conmemoración de la Sanción de la Constitución Argentina.”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria - “Documento de Gestión Curricular Nivel Primario-Primer Encuentro Regional de Capacitación” PROMER_2009. “Conclusiones” PROMER_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria Documentos de Trabajo Nivel Primario: “Prácticas Democráticas en la Escuela Primaria”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _Dirección Provincial de Educación Primaria” Gripe A H1N1 -Contenidos Imprescindibles”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria Prevención de Dengue: “Campaña Escolar contra el Dengue.” “Guía de Prevención para el contagio de Dengue.”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria.- Salud y Educación: “Documento Curricular N° 1”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria Dirección Provincial de Educación Primaria-“Documento de Gestión Institucional. “Función del Maestro Secretario en la Educación Primaria”_2009.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _Dirección Provincial de Educación Primaria, Inicial, Secundaria, Especial, Psicología comunitaria y Pedagogía Social, Educación Física y Artística .Comunicación Conjunta N° 1 “Diagnóstico Participativo. Una propuesta para el Mejoramiento de la Prácticas Institucionales”_2010.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria. “Ejercicio del Derecho a una Educación Sexual Integral (ESI) en la Escuela Primaria”_2010.
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria “Un nuevo inicio...otra oportunidad”.- 2010
- D.G.C y E._ Subsecretaría de Educación _ Dirección Provincial de Educación Primaria - “Vulnerabilidad educativa”_2010.

Núcleo 5: “El Inspector y la organización del trabajo”

1. Abordaje de la realidad institucional, areal, interareal, distrital, regional y provincial a partir de la lectura de datos. El análisis, la construcción, el uso y la sistematización de la información.
 - i. Creación de nuevos espacios de actuación institucional, abordajes de las fuentes de información, de recursos humanos y materiales en relación con el Proyecto de Supervisión.
 - ii. Detección de rutinas institucionales facilitadoras y obstaculizadoras de la gestión escolar. Elaboración de propuestas superadoras.
 - iii. El Inspector y las relaciones interinstitucionales e intrasistitucionales.
 - iv. La Agenda como recurso que posibilita la organización y sistematización de tareas y tiempos a partir de los requerimientos de la función.
 - v. Producción, circulación, sistematización y aplicación de la información para la toma de decisiones.
 - vi. La participación de los sujetos institucionales:
 1. como proceso continuo.
 2. en la construcción del Proyecto de Supervisión.
2. Intervención en los procesos de autonomía de gestión.
3. Comunicación: canales, factores obstaculizadores, facilitadores, formas usuales.
4. Formatos escritos usuales de la administración pública.
5. Planillas y formularios de uso en el Nivel.
 - Documentación
 - A. Legajo de alumno.
 - B. Legajo de docente.
 - C. Libro de matrícula
 - D. Boletines.
 - E. 1°, 2°, y 3° Informe de calificación.
 - F. Planillas de promoción.
 - G. Registro de asistencia de alumnos.
 - H. Registro de asistencia de docentes.
 - I. Pases, salarios y constancias de alumno regular.
 - J. Certificado de Acreditación de Nivel Primario.
 - K. Movimiento Anual docente.
 - L. Planilla de Contralor docente.
 - M. Designación de docentes.

Bibliografía - Núcleo 5

- Aguerrondo, Inés y otros- “Como planifican las escuelas que innovan” Bs. As. Papers Editores_2006.-
- Antúnez, S. y Garín - “La organización Escolar: práctica y fundamentos”_ Grao_ Barcelona_ 1996.-
- Carriego, Cristina – “Los desafíos de la gestión escolar” – Stella_ Bs. As._ 2005.-
- Fernández, Lidia _”Instituciones educativas. Dinámicas institucionales en situaciones críticas”_ Paidós _Bs. As._1994.-
- García, C y López Jañez, J. – Asesoramiento curricular y organizativo en educación – Ariel Educación – Barcelona -1997.-
- Gvirtz, Silvina y de Podestá, María Eugenia _ “El rol del supervisor en la mejora escolar”_ Bs. As._ Aique _2009.-
- Lavador, Francisco B. – “Las organizaciones educativas: encrucijadas del conflicto” – Revista Kikiwiki 55/56_ Universidad de Valencia_ 2000.-
- Nicastro, Sandra- “La historia institucional de la escuela”. Versiones y relatos_ Bs. As._ Paidós_1997.-

Marco Normativo:

- Constitución de la Nación Argentina.
- Constitución de la Provincia de Buenos Aires.
- Convención Internacional de los Derechos del Niño (Naciones Unidas)
- Basa del Plan Educativo 2008 - 2011

LEYES

- 26.206 Ley de Educación Nacional
- 13.688 Ley de Educación de la Provincia de Buenos aires.
- 13.298 Ley de Promoción y Protección Integral de los Derechos de niños, niñas y adolescentes. Decretos reglamentarios.
- 7.647 Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Buenos Aires.
- 10.579 Estatuto del docente de la Provincia de Buenos Aires. Decreto Reglamentario N° 2485/92, su complementario N° 688/93 y modificatorios.

- 10.430 y Decreto 4161 Régimen para el personal de la Administración Pública

DECRETOS:

- 6013/58 y modificatorio 619/90 Reglamento General para Escuelas Públicas
- 4767/72 Manual de cooperadoras escolares.
- 3991/97 Uso de la Bandera Oficial de la Provincia de Buenos Aires.
- 252/05 Modificación del Art. 75 del Estatuto del docente.
- 257/05 Asignación de Nuevas Plantas Orgánico Funcionales.
- 258/05 Designación de suplentes por suplencias de 3 ó 4 días.

RESOLUCIONES:

- 5701/81 Elección de abanderados
- 5617/86 Pautas para el Régimen de Concentraciones Rurales 52/81 Pautas básicas para el régimen del NER.
- 10873/88 Pautas para el funcionamiento de escuelas de Doble escolaridad.
- 1650/88 Pautas para el funcionamiento de Escuelas No Graduadas.
- 251/93 Interpretación del Art. 114 O1
- 2780/95 Regulación Art. 114 h1
- 3143/00 Pautas para la cobertura del Vicedirector en Escuelas de Jornada Completa.
- 3144/00 Pautas para la cobertura de Encargado de Medios de Apoyo Técnicos Pedagógico en el área de Informática en escuelas de Jornada Completa.
- 3085/00 Pautas reglamentarias para el funcionamiento de los servicios educativos de Jornada Completa.
- 919/01 Pautas de funcionamiento para los ERI (Escuelas Rurales Integradas)
- 1053/05 Evaluación, acreditación y Promoción de los alumnos de EPB. Deja sin efecto el anexo II de la Resolución de la 823/03 y aprueba el Anexo I
- 2150/05 Uso de Edificio compartido
- 673/05 Asignación de Maestro de Apoyo
- 824/05 Cobertura de cargos jerárquicos.
- 3367/05; 33/09; 1004/09 Normas para la organización de las Plantas Orgánico Funcionales.
- 3160/07 Diseño curricular del Nivel Primario.
- 306/07 Estructura orgánico funcional de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.
- 4726/08 Imposición de nombre a Establecimientos Escolares.
- 989/09 Manual de Normas Usuales. Consejo General de Educación
- 2433/09 Manual de procedimientos institucionales. Educación Primaria. C. G. de C. y E.
- 498/10 Salidas Educativas y Salidas de Representación Institucional

DISPOSICIONES:

- 123/95 Rotación de los miembros del Equipo directivo.
- 549/00 Espacios de definición Institucional en escuelas de Jornada completa.
- 41/02 Regulación para el acceso del transporte fluvial y terrestre de alumnos.

COMUNICACIONES:

- 3/00 Prevención y atención de los accidentes escolares.

ANEXO 6

CONCURSO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE INSPECTORES TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

DECLARACIÓN JURADA

1. DISTRITOS PARA LOS QUE SE INSCRIBEN: (Ver Art. 76 Inc. A 3.1.1. Decreto N° 2485/92 y su modificatoria N° 441/95 y Anexo I)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

2. DATOS PERSONALES:

Apellido y Nombres:

Documento de Identidad: Tipo..... N°

Lugar de Nacimiento: Fecha:.....

Domicilio Real:

Localidad:Partido:Tel:

3. SITUACIÓN DE REVISTA

Cargo de que es titular.....Establecimiento N°:

Distrito: Localidad:Tel:

Puntaje docente al 31/12/10:

4. REQUISITOS PARA CONCURSAR:

4.1 CONDICIONES GENERALES:

4.1.1. Se encuentra en situación de Revista Activa a la fecha de esta solicitud (Encerrar con círculo lo que corresponda).

SI NO

4.1.2. ¿ Se encuentra con cambio de funciones transitorio o definitivo? (Ex – Tareas Pasivas)

SI NO

4.1.3. Si se le otorgó un cambio de funciones transitorias (Ex – Tareas Pasivas) que ya cesaron especificar la fecha de cese.

4.1.4. Dos últimas calificaciones obtenidas (1)

Año.... Calificación.....

Año.... Calificación.....

(1) La calificación exigida corresponde a cada uno de los dos (2) últimos años calificados en el cargo, horas cátedra y/o módulos sobre cuya base se solicita el ascenso. (Se debe indicar el año que corresponda).

(2) Artículo 1°: Computar a los efectos del Art. 80, Inc. c) de la Ley 10.579 y su reglamentación, las calificaciones obtenidas en el cargo y horas cátedra sobre las cuales se solicita el ascenso, o en función jerárquica transitoria por la cual se los hubiere relevado.

4.1.5. Imputación de faltas disciplinarias en cualquier Rama (Encerrar con círculo lo que corresponda)

– Bajo Sumario actual: SI NO

– Sanciones con postergación de ascenso: SI NO

Resolución N°..... Disposición N°.....

4.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS:

4.2.1. Antigüedad en la Docencia de Gestión Pública de la Provincia de Buenos Aires con carácter de Titular, Provisional o Suplente al 31/12/10

4.2.2. Antigüedad en el desempeño efectivo en la Dirección de Educación Primaria con carácter de Titular, Provisional o Suplente al 31/12/10:..

4.2.3. Antigüedad en el ejercicio del cargo de igual jerarquía al que concursa al 31/12/10: (Indicar desde qué fecha y hasta cuándo).

4.2.4. Desempeño en otros cargos con carácter titular:..... (Para la cumplimentación de los puntos 4.2.1, 4.2.2., 4.2.3. y 4.2.4. es de aplicación lo establecido en los Artículos 1° y 2° de la Resolución N° 1277/99.)

4.2.5. Antigüedad en el desempeño docente ejercido en Servicios Educativos de la Provincia de Buenos Aires como consecuencia de Pases Interjurisdiccionales al 31/12/10:

SI NO

Distrito..... Establecimiento.....

Cargo desde..... hasta.....

5. Resolución N° 11326/97. Solicita Eximición:

SI NO

5.1. Adjunta documentación..... Folios.

LOS DATOS CONSIGNADOS TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Lugar y Fecha:.....

Firma del aspirante:.....

Certificación a cargo de la autoridad interviniente

Certifico que la firma que antecede es auténtica y que el aspirante presenta..... Folios.

Lugar y Fecha:

..... Firma y sello de la Autoridad Interviniente

ANEXO 9

CONCURSO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE INSPECTORES TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADO

PRUEBA ESCRITA

CLAVE:

ASPECTOS A EVALUAR

- 1.- COMPRESIÓN DE LA PROBLEMÁTICA
 - 1.1.- Selección de aspectos relevantes
 - 1.2.- Delimitación de factores intervinientes
 - 1.3.- Relaciones planteadas entre los distintos componentes constitutivos de la problemática

Puntaje máximo: 4 (cuatro) puntos

Puntaje obtenido:

2.- ESTRUCTURACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROBLEMÁTICA

- 2.1.- Ordenamiento lógico
- 2.2.- Adecuación del sustento teórico a la situación planteada – Relación Teórico – Práctica
- 2.3.- Correspondencia del lenguaje técnico utilizado con las ideas expresadas
- 2.4.- Pertinencia de las propuestas sugeridas a la caracterización del problema
- 2.5.- Operatividad de las propuestas planteadas desde el Rol
- 2.6.- Capacidad de síntesis

Puntaje máximo: 4 (cuatro) puntos

Puntaje obtenido:

3.- ASPECTOS FORMALES

- 3.1.- Presentación
- 3.2.- Legibilidad
- 3.3.- Sintaxis
- 3.4.- Ortografía

Puntaje máximo: 2 (dos) puntos

Puntaje obtenido:

Calificación obtenida:

FIRMA Y SELLO DEL JURADO

ANEXO 10

CONCURSO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE INSPECTORES TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

PLANILLA PARA EVALUACIÓN DE INFORME ESCRITO DE VISITA A ESCUELA

CONCURSANTE: Fecha:.....

ASPECTOS A CONSIDERAR OBSERVACIONES

- 1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN
 - Fuente de datos utilizadas.
 - Relaciones planteadas.
 - Claridad en la presentación de las fuentes.

Puntaje máximo: 2 (dos)

Puntaje obtenido:

2. INTERPRETACIÓN:

- Adecuación de los medios de observación a la realidad observada.
- Presencia de categorías de análisis.
- Relaciones de jerarquización de las categorías.
- Aprobación de consensos y disensos institucionales
- Valoración y/o conclusiones.

Puntaje máximo: 3 (tres)

Puntaje obtenido:

3. PROPUESTAS:

- Adecuación al interlocutor y a la situación planteada.
- Orientación teórica.
- Orientación práctica.
- Vinculación entre teoría y práctica.
- Pertinencia.

Puntaje máximo: 3 (tres)

Puntaje Obtenido:

4. ESTRUCTURA DEL DISCURSO:

- Claridad en la organización y presentación de las ideas.
- Estructura sintáctica.
- Precisión léxica.
- Ortografía, legibilidad y presentación.

Puntaje máximo: 2 (dos)

Puntaje obtenido:

CALIFICACIÓN OBTENIDA: Item 1: Escala de Valoración
 Item 2 :.....5 a 10: APROBADO
 Item 3:0 a 4.99 DESAPROBADO
 Item 4:.....

CALIFICACIÓN TOTAL:

Firma del Jurado:

ANEXO 11

CONCURSO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE CARGOS DE INSPECTORES TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL PRIMARIO DE GESTIÓN ESTATAL Y PRIVADA

PLANILLA PARA EVALUACIÓN DE COLOQUIO

Terna N°..... Fecha:.....

ASPECTOS A CONSIDERAR OBSERVACIONES

- 1. PRODUCCIÓN INTELECTUAL
 - Contenidos y fundamentación.
 - Aporte de ideas y experiencia.
 - Planteo de relaciones.
 - Vinculación entre teoría y práctica.
 - Precisión y claridad de la exposición
 - Pertinencia y especificidad en las conclusiones elaboradas.

CALIFICACIÓN PARCIAL
 Puntaje máximo: 5 (cinco)

2. PARTICIPACIÓN GRUPAL

- Equilibrio en la participación
- Aportes al fortalecimiento y regulación de la dinámica del grupo.
- Adecuación, pertinencia y precisión de las intervenciones.
- Actitud en situaciones de consenso y disenso.
- Cooperación integral.
- Actitud ante posibles diversidades de opinión.

CALIFICACIÓN PARCIAL
 Puntaje máximo: 5 (cinco)

CALIFICACIÓN TOTAL:

ESCALA DE VALORACIÓN: 0 a 4.99: Desaprobado 5 a 10 : Aprobado

FIRMAS DEL JURADO:

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 242/11

La Plata, 21 de septiembre de 2011.

VISTO la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, el Contrato de Concesión suscripto, la Resolución N° 113/01 del ex Ministerio de Obras y Servicios Públicos de la Provincia de Buenos Aires, la Resolución MIVySP N° 21/04, lo actuado en el expediente N° 2429-955/2011, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley 11.769 y su Decreto Reglamentario N° 2479/04, corresponde a este Organismo de Control administrar el Fondo Provincial de Compensaciones Tarifarias;

Que por Resolución N° 113/01 del ex Ministerio de Obras y Servicios Públicos de la Provincia de Buenos Aires, se fijaron los aportes y los criterios para determinar las compensaciones que, mensualmente, corresponden a cada distribuidor;

Que mediante la citada Resolución se resolvió, además, que a partir del mes de febrero de 2001 se compense a los distribuidores municipales los costos propios eficientes de abastecimiento (artículo 4 inciso a) y de distribución (artículo 4 inciso b) cuando éstos sean superiores a los respectivos costos reconocidos en las tarifas de referencia que apliquen;

Que los valores de costos de distribución aprobados por la citada Resolución tuvieron validez hasta el 31 de enero de 2007;

Que la promulgación de la Resolución N° 15/08 del M.I.V.y S.P se sustituye el anexo de la Resolución N° 288/06 estableciéndose nuevos valores mensuales para las compensaciones por costos de distribución correspondientes a las concesionarias receptoras del Fondo Provincial de Compensaciones Tarifarias a partir del mes de febrero 2008;

Que por Resolución MI N° 139/11 se sustituye el Anexo de la Resolución N° 175/10 y el de la Resolución N° 948/10, estableciendo nuevos valores mensuales para las compensaciones por costos de distribución y compensación adicional fija por dimensión de mercado respectivamente, correspondientes a los concesionarios receptores del Fondo Provincial de Compensaciones Tarifarias y que en su artículo 3° instruye a OCEBA a liquidar los mismos a partir de enero de 2011;

Que este Organismo de Control, mediante Resoluciones OCEBA N° 008/98 y N° 349/01 estableció los plazos para ingresar los aportes, el contenido y plazo para suministrar la información correspondiente;

Que corresponde el reconocimiento a las Cooperativas Eléctricas abastecidas por EDELAP del ajuste de costos de abastecimiento, según lo establecido en el Decreto PEN N° 802/05 Cláusula 4 y, conforme a la intervención del Directorio de OCEBA según lo

actuado en Expediente 2429-3615/2007, contra la presentación de la factura de compra de energía de cada Distribuidor;

Que en cumplimiento del convenio de Operación y Mantenimiento de la L.M.T. 33 KV Tres Arroyos-Bellocoq-Claromecó firmado entre la provincia de Buenos Aires (a través del Ministerio de Infraestructura) y la Cooperativa Eléctrica de Tres Arroyos (con alcance a las Cooperativas de Bellocoq, Claromecó y la localidad de Reta), corresponde distribuir entre las mismas, la cantidad de \$ 280.078 correspondiente al tercer año de los costos mencionados (Expte. N° 2429-5749/08) pagadero en doce cuotas iguales y consecutivas a partir del FPCT de setiembre/08;

Que la Resolución S.E. N° 1169/08 (B.O. 6/11/08), además de nuevos precios estacionales para el período de verano con vigencia a partir del 1° de octubre de 2008, induce a producir alteración en las estructuras tarifarias y modificación de los Costos de Abastecimiento, que han producido un aumento significativo en la distribución del Fondo Provincial de Compensaciones Tarifarias;

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución MIVSP N° 710/07, se excluye a la Cooperativa Eléctrica de Balcarce a partir de la presente liquidación del FPCT;

Que corresponde proceder a la distribución del Fondo Provincial de Compensaciones Tarifarias por la facturación emitida por los distribuidores con vencimiento en el mes de agosto de 2011, de acuerdo al detalle consignado en el Anexo de la presente Resolución;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 inciso k) de la Ley 11.769 y su Decreto Reglamentario N° 2479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Aprobar el pago de la compensación por costos de abastecimiento, distribución y compensación adicional fija por dimensión de mercado, de acuerdo a lo establecido por la Resolución MI N° 139/11 y proceder a la distribución del Fondo Provincial de Compensaciones Tarifarias correspondiente a la facturación emitida con vencimiento en el mes de agosto de 2011, de acuerdo al detalle previsto en el Anexo que forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°. Aprobar la exclusión del pago del FPCT a la Cooperativa Eléctrica de Balcarce en cumplimiento Art. 2° de la Resolución MIVSP N° 710/07, cuya compensación para los meses de junio y julio/11 es de \$ 46.493,45 cada uno.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Girar a la Gerencia de Administración y Personal para efectivizar el pago. Cumplido, archivar.

ACTA N° 690

Marcelo Fabián Sosa, Presidente; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos Pedro González Sueyro**, Director; **José Luis Arana**, Director.

ANEXO PAGOS						
PERCEPCION FONDO COMPENSADOR -						
MES		COMPENSACION:				
08 2011 (Pago Total)		ABASTECIMIENTO	DISTRIBUCION	MERC.REDUCIDO	AJUSTES	PER. ANT.
TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
A001	ALTAMIRANO	4.183,09	7.585,00	10.180,00	704,16	22.652,25
A003	AZUL	1.269,99				1.269,99
A005	BARKER	4.321,52	23.751,00			28.072,52
A006	BRANDSEN	70.224,43	35.871,00		10.172,52	116.267,95
A007	CASTELLI	75.177,79	26.844,00			102.021,79
A008	CLAROMECO	1.562,10	4.917,00		8.425,66	14.904,76
A010	TANDIL - AZUL	112.584,93	63.673,00			176.257,93
A011	DE LA GARMA	26.371,21	8.760,00			35.131,21
A012	DIONISIA	114.501,86	12.721,00			127.222,86
A013	EGAÑA	10.871,98	15.458,00	23.098,00		49.427,98
A014	G.MADARIAGA	10.429,12	11.950,00			22.379,12
A015	GENERAL PIRAN	34.283,14	9.019,00			43.302,14
A016	J. N. FERNANDEZ	1.728,31	19.576,00			21.304,31
A017	JEPPENER	17.754,22	25.302,00		2.908,51	45.964,73
A018	JUAREZ	116.154,84	7.130,00			123.284,84
A019	LA DULCE	26.002,00	12.086,00			38.088,00
A021	LAS FLORES	13.527,31	18.607,00			32.134,31
A022	LEZAMA	60.668,13	17.986,00			78.654,13
A023	MAIPU	70.400,73	7.649,00		-16.500,00	61.549,73
A024	MAR CHIQUITA	86.510,33	4.855,00		10.000,00	101.365,33
A028	MECHONGUE	16.031,65	17.788,00			33.819,65
A029	OLAVARRIA	32.936,88				32.936,88
A030	ORENSE	1.429,28	10.861,00		8.308,96	20.599,24
A032	PIPINAS	20.163,52	33.802,00		3.225,81	57.191,33
A033	PUEBLO CAMET	61.625,09	37.838,00			99.463,09
A034	PUNTA INDI	9.601,61	17.607,00			27.208,61
A035	RANCHOS	110.156,95	29.278,00		3.145,12	142.580,07
A036	SAN BERNARDO	5,82				5,82
A037	SAN CAYETANO	93.651,98	50.787,00			144.438,98
A038	BELLOCOQ	631,54	12.939,00		3.617,67	17.188,21
A039	SAN MANUEL	52.165,75	24.903,00			77.068,75
A041	TRES ARROYOS	15.270,68			2.987,50	18.258,18
A042	USINA DE TANDIL	3.282,31				3.282,31
A045	COPETONAS	7.686,11	8.650,00			16.336,11
N001	Z.S.25 DE MAYO	24.068,76	34.079,00			58.147,76
N002	AGOTE	63.377,58	1.898,00			65.275,58
N003	AGUSTIN ROCA	12.027,38	30.436,00			42.463,38
N004	AGUSTINA	8.235,91	20.180,00			28.415,91
N005	AMEGHINO	71.462,64	19.254,00			90.716,64
N006	ARENAZA	44.435,68	15.030,00			59.465,68
N007	ARROYO DULCE	27.355,79	12.271,00			39.626,79
N008	BAIGORRITA	20.236,81	7.717,00			27.953,81
N009	BANDERALO	15.415,92	14.403,00			29.818,92
N010	BAYAUCA - BERMUDEZ	11.975,51	13.654,00			25.629,51

N011	BOLIVAR	227.307,84				227.307,84
N012	BRAGADO	63.025,74	46.838,00			109.863,74
N013	CAÑADA SECA	13.532,25	11.065,00			24.597,25
N014	ZONA NORTE DE CARLOS CASARES	23.601,80	13.314,00			36.915,80
N016	C.DE ARECO	175.524,84				175.524,84
N018	COLONIA SERE	8.836,20	14.659,00			23.495,20
N019	NAVARRO	189.260,84				189.260,84
N020	CNEL. GRANADA	24.548,27	24.585,00			49.133,27
N021	CORONEL MOM .	18.348,95	20.255,00			38.603,95
N022	CORONEL SEGUI	3.983,38	8.202,00	11.178,00		23.363,38
N023	CUCULLU	25.100,88	29.005,00			54.105,88
N024	CURARU	9.737,3	16.627,00			26.364,3
N025	CHACABUCO	48.980,19				48.980,19
TOTAL		2.413.546,74	931.665,00	44.456,00	36.995,95	3.426.663,74

MES		COMPENSACION:					
08 2011 (Pago Total)		ABASTECIMIENTO	C.DISTRIBUCI N	MERC.REUCIDO	AJUSTES	PER. ANT.	TOTAL
N026	CHARLONE	26.015,12	3.398,00				29.413,12
N028	DUDIGNAC	23.067,00	2.829,00				25.896,00
N029	"EL CHINGOLO"	11.626,79	17.861,00				29.487,79
N030	EL DORADO	23.194,64	35.927,00				59.121,64
N032	EL TRIUNFO	15.433,82	13.955,00				29.388,82
N033	EMILIO V. BUNGE	36.947,04	24.247,00				61.194,04
N034	F. QUIROGA	27.005,99	8.394,00				35.399,99
N035	FERRE	34.501,54	14.783,00				49.284,54
N037	FORTIN TIBURCIO	6.656,89	5.242,00	7.007,00			18.905,89
N038	FCO. AYERZA	5.899,92	5.500,00	7.294,00			18.693,92
N039	FRANKLIN	10.452,39	15.051,00				25.503,39
N040	FRENCH	23.405,81	5.338,00				28.743,81
N041	GAHAN	14.121,61	9.557,00				23.678,61
N042	GERMANIA	19.320,60	10.394,00				29.714,60
N043	UGARTE	8.737,93	8.116,00	4.774,00			21.627,93
N044	G.MORENO	14.592,16	8.021,00				22.613,16
N047	GENERAL ROJO	18.067,28	12.397,00				30.464,28
N049	GUERRICO	14.195,88	12.968,00				27.163,88
N050	INES INDART	8.797,56	11.462,00				20.259,56
N051	IRIARTE	11.990,11	9.579,00				21.569,11
N052	LA AGRARIA	3.266,04	16.181,00	25.067,00			44.514,04
N053	LA ANGELITA	10.864,54	13.113,00	6.554,00			30.531,54
N054	"LA EMILIA"	17.587,60	12.698,00				30.285,60
N055	LA LUISA	7.273,61	18.758,00	7.625,00			33.656,61
N056	LA NIÑA	7.682,53	8.827,00				16.509,53
N058	"LA PRADERA"	2.199,33	2.150,00	7.165,00			11.514,33
N060	LAPLACETTE	6.017,16	8.134,00	10.890,00			25.041,16
N063	MANUEL OCAMPO	15.920,48	11.793,00				27.713,48
N064	M.H ALFONZO	18.225,73	12.361,00				30.586,73
N065	MARIANO BENITEZ	5.130,09	3.225,00	5.842,00			14.197,09
N067	MARTINEZ DE HOZ	12.870,24	11.861,00				24.731,24
N069	MOQUEHUA	22.542,41					22.542,41
N070	MORSE	11.177,53	14.524,00				25.701,53
N071	N.DE LA RIESTRA	50.433,69	19.021,00				69.454,69
N072	OLASCOAGA	2.422,83	3.338,00	7.103,00			12.863,83
N073	PARADA ROBLES	137.204,64					137.204,64
N074	PASTEUR	19.835,87	16.354,00				36.189,87
N075	PEARSON	3.417,54	3.723,00	5.599,00			12.739,54
N076	PEDERNALES	14.066,78	12.084,00				26.150,78
N079	PIEDRITAS	27.825,56	17.267,00		12.079,85		57.172,41
N080	PINZON	9.270,43	9.704,00	4.510,00			23.484,43
N081	PIROVANO	3.779,58	11.273,00				15.052,58
N082	PLA	5.298,02	6.928,00	7.201,00			19.427,02
N083	P. FORESTALES	12.925,64	18.249,00	23.747,00			54.921,64
N084	QUENUMA	11.041,38	12.011,00				23.052,38
N085	RAMALLO	7.787,91					7.787,91
N086	RANCAGUA	15.087,40	14.191,00				29.278,40
N087	RIVADAVIA	101.515,71					101.515,71
N088	ROBERTS	25.704,25	5.604,00				31.308,25
N089	ROJAS	20.903,40					20.903,40
N090	ROOSEVELT	4.446,59	10.959,00	10.886,00			26.291,59
N094	SAN A.DE ARECO	476,14					476,14
N095	SAN EMILIO	3.233,35	5.722,00	4.975,00			13.930,35
N097	SAN SEBASTIAN	18.319,80	21.498,00				39.817,80
N098	SANSINENA	6.657,69	7.250,00	6.640,00			20.547,69
N099	SANTA ELEODORA	9.402,71	14.527,00				23.929,71
N100	SANTA REGINA	7.946,89	9.482,00	4.677,00			22.105,89
N101	S.Y AZCENAGA	7.560,20	17.696,00	7.883,00			33.139,20
N102	SUIPACHA-ALMEYRA	17.733,08	28.189,00				45.922,08
N103	TIMOTE	6.880,47	8.105,00	7.341,00			22.326,47
N104	TODD	13.624,35	10.911,00				24.535,35
TOTAL		3.473.136,0	1.584.395,00	217.236,00	49.075,85		5.323.842,84

MES		COMPENSACION:					
08 2011 (Pago Total)		ABASTECIMIENTO	C.DISTRIBUCI N	MERC.REUCIDO	AJUSTES	PER. ANT.	TOTAL
N106	TRES ALGARROBOS	38.957,52	7.021,00				45.978,52
N107	URDAMPILleta	18.206,21					18.206,21
N108	URQUIZA -C.E.R.L.U.-	29.625,40	8.749,00				38.374,40
N109	VILLA LIA		10.581,00				10.581,00
N111	VILLA SABOYA	14.222,87	6.747,00	7.607,00			28.576,87
N112	VILLA SAUZE	5.828,18	4.568,00	6.142,00			16.538,18
N113	VIÑA	9.772,06	7.477,00	4.395,00			21.644,06
N115	ZAVAJA	6.816,94	13.586,00	7.702,00			28.104,94
N118	ANTONIO CARBONI	105.905,37	94.589,00				200.494,37
N119	FORTIN OLAVARRIA	14.302,79	12.357,00				26.659,79
N120	ESCOBAR NORTE	104.928,67	36.301,00		19.615,23		160.844,85

S001	17 DE AGOSTO	4.082,00	14.080,00	9.445,00	27.607,00
S002	ADOLFO ALSINA	11.651,38	68.157,00		79.808,38
S003	ALGARROBO	12.395,50	13.038,00		25.433,50
S005	BAHIA SAN BLAS			13.377,96	13.377,96
S006	BORDENAVE	9.153,90	13.084,00		22.237,90
S007	CABILDO	38.675,00	22.455,00		61.130,00
S009	CNEL DORREGO		5.281,00		5.281,00
S010	CORONEL PRINGLES	14.137,40			14.137,40
S011	CHASICO	4.384,10	19.027,00	8.648,00	32.059,10
S012	DARREGUEIRA	38.399,60	8.608,00		47.007,60
S013	DUFAUR	4.313,98	14.787,00	11.134,00	30.234,98
S014	ESPARTILLAR	12.636,45	12.877,00		25.513,45
S015	FELIPE SOLA	4.808,70	10.007,00	6.886,00	21.701,70
S016	GOYENA	572,98	17.216,00		17.788,98
S017	GRAL. LA MADRID	7.038,33	2.667,00	4.883,00	14.588,33
S019	HUANGUELEN	41.237,64	5.668,00		46.905,64
S020	INDIO RICO	5.136,20	6.792,00	3.709,00	15.637,20
S021	JOSE A. GUIASOLA	7.069,60	6.163,00	3.415,00	16.647,60
S023	LA COLINA	9.106,58	16.196,00		25.302,58
S025	MAYOR BURATOVICH	29.332,52	22.792,00		52.124,52
S026	C. LOS ALFALFARES	10.769,15	28.305,00		39.074,15
S027	MONTE HERMOSO	80.920,00		20.833,35	101.753,35
S028	ORIENTE	13.094,73	13.519,00		26.613,73
S030	PIGUE	174,52			174,52
S031	PUAN		8.290,00		8.290,00
S033	RIVERA	31.442,35	10.740,00		42.182,35
S034	SALDUNGARAY	14.471,00	25.930,00		40.401,00
S036	SAN JORGE	2.864,88	1.959,00	5.596,00	10.419,88
S037	"SAN JOSE"	19.924,10	11.492,00	-2.134,00	29.282,10
S038	S. M. ARCANGEL	6.780,58	9.534,00		16.314,58
S039	S. DE LA VENTANA	27.487,44			27.487,44
S040	STROEDER	3.300,10	11.879,00	22.243,00	37.422,10
S041	TORNQUIST	66.200,43	36.230,00	40.000,00	142.430,43
S042	VILLA IRIS	12.093,73	9.641,00		21.734,73
S043	VILLA MAZA	33.706,70	13.314,00		47.020,70
TOTAL		4.399.064,97	2.246.099,00	319.041,00	7.104.973,32

C.C. 11.224

**Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 243/11**

La Plata, 21 de septiembre de 2011.

VISTO el expediente N° 2429-882/2011, y

CONSIDERANDO:

Que en el expediente indicado en el Visto, se propicia la contratación del servicio de limpieza para las sedes del Organismo sitas en calle 49 N° 683 y 56 N° 535 de La Plata, y las delegaciones del interior de la ciudad de Mar del Plata sita en calle Tres de Febrero N° 3115, la ciudad de San Nicolás sita en calle Italia N° 69 y la ciudad de Bahía Blanca sita en calle Berutti N° 425;

Que dicha contratación, se realizará bajo la forma legal de Licitación Privada (artículo 26 inc. 1) del Decreto Ley N° 7764/71 y artículo 1° inciso b) del Reglamento de Contrataciones);

Que dicho servicio comprenderá el período que va desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de 2012, con opción a prórroga por tres meses que solo podrá ejercer este Organismo;

Que el artículo 14 del Reglamento de Contrataciones (Decreto N° 3300/72) dispone que los procedimientos de contratación se regirán por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;

Que sobre la base de dicha regulación, por el Decreto N° 1676/05 y modificatorios, se implementó el "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios de la Provincia de Buenos Aires", en orden a su aplicación en el marco de todos los certámenes promovidos por los organismos de la Administración Pública Provincial, el cual rige para el presente llamado;

Que la Gerencia Administración y Personal ha justipreciado el gasto aproximadamente en la suma de PESOS SEISCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS (\$ 608.400) (f. 1);

Que a f. 3 luce el compromiso contable con cargo al año 2012 realizado por el Área Administración y Contabilidad, de la Gerencia de Administración y Personal y, la intervención de f. 4, de la Dirección Provincial de Presupuesto;

Que a fs. 5/18 obra Pliego de Bases y Condiciones para realizar la contratación pertinente;

Que, finalmente, en cumplimiento al Artículo 7° del Reglamento de Contrataciones, corresponde dejar constancia en carácter de declaración jurada, de la fecha e instancia competente que autorizó el último llamado para seleccionar el servicio de igual naturaleza, el cual se llevó a cabo con fecha 26 de octubre de 2010;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 inciso x) de la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, la Ley de Contabilidad 7764/71 y el Reglamento de Contrataciones (T.O. Resolución N° 952/04);

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Autorizar a efectuar el llamado a Licitación Privada, encuadrado en las previsiones del Artículo 26 inc. 1) de la Ley de Contabilidad (Decreto Ley N° 7764/71 y modificatorios), para la contratación del servicio de limpieza para las sedes del Organismo sitas en calle 49 N° 683 y 56 N° 535 de La Plata, y las delegaciones del inte-

rior: en la ciudad de Mar del Plata sita en calle Tres de Febrero N° 3115, en la ciudad de San Nicolás en calle Italia N° 69 y en la ciudad de Bahía Blanca en calle Berutti N° 425, desde el 1°/1/2012 al 31/12/2012 con opción a prórroga por tres meses, con arreglo al "Pliego Único de Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios", aprobado por Decreto N° 1676/05 y modificatorios, y a los documentos que, como Anexo, forman parte de la presente.

ARTÍCULO 2°. Dejar establecido que por Resolución OCEBA N° 308/10 de fecha 26 de octubre de 2010, se autorizó el último llamado tendiente a contratar la prestación de los servicios mencionados en el Artículo 1°.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Girar a la Gerencia de Administración y Personal para que continúe con el trámite de rigor. Cumplido, archivar.

ACTA N° 690

Marcelo Fabián Sosa, Presidente; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos Pedro González Sueyro**, Director; **José Luis Arana**, Director.

ANEXO PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES CARATULA - CONVOCATORIA			
Nombre del Organismo Contratante		O.C.E.B.A. - ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGIA ELECTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	
Procedimiento Contractual			
Tipo (1):	LICITACION PRIVADA	N°	2
Expediente N°:	2429-882/11		
Ejercicio: 2011			
Rubro Comercial			
SERVICIO DE LIMPIEZA			
Objeto de la contratación			
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DE OCEBA DE LA PLATA Y SUS DELEGACIONES EJERCICIO 2012			
Presupuesto Estimado			
\$ 608.400,00			
Costo del Pliego		SIN COSTO	
PRESENTACIÓN DE OFERTAS			
Lugar/Dirección		Plazo y Hora	
OCEBA-SECTOR COMPRAS-CALLE 49 N° 683-LA PLATA		/ /2011 11:00 HORAS	
Las Ofertas, ensobradas conforme lo establecen los Puntos "Ofertas - Su Presentación", "Ofertas- Documentación a Integrar" y "Ofertas - Elementos a Importar" - Condiciones Particulares, deben presentarse hasta la fecha y hora y en el lugar antes indicados.			
Pasada dicha hora y conforme lo estatuido por los Artículos 15 y 35 del Reglamento, no se admitirán nuevas propuestas, aun cuando no hubiera comenzado la apertura de los sobres y se procederá de la siguiente manera:			
a. Los sobres o paquetes conteniendo las Ofertas, serán abiertos en presencia de los Oferentes que concurran;			
b. La Escribanía de Gobierno labrará el Acta de Apertura;			
c. En la misma se dejará constancia del monto total de cada Oferta y del monto y modalidad de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.			

ACTO DE APERTURA	
Lugar/Dirección	Día y Hora
OCEBA-SECTOR COMPRAS-CALLE 49 N° 683-LA PLATA	/ /2011 11:00 HORAS
CONDICIONES PARTICULARES	
Forma de Pago	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 31 DEL PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
Garantía Cumplimiento de Contrato	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 18 DEL PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
Plazo de entrega	LA PRESTACION DEL SERVICIO SE EFECTUARA DESDE DE EL 1/1/2012 Y HASTA EL 31/12/2012, CON OPCION A PRORROGA POR TRES (3) MESES.
Lugar de entrega	LA PRESTACION DEL SERVICIO SE EFECTUARA EN LAS SEDES DEL ORGANISMO QUE SE DETALLAN EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS.
OBSERVACIONES GENERALES	
NOTA: VISITA DE INSTALACIONES LOS DIAS A DE DE 2011 EN EL HORARIO DE 9 A 16 HS. EN LOS OBJETIVOS DETALLADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS.	
(1) Consignar Licitación Pública / Licitación Pública Unificada / Licitación Privada / Licitación Privada Unificada / Contratación Directa / Contratación Directa Unificada	

Si por cualquier motivo OCEBA necesitara cambiar de sede, motivado por razones de servicio o unificar su funcionamiento en una única sede en La Plata se aplicará lo establecido en el artículo 17 del Pliego Tipo de Condiciones Particulares.

2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA: Los oferentes deberán presentar junto con su oferta la siguiente documentación:

- * Constancia de visita a las instalaciones objeto del presente llamado.
- * Constancia de inscripción en la AFIP actualizada.
- * Constancia de inscripción en Ingresos Brutos de la Provincia y en caso que corresponda Convenio Multilateral (Formularios CM01 y CM05)
- * Certificados de Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de los Titulares de la Firma que se encuentren vigentes.
- * Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Provincia de Buenos Aires.
- * Tres certificaciones de servicio con concepto, monto mensual del contrato, en entes oficiales y/o empresas de envergadura del último año.
- * Formulario R-404 "Declaración Jurada de Proveedor del Estado" que se encuentre vigente.
- * Certificado emitido por el Ministerio de Trabajo en el cual conste que el oferente no mantiene conflictos gremiales ni laborales con sus dependientes.

3- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

3-1- PISOS TIPO MOSAICOS - GOMAS O SIMILARES: Con frecuencia diaria: se efectuará el barrido con escobillón, lavado con agua y sustancias desengrasantes, enjuague y secado con trapo húmedo. Para pisos encerados la tarea se efectuará utilizando sustancias químicas apropiadas no abrasivas y biodegradables. Retiro de adherencias con espátula. Lustrado mecánico hasta lograr brillo óptimo y lustrado general. Con frecuencia semanal: en los casos que corresponda, se efectuará el lavado del piso previo al encerado, aplicándole luego una delgada capa de cera con paño para mantenerlo siempre con su brillo natural.

3-2- PISOS ALFOMBRADOS: con frecuencia diaria: aspiración mecánica de polvo. Con frecuencia semanal quitado de manchas con productos químicos adecuados no abrasivos. Con frecuencia bimensual: fregado, cepillado y limpieza total utilizando champúes y renovadores especiales.

3-3- PATIOS: Con frecuencia diaria: barrido y desobstrucción de rejillas de desagote pluvial. Con frecuencia semanal: lavado con agua jabonosa, enjuague y secado apropiados. Quitado de manchas con productos químicos adecuados no abrasivos.

3-4- VEREDAS EXTERIORES: Con frecuencia diaria: barrido con escoba, lavado con agua jabonosa, enjuague y secado apropiado, retiro de adherencias con espátula.

3-5- PAREDES REVESTIDAS DE PINTURA: Se mantendrán en perfecto estado de limpieza sin recurrir a productos que deterioren la pintura.

3-6- MARCOS DE PUERTAS Y VENTANAS: Con frecuencia diaria: deben ser plumereados. Con frecuencia semanal: debe realizarse limpieza a fondo, con productos adecuados, de forma tal que permanentemente presenten un perfecto estado de conservación.

3-7- OFICINAS: Con frecuencia diaria: se retirarán los residuos y papeles, repasando todos los sectores y sus pisos serán tratados según las características de los mismos (teniendo en cuenta lo establecido en los puntos 3-1 y 3-2 del presente pliego, vaciado de cestos de residuos y reemplazo de bolsas plásticas deterioradas.

3-8- VIDRIOS Y CRISTALES: Con frecuencia diaria: repaso de cristales y vidrios de las puertas, escritorios y ventanas, lavado de vidrios de puertas y ventanas del frente de los edificios. Con frecuencia semanal: se procederá al lavado de vidrios y puertas, ventanales (interior y exterior) y de las mamparas, empleando rocío limpia vidrios. Con frecuencia quincenal: se efectuará la limpieza de los marcos de ventanas, retirando la suciedad y nidos de aves presentes en las aberturas.

3-9- METALES - CHAPAS - HERRAJES - PICAPORTES - MATAFUEGOS: Con frecuencia diaria: se quitarán los roces de las manos de las puertas y ventanas, como así también de las varillas, herrajes de acero inoxidable y bronce logrando una terminación brillante sin marcas utilizando productos químicos apropiados.

3-10- CIELORRASOS - TECHOS - ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN: Con frecuencia diaria: se pasará plumero para evitar depósito de polvo y formación de telarañas. Se mantendrán continuamente en perfecto estado de limpieza sin recurrir a productos que deterioren la pintura.

3-11- ARTEFACTOS ELÉCTRICOS - PC - IMPRESORAS - ESTUFAS: Con frecuencia diaria: plumereado, repaso exterior con rejilla húmeda y franela seca, empleando limpia metales cuando corresponda.

3-12- ESCRITORIOS - MUEBLES - PUERTAS CON REVESTIMIENTO DE LAMINADO PLÁSTICO Y METÁLICOS: Con frecuencia diaria: plumereado y repaso con franela, utilizando líquido lustra mueble.

3-13- CENICEROS: Con frecuencia diaria: posterior al vaciado de las colillas y cenizas, se limpiarán interior y exteriormente con rejilla húmeda y franela seca y virulana fina, cuando corresponda, manteniéndolos en impecable estado de limpieza.

3-14- MUEBLES TAPIZADOS: con frecuencia diaria: plumereado y repaso con franela seca. Con frecuencia semanal: limpieza de manchas con productos químicos apropiados según tipo de tapizado.

3-15- PAPELEROS METÁLICOS Y PLÁSTICOS: Con frecuencia diaria: posterior al vaciado de papeles, se limpiarán exterior e interiormente con rejilla húmeda y franela seca y se repondrán bolsas de residuos.

3-16- BAÑOS: Con frecuencia diaria: limpieza y lavado general de la totalidad de los artefactos sanitarios, grifería, azulejos y espejos. Desinfección de inodoros, mingitorios y rejillas de desagüe con productos químicos adecuados. Repaso de paredes, techos, puertas, zócalos, ventanas y lavado diario de pisos.

El personal de limpieza que efectúe la tarea de mantenimiento en el horario de funcionamiento de OCEBA (renglones 1 y 2) deberá poner especial dedicación a la limpieza de baños.

Se deberán proveer e instalar en cada uno de los baños de ambos edificios un dispensador de toallas de papel y un dispenser de jabón líquido, y correrá por cuenta y orden del adjudicatario tanto la provisión como la instalación y el mantenimiento para su correcto funcionamiento; debiendo ser reemplazados de inmediato al presentar desperfectos o roturas.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES						
PLANILLA DE COTIZACION						
Datos de la (1) LICITACION PRIVADA						
Número:	2					
Ejercicio:	2011					
Expediente n°:	2429-882/11					
Datos del Organismo Contratante						
Denominación:	O.C.E.B.A.					
Domicilio:	CALLE 49 N° 683 - LA PLATA					
Datos del Oferente						
Nombre o Razón Social:						
C.U.I.T.:						
N° Proveedor del Estado:						
Domicilio Comercial:						
Domicilio Legal:						
Reng.	Cantidad	Unidad	Descripción	Código Nom. Bs. y Ss.	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	12	MES	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DEL OCEBA DE LA PLATA Y SUS DELEGACIONES. LAS SEDES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE LLAMADO SE DETALLAN EN EL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS.	1688-1		
				TOTAL NETO-NETO (\$)		
Importe Total de la Propuesta, son PESOS (en números y letras)						
Garantía de Mantenimiento de Oferta						
Tipo:						
Importe:	\$					
	Importe de la Garantía de Oferta, son PESOS					
Firma y Sello del Oferente						
(1) Consignar Licitación Pública / Licitación Pública Unificada / Licitación Privada / Licitación Privada Unificada / Contratación Directa / Contratación Directa Unificada.						
Hoja 1 de 1						

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS

1- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: las tareas se desarrollarán en las cinco (5) sedes de OCEBA, dos de ellas ubicadas en la localidad de La Plata, sitas en calles 49 N° 683 y 56 N° 535, un tercer destino ubicado en la calle Tres de Febrero N° 3115 de la ciudad de Mar del Plata, el cuarto destino corresponde a la Delegación San Nicolás de OCEBA sito en calle Italia N° 69 de esa ciudad y finalmente la Delegación Bahía Blanca de OCEBA sita en calle Berutti N° 425 de esa localidad. Las superficies abarcan aproximadamente unos 1997 metros cuadrados, con la siguiente distribución:

N°	DETALLE	MTS. TOTALES	MTS. CUBIERTOS	MTS. DESCUB. VIDRIADOS	MTS.
1	CALLE 49 N° 683	990	922	68	181
2	CALLE 56 N° 535	730	686	44	270
3	DELEG. MAR DEL PLATA	129	114	15	20
4	DELEG. SAN NICOLÁS	72	72	-	15
5	DELEG. BAHÍA BLANCA	76	76	-	20
	TOTAL	1997	1870	127	506

El servicio incluirá la provisión y reposición diaria de jabón líquido, toallas de papel, pastillas desodorizantes para inodoros y mingitorios, papel higiénico, cestos contenedores higiénicos para baños de damas, etc.

3-17- CORTINAS DE TELA: Con frecuencia bimensual: retiro, lavado y planchado completo.

3-18- PERSIANAS VENECIANAS: Con frecuencia diaria: serán plumereadas con plumero apto que no las dañe (cola de zorro) retirando la suciedad que en ellas se acumule, efectuando la limpieza con el debido cuidado que este tipo de persianas requiere.

La prestataria deberá además realizar todos aquellos trabajos, provisiones e instalaciones que, sin estar expresamente indicados en las presentes Especificaciones Técnicas, resulten necesarias a los efectos de lograr el completo, correcto y óptimo cumplimiento de los trabajos encomendados, como así también la perfecta terminación de acuerdo a las reglas del buen arte.

4- DOTACIÓN DE PERSONAL: OCEBA considera que para la prestación de los servicios solicitados, se deberá destinar un total de trece (13) agentes de media jornada (4 horas) con la distribución y horarios que se detallan en la planilla adjunta:

N°	SEDES	AGENTES TOTALES	18 a 22 hs.	11 a 15 hs.	8 a 12 hs.
1	CALLE 49 N° 683	5	4	1	-
2	CALLE 56 N° 535	5	4	1	-
3	DELEG. MAR DEL PLATA	1	-	-	1
4	DELEG. SAN NICOLAS	1	-	-	1
5	DELEG. BAHIA BLANCA	1	-	-	1
	TOTAL	13	8	2	3

5- CONTROL DE ASISTENCIA - UNIFORMES: OCEBA registrará la asistencia del personal del prestador del servicio a través del registro del ingreso y salida del mismo en el libro de novedades obrante en el puesto de vigilancia privada de cada sede.

Para ingresar a las dependencias, los operarios deberán estar acreditados por parte de la empresa en la nómina de personal afectado al servicio que se deberá presentar con anterioridad a la toma del mismo y hacerlo con el uniforme adecuado a sus tareas que deberá proveer el prestador.

6- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS: el prestador deberá afectar un Supervisor General de los servicios solicitados con el fin de garantizar la coordinación de las actividades detalladas en el punto 3 del presente pliego.

El prestador deberá proporcionar al Supervisor General un sistema de telefonía celular móvil a fin de optimizar la comunicación con OCEBA.

El supervisor general será el responsable de recibir y comunicar al personal las órdenes y pedidos de OCEBA y resolver situaciones de urgencia durante la ejecución de los servicios, sus modalidades o resultados.

PLANTILLA CAMPOS EDITABLES - PLIEGO TIPO DE CONDICIONES PARTICULARES SERVICIO PERIODICO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y SU MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO DE EDIFICIOS GUBERNAMENTALES

Datos del Procedimiento Contractual (1)	
Tipo (2):	LICITACION PRIVADA
Número:	2
Ejercicio:	2011
Expediente n°:	2429-882/11

Datos del Organismo Contratante (1)	
Denominación:	OCEBA - Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires
Domicilio:	Calle 56 N° 535 - LA PLATA

PUNTOS

1. Objeto (1)

El presente llamado tiene por objeto contratar la prestación del Servicio de Limpieza Integral y su Mantenimiento Complementario [Consignar de corresponder: "incluyendo la Limpieza Interior y Exterior de Superficies Vidriadas"],	APLICABLE
de [Consignar el o los edificios gubernamentales]	SEDES DE LA PLATA SITAS EN CALLE 56 N° 535 Y 49 N° 683 - DELEGACION MAR DEL PLATA SITA EN TRES DE FEBRERO N° 3115 - DELEGACION SAN NICOLAS SITA EN ITALIA N° 69 - DELEGACION BAHIA BLANCA SITA EN BERUTTI N° 425
conforme se describen en las Especificaciones Técnicas Básicas, por el término de hasta [Consignar] meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra.	12 MESES
[Consignar "Aplicable" o "No aplicable"] con una (1) opción de prórroga por igual período, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.	PRORROGA POR TRES (3) MESES

3. Plazo Mantenimiento Oferta (1)

Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de [Consignar] días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura.	30 DÍAS
--	---------

4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones (1)

También podrán obtener un ejemplar de los mismos, previa acreditación del pago del precio de corresponder, Punto 11 - Valor del Pliego - Condiciones Generales, en [área, oficina, dependencia, dirección, localidad, Provincia de Buenos Aires],	SECTOR COMPRAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y PERSONAL - CALLE 49 N° 683 - LA PLATA
en el horario de [Consignar] horas.	DE 9 A 16 HORAS

5. Consultas y Aclaraciones (1)

Los Interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta [Consignar] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de [Consignar] horas,	5 (CINCO) DIAS
las que serán respondidas hasta [Consignar] hábiles administrativos anteriores a esa fecha.	DE 9 A 16 HORAS
El Comiteante podrá efectuar las aclaraciones de oficio que considere conveniente, hasta [Consignar] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.	2 (DOS) DIAS
	2 (DOS) DIAS

6. Oferentes - Condiciones Requeridas (3) (1)

6.8 (De aplicación cuando se requiera servicio con calidad certificada) Acrediten con relación al objeto del presente llamado, el cumplimiento de la Norma de Calidad [Consignar el tipo de norma] vigente a la fecha de apertura.	N/A
--	-----

7. Ofertas - Su Presentación (1)

Las propuestas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente:	
• Organismo Contratante	OCEBA
• Unidad de Gestión de las Contrataciones	SECTOR COMPRAS
• Dirección	49 N° 683
• Localidad	LA PLATA
• Partido	LA PLATA
• Expediente N°	2429-882/11
• Tipo de Procedimiento (2) y N°	LICITACION PRIVADA N° 2/2011
• Fecha de Apertura:	
• Hora Apertura:	11:00 HORAS

8. Ofertas - Documentación a Integrar (3) (1)

8.10. a) (De aplicación cuando se requiera servicio con calidad certificada) Certificado de cumplimiento de la Norma de Calidad [Consignar el tipo de norma] con relación al objeto del presente llamado, vigente al momento de la apertura, o copia autenticada ante Escribano Público, Punto 6.8 - Condiciones Particulares.	N/A
b) (De aplicación cuando no se requiera servicio con calidad certificada) Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 15 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales.	N/A

12. Garantía Cumplimiento Contrato (1)

Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al [Consignar] por ciento ([Consignar]%) del valor total adjudicado.	5 (CINCO) %
--	-------------

15. Plazo Ejecución (1)

Se establece desde la fecha de perfeccionamiento del contrato, según lo establecido en el Punto 26 - Perfeccionamiento del Contrato - Condiciones Generales, por el término de hasta [Consignar] meses, contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra,	12 MESES
[Consignar "Aplicable" o "No aplicable"] con una (1) opción de prórroga por igual período, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.	PRORROGA POR TRES (3) MESES

17. Ampliación o Reducciones Contrato (1)

El requerimiento del servicio podrá ser [incrementado/reducido] hasta en un [Consignar] por ciento ([Consignar]%) del valor total adjudicado,	INCREMENTADO/REDUCIDO
50%	
conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 - Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales, por la [incorporación/eliminación] de dependencias o sectores,	INCORPORACION/ELIMINACION
[acrecentándose/reduciéndose] en cada caso la prestación y precio	ACRECENTANDOSE/REDUCIENDOSE
en directa proporción a la cantidad de personal [afectado/desafectado], y en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal.	AFECTANDO/DESAFECTADO

18. Instancias Competentes (1)

Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de la Secretaría General de la Gobernación y de los Organos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato. Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comiteante.	
En particular, [consignar el área, oficina, dependencia o instancia] será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el Pliego de Bases y Condiciones establece.	SECTOR COMPRAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y PERSONAL - CALLE 49 N° 683 - LA PLATA

19. Seguros (1)

19.2 Con posterioridad a la adjudicación y en forma previa al perfeccionamiento del correspondiente Contrato, EL PRESTADOR deberá presentar la póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comiteante, que cubran los riesgos de responsabilidad civil, amplio, contra cualquier daño, pérdida o lesión a terceros y a bienes, derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia de las reglas del buen arte en las tareas a causa o como consecuencia del Contrato, por un monto mínimo de PESOS [Consignar] ([Consignar]).	\$ 50.000.-
---	-------------

19.3 En forma previa al inicio de la prestación del servicio, EL PRESTADOR deberá presentar ante [Consignar el área, oficina, dependencia o instancia responsable de actuar como contraparte de la relación contractual]	SECTOR COMPRAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y PERSONAL - CALLE 49 N° 683 - LA PLATA
19.3.2. De corresponder, copia de la póliza de Seguro de Accidentes Personales por un monto individual de PESOS [Consignar] ([Consignar]), de sujetos contratados por EL PRESTADOR que no se encuentren bajo relación de dependencia.	N/A

28. Certificado Visita Instalaciones (1)

Los Interesados podrán solicitar por escrito visita a las Instalaciones en forma adicional a la obligatoria, hasta [Consignar] días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura,	5 (CINCO) DIAS
ante la oficina indicada en el Punto 4 de estas Condiciones Particulares y en el horario de [Consignar] horas.	DE 9 A 16 HORAS
Todos pedidos de visitas adicionales formulados por los Interesados serán concentrados en un único acto, que se llevará a cabo hasta [Consignar] días hábiles antes de la fecha de apertura y que será comunicado a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, en el "Domicilio de Comunicación" constituido al efecto - Punto 4 - Condiciones Particulares.	3 (TRES) DIAS

31. Del Servicio y Sanciones Incumplimiento - Hospitales (3)

N/A

32. Trabajos de Limpieza en Altura (3)

N/A

34. Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de la Propuesta Económica o Técnica-Económica (3)

(1)

34.1 Los precios y condiciones comerciales deben presentarse únicamente en la "Planilla de Cotización", siendo su formato, tamaño y conceptos definidos para el presente llamado por el Comitente y de uso obligatorio y no debiendo ser modificada por los Oferentes bajo ningún concepto. Su incumplimiento hará inadmisibles la Oferta.	N/A
La "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] será facilitada a los interesados en medio digital y deberá ser utilizada para generar las Ofertas, cuidando de no alterar su formato, organización ni conceptos.	N/A
34.2.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.] a través de la versión facilitada por el Comitente en medio digital.	N/A
34.2.3.2 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], de la "Planilla de Cotización".	N/A
34.2.4.1. Que el archivo "Planilla de Cotización", en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.	N/A
34.2.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Excel, XML, etc.], ese archivo de la "Planilla de Cotización" y además, como único archivo.	N/A

35. Generación y Obtención de Versión Impresa y Digital de Documentación Complementaria (manuales, folletos, etc.) (3)

(1)

35.1 Generación: en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.].	N/A
35.3.3 Versión Óptica Digital: en no menos de dos (2) medios ópticos (CDROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, conteniendo cada uno de ellos un único archivo, en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.] de la "Documentación Complementaria".	N/A
35.4.1. Que el archivo "Documentación Complementaria", en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.], ha sido procesado mediante algoritmo MD5 y se ha obtenido el "Digesto Digital Seguro" (Hash) resultante de ese proceso en formato hexadecimal, que consta en el Acta Notarial.	N/A
35.4.3. Que los medios ópticos (CD-ROM) no regrabables y grabados de forma que no puedan realizarse agregados ni modificaciones, contienen cada uno de ellos en formato [definir el formato como por ejemplo Word, Excel, XML, etc.] ese archivo de la "Documentación Complementaria" y además, como único archivo.	N/A

36. Disposiciones Transitorias (3)

APLICABLE

(1) Editar en la presente columna
 (2) Indicar: Licitación Pública/ Licitación Privada / Contratación Directa
 (3) En caso de no ser aplicable, completar con la expresión "N/A".

C.C. 11.225

**Provincia de Buenos Aires
 MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
 ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
 Resolución N° 244/11**

La Plata, 21 de septiembre de 2011.

VISTO el expediente N° 2429-883/2011, y

CONSIDERANDO:

Que en el expediente indicado en el Visto, se propicia la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las sedes del Organismo sitas en calle 49 N° 683 y 56 N° 535 de La Plata;

Que dicha contratación, se realizará bajo la forma legal de Licitación Privada (artículo 26 inc. 1 del Decreto Ley N° 7764/71 y artículo 1° inciso b del Reglamento de Contrataciones);

Que el mencionado servicio comprenderá el período que va desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de 2012, con opción a prórroga de tres meses, que solo podrá ejercer este Organismo;

Que el artículo 14 del Reglamento de Contrataciones (Decreto N° 3300/72) dispone que los procedimientos de contratación se regirán por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;

Que sobre la base de dicha regulación, por el Decreto N° 1676/05 y modificatorios, se implementó el "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios de la Provincia de Buenos Aires", en orden a su aplicación en el marco de todos los certámenes promovidos por los organismos de la Administración Pública Provincial, el cual rige para el presente llamado;

Que la Gerencia Administración y Personal ha justipreciado (f. 1) el gasto aproximadamente en la suma de PESOS QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA (\$ 552.960);

Que a f. 3 luce el compromiso contable con cargo al año 2012 realizado por el Área Administración y Contabilidad, de la Gerencia de Administración y Personal y, la intervención de f. 4, de la Dirección Provincial de Presupuesto;

Que a fs 5/20 obra Pliego de Bases y Condiciones para realizar la contratación pertinente;

Que finalmente, en cumplimiento al Artículo 7° del Reglamento de Contrataciones, corresponde dejar constancia en carácter de declaración jurada, de la fecha e instancia competente que autorizó el último llamado para seleccionar el servicio de igual naturaleza, el cual se llevó a cabo con fecha 23 de octubre de 2010;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 inciso x) de la Ley 11769 (T.O. Decreto N° 1868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, la Ley de Contabilidad 7764/71 y el Reglamento de Contrataciones (T.O. Resolución N° 952/04);

Por ello,

**EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
 DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. Autorizar a efectuar el llamado a Licitación Privada, encuadrado en las previsiones del Artículo 26 inc. 1) de la Ley de Contabilidad (Decreto Ley N° 7764/71 y modificatorios), para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las sedes del Organismo sitas en calle 49 N° 683 y 56 N° 535 de La Plata, por el período 1°/1/2012 al 31/12/2012 con opción a prórroga por parte del Organismo de tres meses, con arreglo al "Pliego Único de Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios", aprobado por Decreto N° 1676/05 y modificatorios, y a los documentos que, como Anexo, forman parte de la presente.

ARTÍCULO 2°. Dejar establecido que por Resolución OCEBA N° 307/10, de fecha 23 de octubre de 2010, se autorizó el último llamado tendiente a contratar la prestación del servicio mencionado en el Artículo 1°.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Girar a la Gerencia de Administración y Personal para que continúe con el trámite de rigor. Cumplido, archivar.

ACTA N° 690

Marcelo Fabián Sosa, Presidente; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos Pedro González Sueyro**, Director; **José Luis Arana**, Director.

ANEXO PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES CARATULA - CONVOCATORIA			
Nombre del Organismo Contratante		O.C.E.B.A. - ORGANISMO DE CONTROL DE LA ENERGIA ELECTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	
Procedimiento Contractual			
Tipo (1):	LICITACION PRIVADA	N°	1
Expediente N°:	2429-883/11		
Rubro Comercial			
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			
Objeto de la contratación			
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS EDIFICIOS DE OCEBA DE LA PLATA EJ. 2012			
Presupuesto Estimado			
			\$ 552.960,00
Costo del Pliego	SIN COSTO		
PRESENTACIÓN DE OFERTAS			
Lugar/Dirección		Plazo y Hora	
OCEBA-SECTOR COMPRAS-CALLE 49 N° 683-LA PLATA		/ /2011 11:00 HORAS	
Las Ofertas, ensobradas conforme lo establecen los Puntos "Ofertas - Su Presentación", "Ofertas- Documentación a Integrar" y "Ofertas- Elementos a Importar" - Condiciones Particulares, deben presentarse hasta la fecha y hora y en el lugar antes indicados.			
Pasada dicha hora y conforme lo establecido por los Artículos 16 y 35 del Reglamento, no se admitirán nuevas propuestas, aun cuando no hubiera comenzado la apertura de los sobres y se procederá de la siguiente manera: a. Los sobres o paquetes conteniendo las Ofertas, serán abiertos en presencia de los Oferentes que concurren; b. La Escribanía de Gobierno labrará el Acta de Apertura; c. En la misma se dejará constancia del monto total de cada Oferta y del monto y modalidad de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.			
ACTO DE APERTURA			
Lugar/Dirección		Día y Hora	
OCEBA-SECTOR COMPRAS-CALLE 49 N° 683-LA PLATA		/ /2011 11:00 HORAS	
CONDICIONES PARTICULARES			
Forma de Pago	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 31 DEL PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		

Garantía Cumplimiento de Contrato	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 18 DEL PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
Plazo de entrega	LA PRESTACION DEL SERVICIO SE EFECTUARA DESDE EL 1/1/2012 Y HASTA EL 31/12/2012, CON UNA OPCION A PRORROGA POR TRES (3) MESES MAS.
Lugar de entrega	LA PRESTACION DEL SERVICIO SE EFECTUARA EN LOS OBJETIVOS DETALLADOS EN EL ART. 1 DEL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS.
OBSERVACIONES GENERALES	
(1) Consignar Licitación Pública / Licitación Pública Unificada / Licitación Privada / Licitación Privada Unificada / Contratación Directa / Contratación Directa Unificada	

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PLANILLA DE COTIZACION						
Datos de la (1) LICITACION PRIVADA						
Número:	1					
Ejercicio:	2011					
Expediente n°:	2429-883/11					
Datos del Organismo Contratante						
Denominación:	O.C.E.B.A.					
Domicilio:	CALLE 49 N° 683 - LA PLATA					
Datos del Oferente						
Nombre o Razón Social:						
C.U.I.T.:						
N° Proveedor del Estado:						
Domicilio Comercial:						
Domicilio Legal:						
Reglón	Cantidad	Unidad	Descripción	Código Nomenclador Bienes y Servicios	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	12	MES	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL EDIFICIO DE OCEBA DE CALLE 49 N° 683 DE LA PLATA	1387-1		
2	12	MES	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL EDIFICIO DE OCEBA DE CALLE 56 N° 535 DE LA PLATA	1387-1		
LAS COTIZACIONES SE DEBERÁN EFECTUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS EN EL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS.						
PARA CADA OBJETIVO EL SERVICIO CONSTARA DE TRES (3) TURNOS DE OCHO (8) HORAS CADA UNO DE LUNES A DOMINGOS INCLUYENDO FERIADOS.						
TOTAL NETO-NETO (\$)						
Importe Total de la Propuesta, son PESOS (en números y letras)						
Garantía de Mantenimiento de Oferta						
Tipo:						
Importe:	\$					
Importe de la Garantía de Oferta, son PESOS						
Firma y Sello del Oferente						

(1) Consignar Licitación Pública / Licitación Pública Unificada / Licitación Privada / Licitación Privada Unificada / Contratación Directa / Contratación Directa Unificada.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1- OBJETO: el presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas del OCEBA de La Plata por el término doce (12) meses contado desde el 1/1/2012 hasta el 31/12/2012, con una (1) opción de prórroga de tres (3) meses, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

Está integrado por dos (2) renglones que comprenden la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los edificios del OCEBA de La Plata de calles 49 N° 683 (renglón 1) y calle 56 N° 535 (renglón 2) de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas Básicas. Para cada renglón, el servicio solicitado deberá cubrir las 24 horas del día, de lunes a domingo incluyendo feriados y repartiendo la carga horaria diaria en tres (3) turnos de ocho (8) horas.

2- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ALCANZADOS: las presentes Condiciones Particulares rigen para el procedimiento previsto por el Artículo 26, Inciso 1) - Licitaciones Privadas - Capítulo I – Título III – Contrataciones de la Ley de Contabilidad - Decreto-Ley N° 7764/71.

3- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: los oferentes deberán mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Producido el vencimiento del plazo citado con anterioridad, el mismo quedará automáticamente prorrogado por el término de quince (15) días, en los términos del Art. 54 del Reglamento de Contrataciones, marco en el que también podrá solicitarse un nuevo término de mantenimiento, dejando constancia en las actuaciones.

4- RETIRO DEL PLIEGO – CONSTITUCIÓN DEL DOMICILIO DE COMUNICACIONES: los interesados podrán obtener los Pliegos de Bases y Condiciones en forma gratuita a través de su publicación en el sitio Web de la Provincia de Buenos Aires.

Una vez obtenido el Pliego deberán concurrir a la dependencia en el horario de 9 a 16 hs. oficina de Compras (calle 49 N° 683 – La Plata) a fin de constituir domicilio de comunicaciones.

5- CONSULTAS Y ACLARACIONES: Los interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta cinco (5) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el punto 4 - retiro pliego - constitución domicilio comunicaciones, de estas condiciones particulares y en el horario de 9 a 16, las que serán respondidas hasta dos (2) días hábiles administrativos anteriores a esa fecha.

Todas las consultas y sus respuestas, se comunicarán a todos los Interesados que hubieren constituido domicilio de comunicación.

6- OFERENTES - CONDICIONES REQUERIDAS: Podrán formular oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

a- Estén habilitados por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, en los términos que prevén las Condiciones Generales. Los titulares de credenciales que se encontraren caducas, deberán regularizar su situación ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, con carácter previo a la adjudicación.

Aquellos Oferentes que estando inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, no lo estén específicamente en el rubro objeto del presente concurso, pero sí se hallen habilitados para ello por las autoridades de aplicación o con poder de policía en la materia y, en el caso de personas jurídicas, integre su objeto social, deberán antes de la adjudicación requerir la ampliación de rubro en el referido Registro.

Serán admitidas Ofertas de proponentes no inscriptos en los casos previstos en el Artículo 101 del Reglamento de Contrataciones.

b- En el caso de Oferentes no inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, deberán al momento de cotizar, acreditar el cumplimiento de los requisitos inherentes a las exigencias de dicho registro, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 bis Inciso 4 de la Ley de Contabilidad.

c- Hayan abonado el precio del Pliego de Bases y Condiciones, de corresponder, y constituido el "Domicilio de Comunicaciones" previsto en el Punto 4 Retiro del Pliego – Constitución del Domicilio de Comunicaciones - Condiciones Particulares.

d- En el caso de Oferentes bajo alguna de las figuras sociales reguladas por la Ley N° 19.550, deberán tener un plazo de duración que sea superior al vencimiento de las obligaciones contractuales emergentes del presente llamado.

e- En el caso de Sociedades Extranjeras, las mismas deberán estar inscriptas en la Inspección General de Justicia de la Nación u organismo provincial análogo, lo cual deberá ser fehacientemente acreditado. En el caso de resultar adjudicatarias, deberán inscribirse en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires.

f- Cumplan, cuando se trate de Uniones Transitorias de Empresas (UTE) no constituidas, con las exigencias establecidas en el Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales.

g- Concurriendo en forma independiente, no lo hagan a su vez como integrantes de una UTE y quienes lo hicieren bajo esta figura, no integren más de una UTE. Su incumplimiento hará inadmisibles en todas las Ofertas en que participe un mismo Interesado.

h- Faciliten toda la información que permita su evaluación como sujetos y estén en condiciones de presentar Referencias y Antecedentes.

7- OFERTAS – PRESENTACIÓN: Las ofertas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y rotularse de la siguiente manera:

* Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires.- Sector Compras – calle 49 N° 683 – La Plata – Provincia de Buenos Aires.

* Número de Expediente.

* Número y tipo de Licitación.

* Fecha de apertura.

* Hora de apertura.

Toda documentación que la integre deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.

Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los Oferentes ya que en caso contrario, la oferta será rechazada.

8- OFERTAS - DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR: Toda documentación deberá ser presentada en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada y la omisión de su presentación constituirá causal de inadmisibilidad de la Oferta.

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

8.1. Datos del Oferente – Punto 40 - Anexos A, B, C y D, según corresponda – Condiciones Generales;

8.2. Documentación Social o Poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la Oferta, en fotocopias certificadas.

8.3. Contrato de Unión Transitoria de Empresas o "Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas" que cumpla con las exigencias del Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales;

8.4. Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones (Punto 4 Retiro del Pliego – Constitución del Domicilio de Comunicaciones - Condiciones Particulares);

8.5. Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 18 - Garantías de Oferta y de Cumplimiento del Contrato - Condiciones Generales;

8.6. Declaración que indique que no ha sido demandado por la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes - Punto 40 - Anexo E - Condiciones Generales;

8.7. Declaración requerida por el primer párrafo del Punto 13 - Oferta Nacional - Prioridad - Preferencia - y Punto 40 - Anexo F - Condiciones Generales, cuando resulte de aplicación;

8.8. Constancia de Inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte de aplicación el Punto 14.1 - Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Condiciones Generales;

8.9. Documento que acredite el domicilio fiscal y el asiento principal de las actividades o el establecimiento productivo en la Provincia de Buenos Aires, cuando resulte de aplicación el Punto 14.2 - Oferentes Bonaerenses - Condiciones Generales;

8.10. Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 15 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales;

8.11. Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción, de conformidad con las normas legales vigentes, Punto 40 - Anexo G - Condiciones Generales;

8.12. Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal, Punto 40 - Anexo A - Condiciones Generales;

8.13. Comprobante de pago del precio del Pliego, cuando corresponda - Punto 11- Valor del Pliego - Condiciones Generales;

8.14. Declaración Jurada de bienes o insumos fabricados, producidos o elaborados con materiales o elementos reciclados (Punto 40 - Anexo H - Condiciones Generales) cuando resulte de aplicación el Punto 16 - Condiciones Generales;

8.15. Certificado de Inocuidad, extendido por la Secretaría de Política Ambiental, cuando resulte de aplicación el Punto 16 - Condiciones Generales;

8.16. Declaración de confidencialidad en instrumento privado (Anexo I - Condiciones Generales)

8.17. Descripción técnica de los elementos ofertados;

8.18. Oferta Económica o Técnica-económica;

8.19. Documentación Complementaria, (folletos y manuales) cuando corresponda.

9- DEFECTOS DE FORMA - DESESTIMACIÓN DE OFERTAS:

Sin perjuicio de lo establecido en el Punto 19 de las Condiciones Generales, si la Oferta tuviera defectos de forma relacionados con los Puntos 8.2, 8.3 y 8.18 - Condiciones Particulares, no serán subsanables y la Oferta será desestimada.

Si la Oferta tuviera defectos relacionados con los restantes requisitos indicados en el Punto 8- Ofertas - Documentación a Integrar - Condiciones Particulares, el Oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la Oferta será desestimada sin más trámite.

10- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al 5% del valor total adjudicado.

11- PERFECCIONAMIENTO CONTRATO:

El contrato se perfeccionará únicamente mediante constancia de recepción de la respectiva Orden de Compra o Provisión por parte del adjudicatario.

12- LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN: la prestación del servicio se efectuará en los lugares detallados en el pliego de Especificaciones Técnicas Básicas.

La prestación del servicio se efectuará desde el 1/1/2012 y hasta el 31/12/2012, con una (1) opción de prórroga de tres (3) meses, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

13- PROLONGACIÓN DEL CONTRATO:

Conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 - Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales, el servicio a contratar podrá ser prolongado por un plazo que no exceda el término de prestación originalmente previsto en el presente llamado así como aumentar, tanto dentro del plazo original como en su prórroga, la cantidad o nivel de prestaciones contratadas.

14- PRESENTACIÓN DE FACTURAS: las facturas para su pago se remitirán a OCEBA - Área de Cuentas a Pagar - calle 49 N° 683, La Plata, estableciéndose que el plazo de pago se regirá por el artículo 23° del Reglamento de Contrataciones siendo este plazo computado a partir de la fecha de ingreso y aceptación de la factura.

Los pagos se efectuarán únicamente sobre la cuenta bancaria en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires.

Los oferentes deberán informar al momento de presentar su oferta el número de sucursal y de cuenta corriente o caja de ahorro de la cual fueren titulares, debiendo coincidir esa titularidad, con la persona física o jurídica adjudicataria del certamen.

15- INSTANCIAS COMPETENTES:

Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de los Órganos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.

Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comitente.

En particular, el Sector Compras, será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS

1- LUGAR DE PRESTACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: la prestación del servicio se efectuará en los edificios de OCEBA sitios en las calles 49 N° 683 y 56 N° 535 de la ciudad de La Plata.

Para cada renglón, el servicio solicitado deberá cubrir las 24 horas del día, de lunes a domingos, incluyendo feriados y repartiendo la carga horaria diaria en tres (3) turnos de ocho (8) horas.

Si por cualquier motivo OCEBA necesitara cambiar de lugar el puesto de vigilancia, motivado por razones de servicio, sin que ello implicare aumento de personal, la prestataria deberá cubrir el mismo sin reclamo de un nuevo contrato o aumento en el costo del servicio.

Asimismo, y en caso de que las actividades y funciones del Organismo lo obligaren a unificar su funcionamiento en una única sede, OCEBA podrá prescindir de la prestación de los servicios de uno de los objetivos e incluso cambiar el puesto de vigilancia restante a una única sede, debiendo la prestataria cubrir el servicio sin reclamo de un nuevo contrato o aumento en el costo del servicio.

2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA: los oferentes deberán presentar junto con su oferta la siguiente documentación:

- * Habilitación del Ministerio de Seguridad.
- * Declaración jurada de conocer las instalaciones objeto de la licitación o constancia de visita a las instalaciones.
- * Constancia de inscripción en la AFIP actualizada.
- * Constancia de inscripción en Ingresos Brutos de la Provincia y en caso que corresponda Convenio Multilateral (Formularios CM01 y CM05)
- * Certificados de Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de los Titulares de la Firma.
- * Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Provincia de Buenos Aires.
- * Tres certificaciones de servicio con concepto, monto mensual del contrato, en entes oficiales y/o empresas de envergadura del último año.
- * Formulario R-404 "Declaración Jurada de Proveedor del Estado" que se encuentre vigente.
- * Certificado de cumplimiento de la Ley 10.490 y de no tener conflictos laborales con sus dependientes.

3- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ADJUDICATARIA AL MOMENTO DE TOMA DEL SERVICIO: el día de toma del servicio deberá presentar ante OCEBA:

- * Los seguros de vida correspondientes a cada una de las personas afectadas según contrato, como así también los de responsabilidad civil y A.R.T. (Ley 24.557).
- * Mensualmente y con cada facturación adjuntará la documentación que avale el cumplimiento de la normativa laboral vigente del personal que tenga afectado al servicio para hacerse acreedor al pago. Dicha documentación se presentará ante el Área de Administración y Contabilidad al momento de realizar la facturación mensual. La prestataria será la única responsable ante toda demanda o reclamación que invoque cualquiera de los dependientes afectados al servicio, relacionados con la normativa laboral. Para el caso de Cooperativas deberán acreditar el cumplimiento del régimen del Monotributo de sus asociados, seguro de accidente personal y exención del impuesto a los Ingresos Brutos.
- * Fotocopia correspondiente de la habilitación que otorga la Comisión Nacional de Telecomunicaciones de dos frecuencias para equipos de radio VHF o UHF que funcionarán entre la central de operaciones y la Administración Central de OCEBA.
- * Inscripción en el Registro Provincial de Armas (REPAR), o Registro Nacional de Armas (RENAR).
- * El prestador, con forma previa a la iniciación de la prestación cursará a OCEBA el detalle de la nómina del personal con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio y vínculo contractual y su fecha de inicio.
- * Habilitación como agencia de investigaciones privadas expedida por la Policía Federal y/o Policía de la Provincia de Buenos Aires.

4- OBLIGACIONES PARA CON EL PERSONAL/ACCIDENTES DE TRABAJO: las prestatarias deberán cumplir las siguientes obligaciones para con el personal propio:

- * Pagar en término los sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda en término de ley.
- * Contratar los seguros de ley (ART, seguro de vida obligatorio y seguro de responsabilidad civil) Las pólizas respectivas deberán tener plena vigencia durante todo el plazo del contrato.
- * Cumplir todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.
- * Los accidentes de trabajo del personal afectado ya fuera por prestación del servicio y/o causa fortuita corren bajo exclusiva responsabilidad de la prestataria del servicio de seguridad y vigilancia.

Si de lo expuesto en el párrafo anterior resultare perjudicado OCEBA en su patrimonio y/o personal, queda facultado éste para rescindir el contrato e iniciar las acciones judiciales que correspondieran.

OCEBA no tiene ningún tipo de relación con el personal del prestador, afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente llamado y no responderá ante ningún tipo de reclamo.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, el prestador se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne a OCEBA por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica o dependientes del prestador, cualquiera fuere la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación cualquiera fuese la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas sin que la enunciación sea limitativa.

5- Consistente en la falta de ejecución de todos o alguno de los puntos enumerados en éstas Especificaciones Técnicas Básicas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 74° del Reglamento de Contrataciones. OCEBA aplicará una multa equivalente al 1% por cada día de inobservancia de las normas allí contenidas y hasta un 15% acumulado mensual, pudiendo el Organismo, a su solo juicio, rescindir el contrato ante reitera-

dos incumplimientos o faltas graves. Entiéndase por falta grave, el abandono de servicio o su falta de cubrimiento y el desobedecer órdenes sobre restricciones de acceso a los edificios impartidas por el Directorio del Organismo.

La aplicación de esta multa se efectivizará sobre la facturación del mes en que se produjo el incumplimiento, u otras emergentes del contrato o que estén al cobro o en trámite y luego a la garantía, en los términos del art. 77 del Reglamento de Contrataciones.

6- OBJETIVOS Y FORMA DE IMPLEMENTAR EL SERVICIO:

6.1. TAREAS GENERALES: el objetivo del servicio de seguridad y vigilancia contratado es proveer las medidas acertadas para el cumplimiento de las siguientes tareas generales:

a) Prevención de sabotajes, atentados y toda otra acción tendiente a dañar bienes patrimoniales de OCEBA, como así también que ponga en peligro la integridad del personal del Organismo y/o público concurrente.

b) Prevención del robo y/o hurto dentro de los límites de la Empresa, como así mismo individualización de punguistas, descuidistas u otros profesionales del delito que concurran al lugar, para su expulsión o contralor de su accionar según las directivas que se reciban sin perjuicio de requerir la intervención policial que corresponda.

La Prestataria asumirá la responsabilidad patrimonial por los elementos robados y/o hurtados, debiendo realizar el damnificado la respectiva denuncia ante el Gerente de Administración y Personal dentro de las 48 horas de ocurrido. En caso de desaparición de algún bien de propiedad de OCEBA, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria dicho faltante, registrando lo actuado en el Libro de Ordenes, debiendo ésta depositar el valor del bien desaparecido, en el momento de producirse la exteriorización de hecho o restituirlo.

c) Prevención de siniestros y accidentes, especialmente incendios y adopción de las primeras medidas tendientes a sofocarlos (alarmas, llamada a bomberos, acción con medios disponibles) en colaboración con el servicio específico existente y en caso de ser necesario la solicitud de colaboración de la Policía de la Provincia de Buenos Aires mediante el llamado a la Central de Emergencias 911.

d) Cooperación con las autoridades de la casa para el mantenimiento del orden, poniendo énfasis en la individualización de personas o grupos que concurran a manifestar su disconformidad contra funcionarios o personalidades que arriben o se hallen en el lugar.

e) Realizar la identificación y control de personas ajenas al Organismo que ingresen en forma individual, registrando dicho ingreso y salida en el Libro de Guardia.

f) Registro en el libro de guardia de todo bien de propiedad de OCEBA que sea retirado por su personal con motivo de su traslado entre objetivos; como así también de los retirados por Proveedores para su reparación. Se deberá asentar el nombre de personal que retira el bien, quien rubricará el libro de guardia, el motivo del traslado, el número de inventario o de serie del bien como así también la descripción y marca del objeto en cuestión. En caso de que el retiro del bien lo haga un proveedor se asentará el nombre completo y DNI del individuo que realiza el retiro, la empresa a que pertenece y la autorización del Sector Compras que se manifestará mediante la rubrica del personal autorizante en el libro de guardia.

g) Atención y derivación de las llamadas telefónicas recibidas en el conmutador.

h) Dar cuenta inmediatamente al encargado del servicio, sobre el hallazgo de documentos, dinero, valores u otros objetos.

i) Asentar en el libro de guardias o en aquel registro que habilite OCEBA, el ingreso y salida del personal que efectúe las labores de limpieza del Organismo debiendo dejar asentado el nombre, apellido y horarios de entrada y salida del edificio de cada agente.

j) Mantener reserva sobre hechos y circunstancias que se conciernen a raíz de sus intervenciones, o por su vecindad con despachos de funcionarios.

k) Asesorar, por medio del personal directivo de la contratista, sobre medidas conducentes al mejoramiento del servicio.

6.2. IDONEIDAD DEL PERSONAL: es requisito indispensable, sin el cual no podrán los vigiladores tomar su servicio, que cada uno de ellos esté perfectamente instruido en los procedimientos a seguir en caso de tener que prestar primeros auxilios a una víctima o de incendio en las instalaciones del Organismo, como así también en el manejo del equipo (extinguidores, mangueras, luces de emergencia, etc.) con que cuenta OCEBA.

6.3. OBLIGACIONES DE LA PRESTATARIA: LA PRESTATARIA SE OBLIGA A LO SIGUIENTE:

a) Deberá designar un supervisor general para la prestación del servicio, el que deberá ser personal retirado de las FF.AA., FF.SS., o policiales.

b) Dar cuenta inmediata a la Superioridad de OCEBA ya sea de manera personal, telefónicamente, de toda novedad que se considere de importancia, sin perjuicio de comunicarlo posteriormente por escrito y registrarlo en el libro de guardia.

c) Suministrar a OCEBA cuando este lo requiera, con las novedades más importantes en cada objetivo, como así también las sugerencias que se crean convenientes a fin de lograr una mayor seguridad y eficiencia en el desempeño de las misiones asignadas.

d) Equipar al personal asignado al servicio de seguridad de los elementos para el cumplimiento de su misión. Este equipamiento deberá incluir equipos de radio enlazados con la Central de Operaciones.

e) La prestataria se compromete a proveer un uniforme a cada uno de los integrantes del personal que tendrá a su cargo la seguridad de los objetivos. Dicho uniforme estará de acuerdo a lo estipulado por la Ley 9.603 de la Policía de la Provincia de Buenos Aires.

f) La prestataria deberá a su costo, realizar como mínimo trimestralmente, prácticas de tiro e instrucción teórica y práctica de lucha contra incendios, primeros auxilios y defensa personal, determinando un calendario de cómo, cuándo y dónde habrá de realizarla a efectos que OCEBA esté en posibilidad de verificar el cumplimiento de este requisito.

g) La firma Adjudicataria deberá presentar mensualmente una planilla o detalle con la nómina del personal directivo integrante de la organización y la del personal que se ocupará de atender la cobertura de los objetivos.

h) El personal que designe la prestataria y el horario a cumplir por el mismo, se efectuará de acuerdo con los objetivos a cubrir, pudiendo modificarse la distribución del ser-

vicio a solicitud de OCEBA. El personal deberá ser instruido y con amplios conocimientos para este tipo de tareas. La edad del personal de vigilancia se ajustará a los términos de la Ley 9.603. Si uno o más vigiladores se encontrara por cualquier motivo fuera de las normas dictadas por OCEBA, o en oposición a la citada ley, deberá ser relevado o reemplazado de inmediato.

i) El Representante o Supervisor deberá notificarse diariamente en el libro de órdenes, hayan o no ocurrido novedades, a fin de verificar la existencia de nuevas instrucciones, para lo cual se habilitará un Libro de Novedades debidamente foliado, donde se registrará cualquier movimiento o novedad tanto de personal, vehículos o hechos dejando constancia en el mismo de todos los datos que puedan servir para una posterior identificación.

j) El contacto que el personal de seguridad y vigilancia mantenga con el personal de OCEBA será nada más que el indispensable y relacionado exclusivamente a las tareas que le serán propias. OCEBA queda facultado para solicitar el relevo de uno o más vigiladores ante inconducta para con el personal o público.

6.4. SERVICIOS ESPECIALES: OCEBA podrá encomendar a la prestataria los siguientes servicios especiales, que serán abonados por separado y especificado en cada caso particular al momento de requerirse el mismo, tales como:

a) Estudio físico de seguridad.

b) Informes prelaborales con estudio ambiental y vecinal, informes comerciales, solvencia económica, indagaciones, averiguaciones prejudiciales, preadjudicación crédito y préstamo, informe de antecedentes de personas y/o empresas, búsqueda de referencias de toda índole, etc.

c) Sistemas, dispositivos, o elementos de seguridad técnicas y electrónica (circuito cerrado de T.V., detectores microondas de vigilancia, alarmas electrónicas, equipos de iluminación y radio-comunicaciones, detectores de metales, alarmas antirrobo de vehículos, depósitos, cajas de seguridad).

d) Custodias fijas y móviles de personas, bienes y valores.

e) Transporte blindado de caudales.

6.5. PROHIBICIONES: Queda terminantemente prohibido a los vigiladores durante los servicios:

a) Lectura general de libros, revistas, diarios, etc.

b) Ingerir bebidas alcohólicas, mate en bombilla.

c) Realizar cualquier clase de juegos (didácticos, de entretenimiento, PC, Celulares, etc.).

d) Llevar a cabo llamadas telefónicas particulares.

e) Permitir el ingreso a personas a las dependencias fuera del horario establecido sin autorización previa.

f) Utilizar en beneficio propio maquinarias o elementos de propiedad de OCEBA.

g) Dejar el puesto sin la llegada del relevo.

Por consiguiente, de darse esta situación OCEBA queda facultada para cursar la correspondiente orden de servicio y la multa por el incumplimiento que corresponda.

Cualquier trasgresión a estas normas, dará lugar de inmediato al pedido de remoción del infractor.

6.6. OTRAS CONSIDERACIONES:

a) La prestataria deberá mantener en perfecto estado de higiene el lugar que le fuera asignado como base permanente o refugio del objetivo a custodiar.

b) En oportunidad de recorrer los objetivos se verificará que los depósitos, oficinas y otras dependencias queden perfectamente cerradas. De no ser así, procederá a cerrarlas de inmediato, anotando la novedad en el libro correspondiente habilitado a tal efecto. Si estuviera a su alcance recurrirá a la intervención del personal superior del sector. Al final de la jornada laboral y durante los fines de semana y feriados se procurará mantener las luces apagadas utilizando solamente las necesarias para desarrollar las tareas normales del servicio.

c) Las herramientas y/o materiales que pudieran haber quedado olvidadas por el personal de OCEBA al realizar sus tareas deberán ser recogidas y puestas bajo su custodia anotando la novedad en el libro de guardia a tal efecto.

d) Las llaves de los depósitos, oficinas, puertas de acceso a las dependencias de OCEBA, podrán ser utilizadas únicamente en caso de emergencia.

e) Los medios de comunicación de OCEBA serán utilizados únicamente por razones muy atendibles y siempre en función de la relación contractual.

6.7. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES LEGALES:

a) El prestatario se obliga a cumplir con todas las disposiciones, decretos, y leyes laborales vigentes o que se dicten por autoridad competente durante el curso de los trabajos. Deberá mantener al día los pagos de jornales, sueldos, salarios, aportes jubilatorios, correspondiente al personal que emplee en su servicio y no podrá deducirles suma alguna que no responda al cumplimiento de dichas disposiciones, decretos y leyes, o resoluciones de autoridad competente. Deberá cumplir con los convenios colectivos de trabajo de los respectivos gremios y tomará a su cargo la solución de los conflictos de orden gremial que puedan surgir eventualmente.

b) La prestataria se compromete en un todo a aceptar las reglamentaciones vigentes o a dictarse en el futuro para el funcionamiento del Organismo que hagan al servicio y no implique para la primera, mayores costos de los previstos. En todos los casos deberá brindar igual calidad de servicio, el cual deberá reunir idoneidad profesional en el servicio que se licita.

c) A todos los efectos previstos en el Reglamento de Contrataciones, debe entenderse que el valor de la contratación es el precio total a abonar por OCEBA.

d) El prestatario será además el único responsable de:

* Las infracciones a las leyes, decretos y reglamentos nacionales, provinciales y/o municipales vigentes o que se dicten durante el transcurso de los trabajos.

* Los accidentes que, como consecuencia directa o indirecta de los trabajos, pudieran ocurrir a su personal, así como a OCEBA o a terceros.

* Cuidado y vigilancia de los materiales así como las maquinarias, útiles, herramientas o enseres que utilice en la ejecución de los trabajos, no responsabilizándose OCEBA por hurtos, robos, ni pérdidas, cualquiera sea su causa.

* Todos los daños y perjuicios que como consecuencia directa o indirecta de los trabajos, sean ocasionados a los bienes o propiedades del propio patrimonio de OCEBA o de terceros. Todos los reclamos, pedidos de indemnización, etc. que por tales conceptos fueran dirigidos a OCEBA por terceros, serán transmitidos inmediatamente al prestatario, comprometiéndose éste a subrogar a OCEBA sin que tenga el derecho de invocar en nada y en ningún momento la responsabilidad de aquella.

7- SEGUROS: El prestatario tomará a su exclusivo cargo un seguro a su nombre y al de OCEBA en forma conjunta que cubra los riesgos emergentes de accidentes, lesiones, incapacidad total o parcial del personal propio empleado en relación con el contrato y durante la vigencia del mismo.

El prestatario será responsable por toda reclamación, demanda, actuación judicial, costas, costos y gastos de cualquier índole con relación a los mencionados accidentes o lesiones quedando OCEBA exento de toda responsabilidad por accidentes o toda otra reclamación que fuera posible cubrir mediante seguros.

La póliza de accidentes de trabajo deberá ser exhibida a OCEBA antes de la prestación como así también los recibos correspondientes de pago en fecha.

8. OBLIGACIONES PREVISIONALES: Una vez finalizada la prestación y previamente a la devolución de la garantía de contrato, el prestatario deberá presentar un certificado oficial de libre deuda previsional, emitido por el organismo de contralor correspondiente.

Dicho certificado podrá ser suplido por una Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la Empresa y Contador, donde conste expresamente que se han cumplimentado todas las obligaciones previsionales emergentes del contrato.

C.C. 11.226

**Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 252/11**

La Plata, 28 de septiembre de 2011.

VISTO el expediente N° 2429-931/2011 y

CONSIDERANDO:

Que en el expediente indicado en el Visto se propicia la contratación de máquinas expendedoras de bebidas calientes para las sedes del Organismo sitas en calle 49 N° 683 y 56 N° 535 de La Plata;

Que dicha contratación se realizará bajo la forma legal de Licitación Privada (artículo 26 inciso 1 del Decreto Ley N° 7764/70 y artículo 1° inciso b del Reglamento de Contrataciones);

Que dicho servicio comprenderá el período que va desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de 2012, con opción a prórroga que sólo podrá ejercer este Organismo por el término de tres (3) meses;

Que el artículo 14 del Reglamento de Contrataciones (Decreto N° 3300/72) dispone que los procedimientos de contratación se regirán por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;

Que sobre la base de dicha regulación, por el Decreto N° 1676/05 y modificatorios, se implementó el "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios de la Provincia de Buenos Aires", en orden a su aplicación en el marco de todos los certámenes promovidos por los organismos de la Administración Pública Provincial, el cual rige para el presente llamado;

Que la Gerencia de Administración y Personal ha justipreciado el gasto aproximadamente en la suma de pesos ciento sesenta y dos mil (\$ 162.000) (f. 1);

Que a f. 3 luce el compromiso contable con cargo al año 2012 realizado por el Área Administración y Contabilidad de la Gerencia de Administración y Personal y la intervención de f. 4 de la Dirección Provincial de Presupuesto;

Que a fs 5/18 obra Pliego de Bases y Condiciones para realizar la contratación pertinente;

Que finalmente, en cumplimiento del referido Artículo 7° del Reglamento de Contrataciones, corresponde dejar constancia en carácter de declaración jurada, de la fecha e instancia competente que autorizó el último llamado para seleccionar el servicio de igual naturaleza, el cual se llevó a cabo el 6 de octubre de 2010;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 inciso x) de la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, la Ley de Contabilidad 7764/71 y el Reglamento de Contrataciones (T.O. Resolución N° 952/04)

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Autorizar a efectuar el llamado a Licitación Privada, encuadrado en las previsiones del Artículo 26 inciso 1 de la Ley de Contabilidad (Decreto Ley N° 7764/71 y modificatorios), para la contratación del servicio de máquinas expendedoras de bebidas calientes para las sedes del Organismo sitas en calle 49 N° 683 y 56 N° 535 de La Plata, con arreglo al "Pliego Único de Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios", aprobado por Decreto N° 1676/05 y modificatorios, y a los documentos que como Anexo forman parte de la presente.

ARTÍCULO 2°. Dejar establecido que por Resolución OCEBA N° 0281/10, de fecha 6 de octubre de 2010, se autorizó el último llamado tendiente a contratar la prestación del servicio mencionado en el artículo 1°.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Girar a la Gerencia de Administración y Personal para que continúe con el trámite de rigor. Cumplido. Archivar

ACTA N° 691

Marcelo Fabián Sosa, Presidente; Alfredo Oscar Cordonnier, Vicepresidente; Carlos Pedro González Sueyro, Director; José Luis Arana, Director.

ANEXO PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES CARATULA - CONVOCATORIA			
Nombre del Organismo Contratante		OCEBA - ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGIA ELECTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	
Procedimiento Contractual			
Tipo (1):	LICITACION PRIVADA	N°	3 Ejercicio: 2011
Expediente N°:	2429-931/11		
Rubro Comercial			
SERVICIO DE MAQUINAS EXPENDEADORAS DE BEBIDAS CALIENTES			
Objeto de la contratación			
SERVICIO DE MAQUINAS EXPENDEADORAS DE BEBIDAS CALIENTES EDIFICIOS DE OCEBA DE LA PLATA E.J. 2012			
Presupuesto Estimado			
\$ 162.000			
Costo del Pliego	SIN COSTO		
PRESENTACIÓN DE OFERTAS			
Lugar/Dirección		Plazo y Hora	
OCEBA-SECTOR COMPRAS-CALLE 49 N° 683-LA PLATA		/ /2011 11:00 HORAS	
Las Ofertas, ensobradas conforme lo establecen los Puntos "Ofertas - Su Presentación", "Ofertas- Documentación a Integrar" y "Ofertas - Elementos a Importar" - Condiciones Particulares, deben presentarse hasta la fecha y hora y en el lugar antes indicados.			
Pasada dicha hora y conforme lo estatuido por los Artículos 16 y 35 del Reglamento, no se admitirán nuevas propuestas, aun cuando no hubiera comenzado la apertura de los sobres y se procederá de la siguiente manera: a. Los sobres o paquetes conteniendo las Ofertas, serán abiertos en presencia de los Oferentes que concurren; b. La Escribanía de Gobierno labrará el Acta de Apertura; c. En la misma se dejará constancia del monto total de cada Oferta y del monto y modalidad de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.			
ACTO DE APERTURA			
Lugar/Dirección		Dia y Hora	
OCEBA-SECTOR COMPRAS-CALLE 49 N° 683-LA PLATA		/ /2011 11:00 HORAS	
CONDICIONES PARTICULARES			
Forma de Pago	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 31 DEL PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		
Garantía Cumplimiento de Contrato	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 18 DEL PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		
Plazo de entrega	LA PRESTACION DEL SERVICIO SE EFECTUARA DESDE EL 1°/01/2012 HASTA EL 31/12/2012, CON OPCION A PRORROGA POR TRES (3) MESES MAS.		
Lugar de entrega	LA PRESTACION DEL SERVICIO SE EFECTUARA EN LAS SEDES DEL ORGANISMO QUE SE DETALLAN EN EL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS.		
OBSERVACIONES GENERALES			
(1) Consignar Licitación Pública / Licitación Pública Unificada / Licitación Privada / Licitación Privada Unificada / Contratación Directa / Contratación Directa Unificada			

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PLANILLA DE COTIZACION						
Datos de la (1) LICITACION PRIVADA						
Número:	3					
Ejercicio:	2011					
Expediente n°:	2429-931/11					
Datos del Organismo Contratante						
Denominación:	OCEBA					
Domicilio:	CALLE 49 N° 683 - LA PLATA					
Datos del Oferente						
Nombre o Razón Social:						
C.U.I.T.:						
N° Proveedor del Estado:						
Domicilio Comercial:						
Domicilio Legal:						
Reng.	Cantidad	Unidad	Descripción	Cód. Nom. Bs. y Ss.	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	12	MES	SERVICIO DE MAQUINAS EXPENDEADORAS DE BEBIDAS CALIENTES PARA LOS EDIFICIOS DE OCEBA DE LA PLATA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	2095-1		
					TOTAL NETO-NETO (\$)	
Importe Total de la Propuesta, son PESOS (en numeros y letras)						
Garantía de Mantenimiento de Oferta						
Tipo:						
Importe:	\$					
Importe de la Garantía de Oferta, son PESOS						
Firma y Sello del Oferente						
(1) Consignar Licitación Pública / Licitación Pública Unificada / Licitación Privada / Licitación Privada Unificada / Contratación Directa / Contratación Directa Unificada						

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1- OBJETO: el presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de máquinas expendedoras de bebidas calientes por el término de hasta un (1) año calendario contado desde el 1°/01/2012 hasta el 31/12/2012, con una (1) opción de prórroga por tres (3) meses, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

Está integrado por un único renglón cuyas características están definidas en el Pliego de Especificaciones Técnicas Básicas.

2- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ALCANZADOS: las presentes Condiciones Particulares rigen para el procedimiento previsto por el Artículo 26, Inciso 1) - Licitaciones Privadas, Capítulo I – Título III – Contrataciones de la Ley de Contabilidad - Decreto-Ley N° 7764/71.

3- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: los oferentes deberán mantener sus ofertas, por el término de treinta (30) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Producido el vencimiento del plazo citado con anterioridad, el mismo quedará automáticamente prorrogado por el término de quince (15) días, en los términos del artículo 54 del Reglamento de Contrataciones, marco en el que también podrá solicitarse un nuevo término de mantenimiento, dejando constancia en las actuaciones.

4- RETIRO DEL PLIEGO – CONSTITUCIÓN DEL DOMICILIO DE COMUNICACIONES: los interesados podrán obtener los Pliegos de Bases y Condiciones en forma gratuita a través de su publicación en el sitio Web de la Provincia de Buenos Aires.

Una vez obtenido el Pliego deberán concurrir a la dependencia en el horario de 9 a 16, oficina de Compras (calle 49 N° 683 – La Plata) a fin de constituir domicilio de comunicaciones.

5- CONSULTAS Y ACLARACIONES: Los interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta cinco (5) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el punto 4 - retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones, de estas Condiciones Particulares y en el horario de 9 a 16 horas, las que serán respondidas hasta dos (2) días hábiles administrativos anteriores a esa fecha.

Todas las consultas y sus respuestas, se comunicarán a todos los Interesados que hubieren constituido Domicilio de Comunicación.

6- OFERENTES - CONDICIONES REQUERIDAS: Podrán formular oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

a- Estén habilitados por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, en los términos que prevén las Condiciones Generales. Los titulares de credenciales que se encontraren caducas, deberán regularizar su situación ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, con carácter previo a la adjudicación.

Aquellos Oferentes que estando inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, no lo estén específicamente en el rubro objeto del presente concurso, pero sí se hallen habilitados para ello por las autoridades de aplicación o con poder de policía en la materia y, en el caso de personas jurídicas, integre su objeto social, deberán antes de la adjudicación requerir la ampliación de rubro en el referido Registro.

Serán admitidas Ofertas de proponentes no inscriptos en los casos previstos en el Artículo 101 del Reglamento de Contrataciones.

b- En el caso de Oferentes no inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, deberán al momento de cotizar, acreditar el cumplimiento de los requisitos inherentes a las exigencias de dicho registro, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 bis Inciso 4 de la Ley de Contabilidad.

c- Hayan abonado el precio del Pliego de Bases y Condiciones, de corresponder, y constituido el "Domicilio de Comunicaciones" previsto en el Punto 4 Retiro del Pliego – Constitución del Domicilio de Comunicaciones - Condiciones Particulares.

d- En el caso de Oferentes bajo alguna de las figuras sociales reguladas por la Ley N° 19.550, deberán tener un plazo de duración que sea superior al vencimiento de las obligaciones contractuales emergentes del presente llamado.

e- Cumplan, cuando se trate de Uniones Transitorias de Empresas (UTE) no constituidas, con las exigencias establecidas en el Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales.

f- Concurriendo en forma independiente, no lo hagan a su vez como integrantes de una UTE y quienes lo hicieren bajo esta figura, no integren más de una UTE. Su incumplimiento hará inadmisibles en todas las Ofertas en que participe un mismo Interesado.

g- Faciliten toda la información que permita su evaluación como sujetos y estén en condiciones de presentar Referencias y Antecedentes.

7- OFERTAS – PRESENTACIÓN: Las ofertas deberán confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y rotularse de la siguiente manera:

* Organismo de Control de Energía Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires.- Sector Compras – calle 49 N° 683 – La Plata – Provincia de Buenos Aires.

* Número de Expediente.

* Número y tipo de Licitación.

* Fecha de apertura.

* Hora de apertura.

Toda documentación que la integre deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.

Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por los Oferentes ya que en caso contrario, la oferta será rechazada.

8- OFERTAS - DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR: Toda documentación deberá ser presentada en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada y la omisión de su presentación constituirá causal de inadmisibilidad de la Oferta.

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

8.1. Datos del Oferente – Punto 40 - Anexos A, B, C y D, según corresponda – Condiciones Generales;

8.2. Documentación Social o Poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la Oferta, en fotocopias certificadas.

8.3. Contrato de Unión Transitoria de Empresas o "Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas" que cumpla con las exigencias del Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales;

8.4. Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones (Punto 4 Retiro del Pliego – Constitución del Domicilio de Comunicaciones - Condiciones Particulares);

8.5. Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 18 - Garantías de Oferta y de Cumplimiento del Contrato - Condiciones Generales;

8.6. Declaración que indique que no ha sido demandado por la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes - Punto 40 - Anexo E - Condiciones Generales;

8.7. Declaración requerida por el primer párrafo del Punto 13 - Oferta Nacional - Prioridad - Preferencia - y Punto 40 - Anexo F - Condiciones Generales, cuando resulte de aplicación;

8.8. Constancia de Inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte de aplicación el Punto 14.1 - Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Condiciones Generales;

8.9. Documento que acredite el domicilio fiscal y el asiento principal de las actividades o el establecimiento productivo en la Provincia de Buenos Aires, cuando resulte de aplicación el Punto 14.2 - Oferentes Bonaerenses - Condiciones Generales;

8.10. Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 15 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales;

8.11. Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción, de conformidad con las normas legales vigentes, Punto 40 - Anexo G - Condiciones Generales;

8.12. Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal, Punto 40 - Anexo A - Condiciones Generales;

8.13. Comprobante de pago del precio del Pliego, cuando corresponda - Punto 11- Valor del Pliego - Condiciones Generales;

8.14. Declaración Jurada de bienes o insumos fabricados, producidos o elaborados con materiales o elementos reciclados (Punto 40 - Anexo H - Condiciones Generales) cuando resulte de aplicación el Punto 16 – Condiciones Generales;

8.15. Certificado de Inocuidad, extendido por la Secretaría de Política Ambiental, cuando resulte de aplicación el Punto 16 – Condiciones Generales;

8.16. Declaración de confidencialidad en instrumento privado (Anexo I – Condiciones Generales)

8.17. Descripción técnica de los elementos ofertados;

8.18. Oferta Económica o Técnica-económica;

8.19. Documentación Complementaria, (folletos y manuales) cuando corresponda.

9- DEFECTOS DE FORMA - DESESTIMACIÓN DE OFERTAS:

Sin perjuicio de lo establecido en el Punto 19 de las Condiciones Generales, si la Oferta tuviera defectos de forma relacionados con los Puntos 8.2, 8.3 y 8.18 - Condiciones Particulares, no serán subsanables y la Oferta será desestimada.

Si la Oferta tuviera defectos relacionados con los restantes requisitos indicados en el Punto 8- Ofertas - Documentación a Integrar - Condiciones Particulares, el Oferente podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la Oferta será desestimada sin más trámite.

10- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al 5% del valor total adjudicado.

11- PERFECCIONAMIENTO CONTRATO

El contrato se perfeccionará únicamente mediante constancia de recepción de la respectiva Orden de Compra o Provisión por parte del adjudicatario.

12- LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN: la prestación del servicio se efectuará en los lugares detallados en el Pliego de Especificaciones Técnicas Básicas.

La prestación del servicio se efectuará desde el 1°/01/2012 hasta el 31/12/2012, con una (1) opción de prórroga por tres (3) meses, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

13- PROLONGACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 – Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales, el servicio a contratar podrá ser prolongado por un plazo que no exceda el término de prestación originalmente previsto en el presente llamado así como aumentar, tanto dentro del plazo original como en su prórroga, la cantidad o nivel de prestaciones contratadas.

14- PRESENTACIÓN DE FACTURAS: las facturas para su pago se remitirán a OCEBA - Área de Cuentas a Pagar - calle 49 N° 683 de La Plata, estableciéndose que el plazo de pago se regirá por el artículo 23 del Reglamento de Contrataciones siendo este plazo computado a partir de la fecha de ingreso y aceptación de la factura.

Los pagos se efectuarán únicamente sobre la cuenta bancaria en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires.

Los oferentes deberán informar al momento de presentar su oferta el número de sucursal y de cuenta corriente o caja de ahorro de la cual fueren titulares, debiendo coincidir esa titularidad, con la persona física o jurídica adjudicataria del certamen.

15- INSTANCIAS COMPETENTES

Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo contratante, con la intervención de los Órganos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.

Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comitente.

En particular, el Sector Compras, será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS

1- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: la prestación del servicio se efectuará en los edificios de OCEBA sitios en calle 49 N° 683 y calle 56 N° 535 de la ciudad de La Plata. Si por cualquier motivo OCEBA necesitara cambiar el lugar de prestación del servicio, sin que ello implicare aumento de personal o incorporación de máquinas adicionales, la prestataria deberá cubrir el mismo sin reclamo de un nuevo contrato o aumento en el costo del servicio. Asimismo, y en caso de que las actividades y funciones del Organismo lo obligaran a unificar su funcionamiento en una única sede, OCEBA podrá prescindir de la prestación de los servicios de uno de los objetivos e incluso cambiar de ubicación la máquina restante a una única sede, debiendo la prestataria cubrir el servicio sin reclamo de un nuevo contrato o aumento en el costo del servicio.

2- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: el renglón comprende el servicio de cafetería para el personal del Organismo mediante máquinas expendedoras automáticas, debiendo ubicarse una máquina en cada edificio.

Las bebidas que deberán expendirse las máquinas serán: café largo, café corto, café cortado, café con leche, capuchino, té y chocolate.

Podrá reemplazarse cualquiera de estas bebidas por otras que sean aptas para ser expendidas por las máquinas, sólo a pedido de OCEBA.

La máquina expendedora deberá ser de la marca Saeco o similar y deberá contar con la función de moler el café en grano en el instante de expendir la bebida.

Al momento de cotizar el oferente deberá indicar la marca y modelo de las máquinas propuestas, pudiendo acompañar su oferta con la folletería y manuales de las mismas.

A los efectos de realizar la cotización se deberá considerar una cantidad de 7.000 servicios (fichas) mensuales. El monto mensual a abonar por el servicio será invariable a lo largo del plazo contractual y será la resultante de multiplicar la cantidad de servicios (fichas) solicitados en el párrafo anterior por el costo unitario de las mismas.

3- MANTENIMIENTO Y RECARGA DE INSUMOS: de lunes a viernes y con anterioridad al comienzo de la jornada laboral de OCEBA se deberán efectuar las tareas tendientes a mantener la higiene y el abastecimiento apropiado de insumos en las máquinas para hacer frente a los servicios requeridos. Los insumos utilizados deberán ser de reconocida marca y calidad pudiendo OCEBA solicitar el reemplazo de los mismos por otros similares, si no resultaren de su satisfacción. Asimismo, se deberá proveer diariamente la cantidad necesaria de sobres de azúcar, edulcorante en polvo, vasos y cucharas plásticas.

4- RECLAMOS: el adjudicatario deberá proporcionar un número de teléfono y dirección donde recepcionará los reclamos por deficiencias en la prestación del servicio, debiendo informar por cada incidente un número de reclamo. Si el reclamo fuera provocado por falta de insumos en la máquina, deberá ser resuelto en el mismo día de informado el incidente y, en caso de persistir, se sancionará al adjudicatario con una multa equivalente al 1% por cada día de inobservancia de las normas allí contenidas y hasta un 15% acumulado mensual, pudiendo el Organismo, a su sólo juicio, rescindir el contrato ante reiterados incumplimientos. Si el desperfecto fuera ocasionado por mal funcionamiento o rotura de las máquinas, el adjudicatario contará con un plazo de 24 horas para reparar o reemplazar el equipo descompuesto por otro de iguales características.

5- ACCIDENTES DE TRABAJO: Los accidentes de trabajo del personal afectado, ya fuera por prestación del servicio y/o por causa fortuita, corren bajo exclusiva responsabilidad de la prestataria del servicio licitado.

6- OBLIGACIONES DE LA PRESTATARIA: la prestataria deberá cumplir las siguientes obligaciones para con el personal propio:

* Pagar en término los sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda en término de ley.

* Contratar los seguros de ley (ART, seguro de vida obligatorio y seguro de responsabilidad civil) Las pólizas respectivas deberán tener plena vigencia durante todo el plazo del contrato.

* Cumplir todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.

* El prestador, con forma previa a la iniciación de la prestación cursará a OCEBA el detalle de la nómina del personal con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio y vínculo contractual y su fecha de inicio.

* Deberán adjuntar a la facturación mensual la documentación que avale el cumplimiento de la normativa laboral detallada anteriormente para hacerse acreedor al pago. Dicha documentación se presentará ante el Área de Administración y Contabilidad.

* OCEBA no tiene ningún tipo de relación con el personal del prestador, afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente llamado y no responderá ante ningún tipo de reclamo.

* No obstante lo establecido en el párrafo anterior, el prestador se compromete y acuerda en forma irrevocable, a mantener indemne a OCEBA por cualquier reclamo,

acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica o dependientes del prestador, cualquiera fuere la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación cualquiera fuese la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas sin que la enunciación sea limitativa.

7- LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO: el Sector Compras habilitará un Libro de Órdenes de Servicio en el que se volcarán las novedades o nuevas instrucciones para el adjudicatario, quién deberá notificarse en este Libro cuando Compras lo convoque. Quedarán registrados en el Libro los incumplimientos en que hubiere incurrido la prestataria debiendo ésta notificarse en el mismo dentro de las 24 hs. de convocado.

8- El adjudicatario se compromete en un todo a aceptar las reglamentaciones vigentes o a dictarse en el futuro para el funcionamiento de OCEBA que hagan al servicio y no impliquen para éste mayores costos de los previstos.

9- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: junto con su oferta se deberá presentar la siguiente documentación:

* Constancia de inscripción en la AFIP actualizada.

* Constancia de inscripción en Ingresos Brutos de la Provincia y en caso que corresponda Convenio Multilateral (Formularios CM01 y CM05)

* Certificados de Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de los Titulares de la Firma que se encuentren vigentes.

* Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Provincia de Buenos Aires.

* Formulario R-404 "Declaración Jurada de Proveedor del Estado" que se encuentre vigente.

* Certificado de cumplimiento de la Ley 10.490 y de no tener conflictos laborales con sus dependientes.

C.C. 11.532

Provincia de Buenos Aires MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA Resolución N° 184/11

La Plata, 3 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley N° 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, el contrato de concesión suscripto, lo actuado en el expediente N° 2429-8793/2010, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, se presenta a través de una carta documento remitida a OCEBA, la Dra. Valeria Elizalde en su carácter de apoderada del Sr. Eduardo JURÍ, solicitando la colocación de un medidor a nombre del suscripto en los Establecimientos Rurales denominados "Santa María" y "San José" ubicados en la localidad de Norberto de la Riestra, invocando el hecho de la posesión (f. 1);

Que a fs. 4/5 la Gerencia de Control de Concesiones se dirige por nota N° 3.444/10 a la Cooperativa Eléctrica de Norberto de la Riestra a efectos de solicitar información al respecto y dar inicio a la sustanciación del procedimiento administrativo pertinente;

Que con el informe de la distribuidora eléctrica y la documentación aportada por ella (v. fs. 7/27), la citada Gerencia remite lo actuado a la Gerencia de Procesos Regulatorios con un amplio informe al respecto (v. fs. 28/29);

Que del citado informe y de la documentación anejada se da cuenta de la existencia de una controversia de derecho privado suscitada entre el Sr. Eduardo Juri y la Sra. Nora Deferrari de Juri;

Que a f. 30 la Gerencia de Procesos Regulatorios le informa a la apoderada del Sr. Eduardo Juri, que OCEBA en materia de solicitud de suministro da estricto cumplimiento a lo normado en el contrato de concesión, Subanexo E, Reglamento de Suministro y Conexión, artículo 1°, que especifica las diferentes categorías de titularidad y los requisitos exigidos, los cuales deben cumplirse inexorablemente por todo solicitante;

Que en su escrito de contestación (v. f. 31) la apoderada acredita la posesión del inmueble con copia certificada de dos mandamientos de constatación ordenados en autos caratulados "Juri Eduardo c/ Juri José y otros s/ Medidas preliminares", Expediente N° 75715, en trámite por ante el Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial N° 4, Secretaría Única del Departamento Judicial de Mercedes, en los cuales el Sr. Oficial de Justicia de Veinticinco de Mayo informa que el Sr. Eduardo Juri resulta poseedor del Inmueble Matrícula 17278 que corresponde a la estancia "Santa María" y del inmueble Matrícula 17639 que corresponde a la estancia "San José";

Que a fs. 46/47 la Gerencia de Procesos Regulatorios se dirige a la Cooperativa Eléctrica de Norberto de la Riestra, a través de un informe que reafirma lo ordenado por el Marco Regulatorio Eléctrico, a fin de que ésta tome la intervención que le compete como responsable de decidir en primera instancia ante pedidos de los usuarios;

Que el citado Marco Regulatorio del servicio público de electricidad, Ley 11.769, sienta el principio general de facilitar el acceso al servicio, conforme lo establecido por el artículo 67 inciso i), que declara como un "derecho inherente" a todo habitante de la provincia de Buenos Aires, al "acceso a la electricidad", exigiendo asimismo la garantía de un "abastecimiento mínimo y vital";

Que a fs. 55/57 la Cooperativa Eléctrica de Norberto de la Riestra adjunta copia de la denuncia policial por usurpación realizada por la Sra. Nora Lidia Deferrari de Juri;

Que a f. 59 se presenta en el expediente a través de una Carta Documento, en nombre de la Sra. Nora Lidia Deferrari de Juri, el Dr. Bruno Pablo Zito, dando cuenta del conflicto suscitado con el Sr. Eduardo Juri, expresando asimismo, que éste accedió ilegalmente a la titularidad del servicio eléctrico;

Que al respecto cabe expresar que el contrato de concesión que rige las condiciones legales del servicio público de electricidad para los prestadores con área de exclusividad zonal en la provincia de Buenos Aires, claramente reglamenta las condiciones para acceder a la titularidad del suministro;

Que en ese sentido el Subanexo E, Reglamento de Suministro y Conexión, del Contrato de Concesión, establece en el inciso b) del artículo 1°: Condiciones Generales para el Suministro, la categoría de “Titular Precario”;

Que al respecto dispone que para aquellos usuarios que no cuentan “con el título de propiedad o contrato de locación”, la posibilidad de que puedan acceder al servicio público de electricidad, acreditando “posesión o tenencia”, mediante la presentación de un “certificado de domicilio, expedido por autoridad competente o instrumento equivalente”;

Que bajo esa premisa legal, que obra como orden legalmente impartida desde su sanción, promulgación y publicación, con carácter general, tanto para el agente prestador, en este caso la Cooperativa Eléctrica de Norberto de la Riestra, como así también para OCEBA, es que se determina la juridicidad del acceso al servicio público de electricidad a través de la categoría del “Titular Precario”;

Que el artículo 62 inciso b) de la Ley 11.769, prescribe como competencia específica de OCEBA: “...Hacer cumplir la presente Ley, su reglamentación y disposiciones complementarias, controlando la prestación de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones fijadas en los contratos de concesión...”;

Que por el artículo 3° inciso a) de la Ley 11.769 se prescribe: “Proteger los derechos de los usuarios de conformidad con las disposiciones constitucionales y normativas vigentes”

Que por los artículos 3° y 25 de la Ley 24.240, se determina, que los servicios públicos domiciliarios quedan integrados dentro del sistema constitucional, legal y reglamentario, que rige toda relación de consumo;

Que bajo el principio de integración normativa de toda relación de consumo, rige el denominado: “Estatuto del consumidor” (v. Manual de Derecho del Consumidor, Dante Rusconi, Ed. Abeledo Perrot, Capítulo IV Nociones Fundamentales, II Pautas para la Integración Normativa del Estatuto del Consumidor”, pág. 129), en donde se inserta y subordina el Marco Regulatorio Eléctrico, Ley 11.769, su Decreto Reglamentario y el respectivo contrato de concesión;

Que el carácter “iusfundamental” de la relación de consumo (v. Rodolfo Lorenzetti, “Consumidores”, Ed. Rubinzal Culzoni), determina que el caso del acceso a los servicios públicos esenciales, se enmarca dentro de la teoría general de los derechos humanos (v. Carlos E. Tambussi “El Consumo como Derecho Humano”, Ed. Universidad); receptada por nuestra norma superior con el contenido de tres generaciones de derechos y la recepción de los pactos internacionales sobre la materia en el artículo 75 inciso 22) de nuestra Constitución.

Que al margen de lo controvertido que resultan estas situaciones, las cuales han proliferado en gran medida a consecuencia de conflictos privados y sociales, no es menos cierto que la normativa constitucional, legal y reglamentaria de orden público que rige la prestación de los servicios públicos, ordena claramente el camino a seguir frente a la pretensión de acceso a los servicios públicos indispensables;

Que en ese sentido se puede señalar, que el acceso a la electricidad tutela y promueve los derechos fundamentales, de allí el artículo 67 inciso i) de la Ley 11.769 que declara al acceso a la electricidad como un derecho inherente a todo ciudadano de la provincia de Buenos Aires, garantizándose un suministro mínimo y vital;

Que si bien se podría alegar, que la preocupación de la Constitución Nacional y de las Leyes que se subordinan a ella en materia de protección al acceso a los bienes y servicios, no estaría configurada en el presente caso, porque se trata de establecimientos rurales y los que disputan la titularidad no se encontrarían presentes en el cotidiano vivir en dicho lugar, al menos en potencia, no es menos cierto que aparece la figura del usuario equiparado (artículo 1°, segundo párrafo de la Ley 24.240), que en el caso se subsumen en las personas que fueron relevadas por el oficial de justicia como habitantes de los citados inmuebles.

Que como ejemplo de lo expresado y porque se ajusta al núcleo fundamental de los razonamientos, a todo lo que OCEBA desea explicar en este caso, se cita la Ordenanza N° 6.138/06 de Puerto Madryn, que entre los considerandos para justificar la “Titularidad Precaria” de un “poseedor o tenedor de inmueble” para el acceso al servicio, argumentó diciendo que “...los servicios públicos de energía eléctrica y agua potable son esenciales y necesarios para la vida y desarrollo de cualquier actividad humana en forma digna”;

Que asimismo la citada Ordenanza expuso un argumento de seguridad individual y de seguridad pública, que nos lleva al plano de la importancia de prevenir daños a la vida, a la salud y a la integridad corporal, al decir: “...prevenir las formas irregulares en que las personas y/o familias obtienen el suministro, que pueden constituir riesgo de vida para las personas que habitan dichos inmuebles y ponen en riesgo la seguridad pública”, las cuales asimismo pueden aumentar por diversas causas, climáticas, humedad, conductas arriesgadas, etc., situaciones todas, que ameritan la existencia en la totalidad de los casos, de suministros regulares, controlados por las empresas concesionarias;

Que a mayor abundamiento, OCEBA se ha expedido y ha fijado precedentes en materia de “titularidad precaria” y “acceso al servicio público de electricidad”, con el dictado de las Resoluciones N° 29/10 y N° 84/10, que ponen de resalto los argumentos de orden público, vinculados al orden constitucional establecido en materia de acceso a los servicios públicos esenciales y otros relativos al derecho privado en materia de propiedad, diferenciando ambos ordenes;

Que en la Resolución OCEBA N° 84/10 se aclaró que en el caso de la titularidad precaria, receptada por el artículo 1°, inciso b), Subanexo E, del Contrato de Concesión – Reglamento de Suministro y Conexión, se sale de la esfera de la acreditación de un derecho personal o de un derecho real, aquello que en el reglamento se expresa como posesión o tenencia legal, esto es posesión más título válido (Escritura o Boleto de Compraventa) o tenencia más título válido (Contrato de Locación o Comodato) y se pasa a la esfera del hecho de la posesión o al hecho de la tenencia. No habiendo en consecuencia acreditación por vía de un derecho personal o real, sino que hay acreditación de

posesión o tenencia, simplemente como hecho. De allí la exigencia de un certificado de domicilio expedido por autoridad competente o instrumento equivalente;

Que, asimismo, se hace necesario deslindar el ámbito del acceso al servicio público, del concerniente al del planteo sobre la propiedad;

Que lo primero se rige por el mencionado Estatuto del Consumidor, como cuerpo normativo de carácter constitucional, legal y reglamentario de orden público al cual se subordina el Marco Regulatorio Eléctrico;

Que lo segundo, referido al planteo sobre la propiedad, es competencia exclusiva del Poder Judicial y se ejerce a través de lo normado por el Código Civil y el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires,

Que un aporte importante para comprender esta situación lo ofrece el Código Civil, cuando en su artículo 2468, establece: “...Un título válido no da sino un derecho a la posesión de la cosa y no la posesión misma. El que no tiene sino un derecho a la posesión no puede, en caso de oposición, tomar la posesión de la cosa: debe demandarla por las vías legales...”;

Que, asimismo, el artículo 2.469 del mismo Código dice: “...La posesión, cualquiera sea su naturaleza, y la tenencia, no pueden ser turbadas arbitrariamente. Si ello ocurriere, el afectado tendrá acción judicial para ser mantenido en ellas, la que tramitará sumariamente en la forma que determinen las leyes procesales...”;

Que en numerosos artículos, tanto del Código de fondo citado, como del Código de forma aplicable, se ilustra adecuadamente sobre este razonamiento, pero, “brevitatis causae”, los nombrados son suficientes para que se pueda comprender el rol que le cabe al Organismo de Control y el que asimismo debe adoptar la empresa distribuidora, entendiéndose que frente al hecho de la posesión, no se debe turbar, y sólo corresponde facilitar el acceso al servicio en las condiciones establecidas a tal fin, dejando de lado todo juicio de valor subjetivo y respetando estrictamente los términos legales en vigencia;

Que el acceso al servicio público de electricidad no debe tomarse más allá de lo que realmente es, la provisión de un bien o servicio, conforme al artículo 42 de la Constitución Nacional, en la esfera de una relación de consumo, ergo, la provisión de alimentos, servicios en general, fármacos para la salud, garrafas, servicio de plomería, envío de materiales, etcétera; distinguiéndolo de esta manera, del derecho de propiedad sobre un inmueble;

Que el criterio sostenido por OCEBA, es conteste con los fallos de la Justicia producidos en el tema, citándose como ejemplo los recaídos contra la Cooperativa Eléctrica de Bariloche, a través de las sentencias del Juez Civil de Primera instancia, Emilio Riat, siendo el primero de ellos el caso “Perez c/CEB s/amparo”;

Que en dichos fallos, la justicia elaboró una doctrina con fundamento en los derechos humanos y la facilitación del acceso a los servicios públicos esenciales;

Que allí se sostuvo que: “...todo derecho reconocido por la Constitución provincial tiene...plena operatividad sin que su ejercicio pueda ser menoscabado por ausencia o insuficiencia de reglamentación...”;

Que asimismo se agrega: “...el servicio de energía eléctrica es personal en vez de real y en nada incide sobre el dominio o la posesión de inmuebles, de modo que esas cuestiones no deben distraer en este caso”;

Que también merece citarse el párrafo que expresa: “...la propia Cooperativa Eléctrica de Bariloche hizo notar correctamente ese detalle. La distribuidora brinda el servicio al habitante de la vivienda, sea cual fuere la condición jurídica en que la habita”;

Que de conformidad a todos los considerandos expuestos, se debe ratificar lo actuado por la Cooperativa Eléctrica Limitada de Norberto de la Riestra, en cuanto a la aplicación del Contrato de Concesión, Subanexo E, Reglamento de Suministro y Conexión, artículo 1°, Condiciones Generales para el Suministro, inciso b), Titular Precario;

Que sin perjuicio de ello, el Distribuidor, conforme a su deber de vigilancia y garante primario del fiel cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en la legislación vigente, deberá, al igual que en todos los casos, verificar por la dinámica propia de las situaciones regladas, lo concerniente a lo establecido en los artículos 1° inciso e) cambio de titularidad, 2° inciso i) cancelación de la titularidad, 6°, suspensión del suministro, 7°, punto I, corte del suministro, 8°, rehabilitación del servicio, 11, cese del suministro y concordantes del Reglamento de Suministro y Conexión del Contrato de Concesión Municipal;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 incisos a), b) y x) de la Ley N° 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Ratificar lo actuado por la COOPERATIVA ELÉCTRICA LIMITADA DE NORBERTO DE LA RIESTRA, en el otorgamiento de la titularidad precaria del servicio de energía eléctrica a los ocupantes de los establecimientos “Santa María” y “San José”, ubicados en la localidad de Norberto de la Riestra, Partido de Veinticinco de Mayo, Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2° - Ordenar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA LIMITADA DE NORBERTO DE LA RIESTRA el fiel cumplimiento de lo normado en el reglamento de suministro y conexión relativo a: cambio de titularidad, cancelación de la titularidad, corte del suministro, cese del suministro y artículos concordantes en su directa aplicación a casos relativos a la titularidad precaria, sin perjuicio de sus obligaciones generales.

ARTÍCULO 3° - Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA LIMITADA DE NORBERTO DE LA RIESTRA y a los apoderados que ejercen la representación legal de las partes en las actuaciones. Cumplido, archivar.

Acta N° 684.

Marcelo Fabián Sosa, Presidente. **Alfredo O. Cordonnier**, Vicepresidente. **José Luis Arana**, **Carlos Pedro González Sueyro**, Directores.

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 185/11

La Plata, 10 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley N° 11769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, el contrato de concesión suscripto, lo actuado en el expediente N° 2429-250/2011, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, tramita el reclamo efectuado por el señor Gerardo FREGGIARO, NIS 1585636, Sucursal San Andrés de Giles, contra la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA (EDEN S.A.), por daños en artefactos e instalaciones eléctricas ocurridos el día 13-08-10 (f. 11);

Que el citado usuario denuncia la afectación de tres motores trifásicos, 2 contactores, 4 bobinas y 1 relé de sobrecarga, acreditando los daños eléctricos mediante las facturas pertinentes (fs. 6/9);

Que la Distribuidora EDEN S.A., mediante una escueta nota, desestima el reclamo (f. 3);

Que observando el proceder de la citada Empresa ante los reclamos realizados por los usuarios y a pesar de las reuniones de trabajo llevadas a cabo con la misma para poner fin a este tipo de controversias, continúa siendo reticente a las observaciones y llamados de atención realizados desde este Organismo de Control (OCEBA) tendientes a eliminar el alto nivel de conflictos que tiene, sin resolver favorablemente, en materia de resarcimiento de daños en artefactos e instalaciones eléctricas;

Que, por ello y dado que la problemática se rige por el "Estatuto del Consumidor", consistente en un plexo deontológico complejo y específico de toda relación de consumo, constituido por normas constitucionales, legales y reglamentarias de orden público, al que se insertan y subordinan, el Marco Regulatorio Eléctrico, Ley 11769, su Decreto Reglamentario, el respectivo contrato de concesión y la Resolución OCEBA N° 1020/04;

Que, asimismo el citado "Estatuto del Consumidor", sienta principios y reglas inderogables, que deben ser estrictamente respetadas por las distribuidoras eléctricas de la provincia de Buenos Aires, a fin de no caer en conductas pasibles de reproche y sanción;

Que conforme a lo precedentemente expuesto, la Distribuidora EDEN S.A., en primer lugar debió cumplimentar en toda su extensión, modalidad y contenido con la Resolución OCEBA N° 1020/04;

Que omitir con lo estatuido por la citada Resolución, le impide a su vez a la Distribuidora cumplimentar: a) con el factor de atribución objetivo que rige la materia y que implica probar sin lugar a dudas la culpa del usuario o de un tercero por quien no deba responder (conforme al artículo 1113 segunda parte del Código Civil y 40 de la Ley 24240) y b) con el deber de información adecuada y veraz (Artículos 42 Constitución Nacional, 67 inciso c) Ley 11769 y 4° Ley 24240);

Que OCEBA por nota N° 631/11 (f. 16) abrió una instancia de conciliación de consumo, la cual no fue acatada por la parte reclamada, desaprovechando una oportunidad que en materia de servicio público de electricidad sirve, además de para componer litigios, para tomar contacto de manera personal con el usuario reclamante y explicarle de manera afable y directa, todas las previsiones que el mismo tiene que tomar con relación al servicio, cumpliendo de esta manera con los recaudos constitucionales y legales exigidos (Artículo 42 Constitución Nacional, Artículos 4°, 5°, 6°, 8° bis y 25 de la Ley 24240, Artículo 67 inciso c) y f) de la Ley 11769);

Que, en respuesta a la precitada nota de OCEBA, la Distribuidora recreó los mismos argumentos mínimos que brindó en primera instancia a su usuario ratificando su posición denegatoria y motivándola en la previsión del artículo 3 inciso "f" del Reglamento de Suministro y Conexión - Anexo II - Decreto 1208/97, en cuanto expresa que "...en caso que se produzcan daños a las instalaciones y/o artefactos eléctricos de propiedad del cliente, provocados por deficiencias en la calidad técnica del suministro imputable al distribuidor, y que no puedan ser evitados mediante la instalación en los mismos de las protecciones de la norma, el distribuidor deberá hacerse cargo de la reparación y/o reposición correspondiente...";

Que, continúa con la cita normativa del Anexo II - Decreto Reglamentario 1208/97, Sub anexo E, artículo 2 Obligaciones del Titular o Cliente, inciso "c" dispositivos de protección y maniobra en la instalación propia, en cuanto a que el cliente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Ejecución de Instalaciones Eléctricas en Inmuebles emitidas por la Asociación Electrotécnica Argentina;

Que, sobre este tópico, se menciona el Punto 6.7, que determina que: "...En el caso de motores trifásicos de más de 0,75kw, además de la protección indicada anteriormente, debe utilizarse un dispositivo de protección que interrumpa el circuito que alimenta cuando esté ausente la tensión de una fase. Se recomienda esta protección también para motores trifásicos de menor potencia..." (fs 18/20);

Que, en definitiva, concluye sosteniendo la Distribuidora que ha dado cumplimiento a la mentada Resolución OCEBA N° 1020/04 y que por razones de fondo que le asisten han rechazado el reclamo por tratarse de un daño no imputable a EDEN S.A., solicitando se rechace el mismo y se disponga el archivo sin más trámite;

Que, ahora bien, de lo informado por la Concesionaria Provincial, se infiere en modo directo que cuando un usuario no cuente con protecciones eléctricas que brinden protección a sus artefactos eléctricos conectados a la red, éste debería soportar una mala calidad de servicio o bien alteraciones en la tensión de suministro, suficientes para dañarle sus bienes y no estar así, entonces, sujeto a reparación, reposición o resarcimiento alguno;

Que, desde ya adelantamos, que esta situación así planteada no sería más que un injusto no querido ni previsto por el mencionado "Estatuto del Consumidor" y, en especial, su mismo marco Regulatorio Eléctrico Provincial;

Que, la concesión del servicio público de electricidad no ha sido conferida para que las empresas distribuyan una mala calidad de suministro bajo la garantía de seguridad de que sus propios usuarios carguen con los daños que se les ocasionen si ellos mismos no se protegieron en sus bienes;

Que, aclarado ello, resulta menester explicitar que en el caso traído en controversia, tal como surge del Informe Técnico de Reclamos por Daños - Sucursal: San Andrés de Giles, suscripto por Nelson Di Gesú, Jefe de Distribución, EDEN S.A., aportado como prueba y practicado por el mismo Concesionario en el domicilio del usuario reclamante, se indica expresamente respecto del suministro, como anomalía detectada, baja tensión y como protecciones del cliente la indicación de que dispone de protecciones termomagnéticas, interruptor diferencial y protección por sobrecarga, es decir que posee tres dispositivos diferentes de protección (f. 21);

Que, sumado a ello, consideración aparte merece el Informe de Pericia Técnica, de igual modo practicado y acompañado por el Concesionario en formulario identificado como C-012-D, también suscripto por Nelson Di Gesú, Jefe de Distribución, EDEN S.A., el cual no guarda los mínimos recaudos científicos o técnicos para ser considerado una experticia y/o informe técnico que de modo tal sirva para determinar cuáles fueron las causas que ocasionaron los daños (conforme artículo 3° inciso d) de la Guía Regulatoria sobre tramitación de los reclamos previos por daños en artefactos o instalaciones eléctricas, aprobada por Resolución OCEBA N° 1020/04);

Que, esto es tan así, ya que sólo se limita a enunciar los elementos dañados con su marca, modelo y valor presupuestado, pero sin tener, cuanto menos, una descripción de las condiciones en que fueron observados, una relación detallada que de cuenta de las operaciones técnicas realizadas y sus resultados y mucho menos aún, de las conclusiones que se habrían arribado conforme los principios de la ciencia o técnica aplicada en la referida pericia acompañada como prueba a foja 22;

Que en resumen de todo lo expuesto, se deduce primeramente que la información transmitida al usuario no ha sido adecuada y veraz, colisionando con lo establecido en la Ley 24.240 artículo 4°;

Que frente a la relación, Usuario - Distribuidora, es esta última quien tiene que demostrar que el suceso que originó los daños es excluyente del servicio prestado ya que tiene las herramientas legales y técnicas para demostrar, como así también las inversiones realizadas, las protecciones con que ella cuenta en sus redes de distribución, la planificación de seguros frente al daño y su proceder como prestaria de un servicio público frente a un usuario cautivo de un servicio indispensable como es la electricidad, no sólo con meros argumentos carentes de motivación adecuada y sin respaldo probatorio (artículo 2° de la Guía Regulatoria aprobada por Resolución OCEBA N° 1020/04);

Que, amén de lo manifestado en esta segunda instancia por EDEN S.A., OCEBA igualmente le envió una nueva nota bajo el N° 925/11 (v. f. 24), expresándole la necesidad de acreditar el cumplimiento fehaciente de la Resolución OCEBA N° 1020/04, y que en el plazo de diez días revea la respuesta brindada a fin de llegar a una conciliación de consumo con el usuario o en su defecto acompañe pruebas conducentes al caso en cuestión que excluyan su responsabilidad;

Que, en respuesta la Empresa EDEN S.A., se limitó a ratificar su posición denegatoria frente al reclamo, sin aportar nueva prueba ni acreditar que la Sucursal San Andrés de Giles haya convocado al usuario damnificado a una audiencia en sus oficinas comerciales tendiente a llevar adelante la requerida conciliación de consumo (f. 26);

Que, arribado a esta instancia límite, sin resolución pacífica del conflicto, se citó a la firma EDEN S.A. a audiencia a celebrarse en la sede de este Organismo de Control, para abordar la conflictividad aquí en tratamiento y otros casos similares sin resolver favorablemente por parte del Distribuidor (f. 28) ;

Que, practicada la audiencia, representada EDEN S.A. por el Dr. Marcelo Macías y el Ingeniero Domingo Pisani, ratificaron la posición asumida en el expediente, pero aclararon su predisposición para hacer una nueva evaluación del tema y responder en el plazo de diez días (f. 29);

Que, finalmente, mediante nota obrante a foja 30, ratifican que EDEN S.A. no se hará cargo de la reparación;

Que, consecuentemente ante el tratamiento tan poco diligente dado al reclamo por parte de la Sucursal San Andrés de Giles, tanto en primera como en segunda instancia, pese a los esfuerzos conciliatorios intentados por OCEBA, se ha demostrado categóricamente un actuar decisivo que dista mucho de lo exigido por la Resolución OCEBA N° 1020/04;

Que en atención a todo el cauce de la conducta reticente de la Distribuidora, se hace necesario expresar, que existe un deber de insoslayable cumplimiento, establecido por el artículo 25 de la Ley 24240 en cuanto expresa: "...Las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios deben entregar al usuario constancia escrita de las condiciones de la prestación y de los derechos y obligaciones de ambas partes contratantes...";

Que el cumplimiento de lo prescripto, a su vez, debe reunir el requisito del artículo 42 de la Constitución Nacional en cuanto a que la información debe ser adecuada y veraz, como así también del artículo 4° de la Ley 24240, relativo a que los proveedores deben suministrar en forma cierta y objetiva, información veraz, detallada, eficaz y suficiente sobre las características esenciales del servicio que presta;

Que por todo lo expuesto, tanto el modo legal como fáctico, la distribuidora no ha podido despejar el estado de duda que favorece al usuario (artículo 3° y 25 de la Ley 24240 y 72 de la Ley 13133), debiendo en consecuencia compensar los daños producidos y acreditar el cumplimiento en las actuaciones;

Que el incumplimiento por parte de la distribuidora del "Estatuto del Consumidor", implicó una dilación en los tiempos de respuesta al usuario que trajo aparejado a su vez el incumplimiento de la manda constitucional de "procedimientos eficaces" y el de "calidad y eficiencia de los servicios públicos", conforme lo establecido por el artículo 42 de la Constitución Nacional;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 incisos a), b) y x) de la Ley 11769 (T.O. Decreto N° 1868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Ordenar a la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA (EDEN S.A.), resarcir, reparar, reponer o sustituir, en un plazo no

mayor de treinta (30) días, los artefactos eléctricos dañados y denunciados por el usuario Gerardo FREGGIARO, NIS 1585636, como consecuencia de deficiencias en la calidad del servicio ocurridas el 13 de agosto de 2010.

ARTÍCULO 2°. Establecer que la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA (EDEN S.A.), transcurrido el plazo fijado en el artículo 1° deberá acreditar, dentro del plazo de cinco (5) días, el cumplimiento de lo ordenado, remitiendo a tal efecto a este Organismo de Control la pertinente constancia.

ARTÍCULO 3°. Realizar un llamado de atención a la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA (EDEN S.A.), a efectos de que se allane al fiel cumplimiento de lo dispuesto por el "Estatuto del Consumidor" e imparta instrucciones precisas al personal actuante de la Sucursal San Andrés de Giles, tendiente a la diligente inspección de artefactos dañados, realización de informes de pericia técnica y así evitar situaciones dilatorias como la analizadas, todo ello bajo apercibimiento de abrir un sumario administrativo sancionatorio.

ARTÍCULO 4°. Ordenar a la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA (EDEN S.A.), que a los fines consignados en el artículo precedente remita en el plazo de diez (10) días la documentación que de cuenta en modo fehaciente de las instrucciones impartidas al personal de la Sucursal San Andrés de Giles.

ARTÍCULO 5°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA (EDEN S.A.) y al usuario Gerardo FREGGIARO. Cumplido, archivar.

Acta N° 685

Marcelo F. Sosa, Presidente; **Alfredo O. Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos P. González Sueyro**, Director; **José L. Arana**, Director.

C.C. 9.479

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 186/11

La Plata, 10 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-8263/2010, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, este Organismo de Control ha solicitado a la COOPERATIVA DE AGUA Y LUZ DE PINAMAR LIMITADA toda la información correspondiente al período comprendido entre enero y diciembre de 2009, de la Etapa de Régimen, respecto de la eventual penalización que pudiera corresponder por apartamientos a los límites admisibles de Calidad de Servicio Comercial;

Que la Concesionaria Municipal remitió las diferentes constancias con los resultados del período en cuestión (fs. 3/282);

Que sobre dichos informes y como consecuencia de la actividad de auditoría de verificación llevada a cabo y del informe del auditor, documentación obrante a fs. 283/293, el Área Control de Calidad Comercial de la Gerencia Control de Concesiones destacó que de las muestras elegidas para efectuar el Control de Calidad Comercial no se han producido, en el período bajo análisis, apartamientos a los índices de calidad comercial (fs. 295/299);

Que de ello se desprende que no existen en el período antes indicado, conductas penalizables, por parte del concesionario auditado;

Que, en definitiva, no se ha verificado ni incurrido en los apartamientos a los límites de calidad exigidos en el Subanexo D, "Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones", artículo 5.5 "Sanciones por apartamientos a los límites admisibles" apartado 5.5.3 "Calidad de Servicio Comercial", del Contrato de Concesión Municipal;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11769 y su Decreto Reglamentario N° 2479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Declarar exenta de penalización a la COOPERATIVA DE AGUA Y LUZ DE PINAMAR LIMITADA por apartamiento de los límites admisibles de Calidad de Servicio Comercial en el período comprendido entre enero y diciembre de 2009, de la Etapa de Régimen.

ARTÍCULO 2°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA DE AGUA Y LUZ DE PINAMAR LIMITADA Cumplido, archivar.

Acta N° 685

Marcelo F. Sosa, Presidente; **Alfredo O. Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos P. González Sueyro**, Director; **José L. Arana**, Director.

C.C. 9.480

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 187/11

La Plata, 10 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-123/2011, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, este Organismo de Control ha solicitado a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE AZUL LIMITADA toda la información correspondiente al período comprendido entre enero y diciembre de 2010, de la Etapa de Régimen, respecto de la eventual penalización que pudiera corresponder por apartamientos a los límites admisibles de Calidad de Servicio Comercial;

Que la Concesionaria Municipal remitió las diferentes constancias con los resultados del período en cuestión (fs. 3/416);

Que sobre dichos informes y como consecuencia de la actividad de auditoría de verificación llevada a cabo y del informe del auditor, documentación obrante a fs. 418/430, el Área Control de Calidad Comercial de la Gerencia Control de Concesiones destacó que de las muestras elegidas para efectuar el Control de Calidad Comercial no se han producido, en el período bajo análisis, apartamientos a los índices de calidad comercial (fs. 432/436);

Que de ello se desprende que no existen en el período antes indicado, conductas penalizables, por parte del concesionario auditado;

Que, en definitiva, no se ha verificado ni incurrido en los apartamientos a los límites de calidad exigidos en el Subanexo D, "Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones", artículo 5.5 "Sanciones por apartamientos a los límites admisibles" apartado 5.5.3 "Calidad de Servicio Comercial", del Contrato de Concesión Municipal;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11769 y su Decreto Reglamentario N° 2479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Declarar exenta de penalización a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE AZUL LIMITADA por apartamiento de los límites admisibles de Calidad de Servicio Comercial en el período comprendido entre enero y diciembre de 2010, de la Etapa de Régimen.

ARTÍCULO 2°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE AZUL LIMITADA. Cumplido, archivar.

Acta N° 685

Marcelo F. Sosa, Presidente; **Alfredo O. Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos P. González Sueyro**, Director; **José L. Arana**, Director.

C.C. 9.481

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 188/11

La Plata, 10 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11769 (T. O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-740/2011, y

CONSIDERANDO:

Que en las actuaciones indicadas en el Visto, la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.) realizó una presentación ante este Organismo de Control solicitando la baja en el sistema de análisis de interrupciones del corte de suministro ocurrido en el ámbito de la Sucursal Bahía Blanca, el día 23 de febrero de 2011;

Que la Distribuidora expresa que la interrupción fue solicitada por el único cliente afectado - ABSA S.A. (f. 2);

Que presenta como pruebas: nota de solicitud de corte de suministro (f. 3) y Protocolo de Cálculo de Contingencias (f. 4);

Que habiendo tomado intervención la Gerencia Control de Concesiones, a través del Área Control de Calidad Técnica, concluyó que: "...De la lectura de las actuaciones se concluye, que la interrupción del suministro fue solicitada a la Distribuidora por el único cliente, para realizar tareas de reacondicionamiento del sistema eléctrico en Dique Paso de las Piedras", consideramos que la Distribuidora, puede dar de baja del Sistema de Análisis de Interrupciones de Suministro a la finalización del semestre..." (f. 6);

Que llamada a intervenir la Gerencia de Procesos Regulatorios señaló que si bien, el Contrato de Concesión estipula que la única causal de exclusión de responsabilidad es la fuerza mayor, no debe soslayarse que el mismo se encuentra inserto en la pirámide jurídica de nuestro Estado de Derecho, que consagra la supremacía constitucional y una prelación de orden jurídico (artículo 31 de nuestra Carta Magna);

Que, en tal sentido, debe concluirse estableciendo que al no ser imputable el corte de suministro al Distribuidor, por surgir éste de una relación contractual con el usuario solicitante y no afectar a ningún otro cliente, como así tampoco reunir esta situación los caracteres de la fuerza mayor, no se puede resolver lo planteado a la luz del Contrato de Concesión pero sí con base en la normativa legal de rango superior que especifica la ausencia de responsabilidad en situaciones como la que nos ocupa;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11769 y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello;

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer la ausencia de responsabilidad de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.), por la interrupción del servicio de energía eléctrica al usuario "ABSA S.A.", acaecida en el ámbito de la sucursal Bahía Blanca el día 23 de febrero de 2011 e identificada en el Protocolo de cálculo de Contingencias con el número M020062.

ARTÍCULO 2°. Ordenar que el citado corte no sea incluido por la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.) a los efectos del cálculo para el cómputo de los indicadores para su correspondiente penalización, de acuerdo a los términos del Subanexo D, Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones, del Contrato de Concesión Provincial.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.). Pasar a conocimiento de la Gerencia Control de Concesiones. Cumplido, archivar.

Acta N° 685

Marcelo F. Sosa, Presidente; **Alfredo O. Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos P. González Sueyro**, Director; **José L. Arana**, Director.

C.C. 9.482

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 189/11

La Plata, 10 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11769 (T. O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-741/2011, y

CONSIDERANDO:

Que en las actuaciones indicadas en el Visto, la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.) realizó una presentación ante este Organismo de Control solicitando la baja en el sistema de análisis de interrupciones del corte de suministro ocurrido en el ámbito de la Sucursal Bahía Blanca, el día 27 de diciembre de 2010;

Que la Distribuidora expresa que la interrupción fue solicitada por el único cliente afectado – MOLISUD S.A. (f. 2);

Que presenta como pruebas: nota de solicitud de corte de suministro (fs. 3) y Protocolo de Cálculo de Contingencias (fs. 4);

Que habiendo tomado intervención la Gerencia Control de Concesiones, a través del Área Control de Calidad Técnica, concluyó que: "...De la lectura de las actuaciones se concluye, que la interrupción del suministro fue solicitada a la Distribuidora por el único cliente, para realizar tareas de mantenimiento, consideramos que la Distribuidora, puede dar de baja del Sistema de Análisis de Interrupciones de Suministro a la finalización del semestre..." (f. 6);

Que llamada a intervenir la Gerencia de Procesos Regulatorios señaló que si bien, el Contrato de Concesión estipula que la única causal de exclusión de responsabilidad es la fuerza mayor, no debe soslayarse que el mismo se encuentra inserto en la pirámide jurídica de nuestro Estado de Derecho, que consagra la supremacía constitucional y una prelación de orden jurídico (artículo 31 de nuestra Carta Magna);

Que, en tal sentido, debe concluirse estableciendo que al no ser imputable el corte de suministro al Distribuidor, por surgir éste de una relación contractual con el usuario solicitante y no afectar a ningún otro cliente, como así tampoco reunir esta situación los caracteres de la fuerza mayor, no se puede resolver lo planteado a la luz del Contrato de Concesión pero sí con base en la normativa legal de rango superior que especifica la ausencia de responsabilidad en situaciones como la que nos ocupa;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11769 y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer la ausencia de responsabilidad de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.), por la interrupción del servicio de energía eléctrica al usuario "MOLISUD S.A.", acaecida en el ámbito de la sucursal Bahía Blanca el día 27 de diciembre de 2010 e identificada en el Protocolo de cálculo de Contingencias con el número M019583.

ARTÍCULO 2°. Ordenar que el citado corte no sea incluido por la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.) a los efectos del cálculo para el cómputo de los indicadores para su correspondiente penalización, de acuerdo a los términos del Subanexo D, Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones, del Contrato de Concesión Provincial.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.). Pasar a conocimiento de la Gerencia Control de Concesiones. Cumplido, archivar.

Acta N° 685

Marcelo F. Sosa, Presidente; **Alfredo O. Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos P. González Sueyro**, Director; **José L. Arana**, Director.

C.C. 9.483

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 190/11

La Plata, 10 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11769 (T. O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-742/2011, y

CONSIDERANDO:

Que en las actuaciones indicadas en el Visto, la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.) realizó una presentación ante este Organismo de Control solicitando la baja en el sistema de análisis de interrupciones del corte de suministro ocurrido en el ámbito de la Sucursal Bahía Blanca, el día 8 de enero de 2011;

Que la Distribuidora expresa que la interrupción fue solicitada por el único cliente afectado – MOLINOS RÍO DE LA PLATA. (f. 2);

Que presenta como pruebas: nota de solicitud de corte de suministro (f. 3) y Protocolo de Cálculo de Contingencias (f. 4);

Que habiendo tomado intervención la Gerencia Control de Concesiones, a través del Área Control de Calidad Técnica, concluyó que: "...De la lectura de las actuaciones se concluye, que la interrupción del suministro fue solicitada a la Distribuidora por el único cliente, para realizar tareas de mantenimiento, consideramos que la Distribuidora, puede dar de baja del Sistema de Análisis de Interrupciones de Suministro a la finalización del semestre..." (f. 6);

Que llamada a intervenir la Gerencia de Procesos Regulatorios señaló que si bien, el Contrato de Concesión estipula que la única causal de exclusión de responsabilidad es la fuerza mayor, no debe soslayarse que el mismo se encuentra inserto en la pirámide jurídica de nuestro Estado de Derecho, que consagra la supremacía constitucional y una prelación de orden jurídico (artículo 31 de nuestra Carta Magna);

Que, en tal sentido, debe concluirse estableciendo que al no ser imputable el corte de suministro al Distribuidor, por surgir éste de una relación contractual con el usuario solicitante y no afectar a ningún otro cliente, como así tampoco reunir esta situación los caracteres de la fuerza mayor, no se puede resolver lo planteado a la luz del Contrato de Concesión pero sí con base en la normativa legal de rango superior que especifica la ausencia de responsabilidad en situaciones como la que nos ocupa;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11769 y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer la ausencia de responsabilidad de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.), por la interrupción del servicio de energía eléctrica al usuario "MOLINOS RÍO DE LA PLATA", acaecida en el ámbito de la sucursal Bahía Blanca el día 8 de enero de 2011 e identificada en el Protocolo de cálculo de Contingencias con el número M019625.

ARTÍCULO 2°. Ordenar que el citado corte no sea incluido por la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.) a los efectos del cálculo para el cómputo de los indicadores para su correspondiente penalización, de acuerdo a los términos del Subanexo D, Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones, del Contrato de Concesión Provincial.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.). Pasar a conocimiento de la Gerencia Control de Concesiones. Cumplido, archivar.

Acta N° 685

Marcelo F. Sosa, Presidente; **Alfredo O. Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos P. González Sueyro**, Director; **José L. Arana**, Director.

C.C. 9.484

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 191/11

La Plata, 10 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11769 (T. O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-743/2011, y

CONSIDERANDO:

Que en las actuaciones indicadas en el Visto, la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.) realizó una presentación ante este Organismo de Control solicitando la baja en el sistema de análisis de interrupciones del corte de suministro ocurrido en el ámbito de la Sucursal Bahía Blanca, el día 6 de enero de 2011;

Que la Distribuidora expresa que la interrupción fue solicitada por el único cliente afectado – DOW ARGENTINA. (f. 2);

Que presenta como pruebas: nota de solicitud de corte de suministro (f. 3) y Protocolo de Cálculo de Contingencias (f. 4);

Que habiendo tomado intervención la Gerencia Control de Concesiones, a través del Área Control de Calidad Técnica, concluyó que: "...De la lectura de las actuaciones se concluye, que la interrupción del suministro fue solicitada a la Distribuidora por el único cliente, para realizar el retiro de fusibles aéreos, consideramos que la Distribuidora, puede dar de baja del Sistema de Análisis de Interrupciones de Suministro a la finalización del semestre..." (f. 6);

Que llamada a intervenir la Gerencia de Procesos Regulatorios señaló que si bien, el Contrato de Concesión estipula que la única causal de exclusión de responsabilidad es la fuerza mayor, no debe soslayarse que el mismo se encuentra inserto en la pirámide jurídica de nuestro Estado de Derecho, que consagra la supremacía constitucional y una prelación de orden jurídico (artículo 31 de nuestra Carta Magna);

Que, en tal sentido, debe concluirse estableciendo que al no ser imputable el corte de suministro al Distribuidor, por surgir éste de una relación contractual con el usuario solicitante y no afectar a ningún otro cliente, como así tampoco reunir esta situación los

caracteres de la fuerza mayor, no se puede resolver lo planteado a la luz del Contrato de Concesión pero sí con base en la normativa legal de rango superior que especifica la ausencia de responsabilidad en situaciones como la que nos ocupa;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11769 y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer la ausencia de responsabilidad de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A), por la interrupción del servicio de energía eléctrica al usuario "DOW ARGENTINA", acaecida en el ámbito de la sucursal Bahía Blanca el día 6 de enero de 2011 e identificada en el Protocolo de cálculo de Contingencias con el número M019597.

ARTÍCULO 2°. Ordenar que el citado corte no sea incluido por la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.) a los efectos del cálculo para el cómputo de los indicadores para su correspondiente penalización, de acuerdo a los términos del Subanexo D, Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones, del Contrato de Concesión Provincial.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.). Pasar a conocimiento de la Gerencia Control de Concesiones. Cumplido, archivar.

Acta N° 685

Marcelo F. Sosa, Presidente; **Alfredo O. Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos P. González Sueyro**, Director; **José L. Arana**, Director.

C.C. 9.485

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 192/11

La Plata, 10 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11769 (T. O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2479/04, el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-744/2011, y

CONSIDERANDO:

Que en las actuaciones indicadas en el Visto, la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.) realizó una presentación ante este Organismo de Control solicitando la baja en el sistema de análisis de interrupciones del corte de suministro ocurrido en el ámbito de la Sucursal Bahía Blanca, el día 17 de diciembre de 2010;

Que la Distribuidora expresa que la interrupción fue solicitada por el único cliente afectado – Alfred C. Toepfer Int. de Argentina S.R.L (f. 2);

Que presenta como pruebas: nota de solicitud de corte de suministro (f. 3) y Protocolo de Cálculo de Contingencias (f. 4);

Que habiendo tomado intervención la Gerencia Control de Concesiones, a través del Área Control de Calidad Técnica, concluyó que: "...De la lectura de las actuaciones se concluye, que la interrupción del suministro fue solicitada a la Distribuidora por el único cliente, para realizar tareas de mantenimiento, consideramos que la Distribuidora, puede dar de baja del Sistema de Análisis de Interrupciones de Suministro a la finalización del semestre..." (f. 6);

Que llamada a intervenir la Gerencia de Procesos Regulatorios señaló que si bien, el Contrato de Concesión estipula que la única causal de exclusión de responsabilidad es la fuerza mayor, no debe soslayarse que el mismo se encuentra inserto en la pirámide jurídica de nuestro Estado de Derecho, que consagra la supremacía constitucional y una prelación de orden jurídico (artículo 31 de nuestra Carta Magna);

Que, en tal sentido, debe concluirse estableciendo que al no ser imputable el corte de suministro al Distribuidor, por surgir éste de una relación contractual con el usuario solicitante y no afectar a ningún otro cliente, como así tampoco reunir esta situación los caracteres de la fuerza mayor, no se puede resolver lo planteado a la luz del Contrato de Concesión pero sí con base en la normativa legal de rango superior que especifica la ausencia de responsabilidad en situaciones como la que nos ocupa;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11769 y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer la ausencia de responsabilidad de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A), por la interrupción del servicio de energía eléctrica al usuario "Alfred C. Toepfer Int. de Argentina S.R.L.", acaecida en el ámbito de la sucursal Bahía Blanca el día 17 de diciembre de 2010 e identificada en el Protocolo de cálculo de Contingencias con el número M019435.

ARTÍCULO 2°. Ordenar que el citado corte no sea incluido por la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.) a los efectos del cálculo para el cómputo de los indicadores para su correspondiente penalización, de acuerdo a los términos del Subanexo D, Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones, del Contrato de Concesión Provincial.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGÍA SUR SOCIEDAD ANÓNIMA (EDES S.A.). Pasar a conocimiento de la Gerencia Control de Concesiones. Cumplido, archivar.

Acta N° 685

Marcelo F. Sosa, Presidente; **Alfredo O. Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos P. González Sueyro**, Director; **José L. Arana**, Director.

C.C. 9.486

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 200/11

La Plata, 24 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, el Contrato de Concesión suscripto, la Resolución Ministerial N° 061/09, la Resolución OCEBA N° 0085/09, lo actuado en el Expediente N° 2429-3314/2001, Alcance N° 18/2010, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, este Organismo de Control ha solicitado a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE PUNTA ALTA, toda la información correspondiente al 17 período de control, comprendido entre el 1° de diciembre de 2010 al 31 de mayo de 2011, de la Etapa de Régimen, respecto de la eventual penalización que pudiera corresponder por apartamientos a los límites admisibles de Calidad de Producto y Servicio Técnico;

Que la Distribuidora remitió las diferentes constancias con los resultados del período en cuestión (fs 1/2, 10/11, 15/24, 27/40, 44/95);

Que sobre dichos informes y como consecuencia de la actividad de auditoría de verificación llevada a cabo por el auditor, obrante a fojas 12/14, 25/26 y 41/43 la Gerencia Control de Concesiones concluyó en su dictamen técnico que: "...surgen las penalizaciones a aplicar por los apartamientos a los parámetros de calidad establecidos en el contrato de concesión correspondiente. A tal efecto, a continuación se detallan los montos totales de penalización por cada concepto, a los que se ha arribado en esta instancia para el período analizado: 1) Total Calidad de Producto Técnico: \$ 0,00; 2) Total Calidad de Servicio Técnico: \$ 18.686,42; Total Penalización Apartamientos: \$ 18.686,42..." (fs. 96/104);

Que, vale advertir que el monto arribado, derivado de lo verificado por la Auditoría, resultó coincidente con la suma de penalización alcanzada por la precitada Distribuidora;

Que conforme ya lo ha sostenido este Organismo de Control en casos análogos la situación descripta, respecto a los aludidos montos de penalización, es conteste entre lo informado por la Distribuidora y lo auditado por la Gerencia Control de Concesiones a través del Área Control de Calidad Técnica, desprendiéndose de ello una suerte de avenimiento, sin necesidad de debate en lo que hace a la cuantía;

Que por otra parte, el mismo sistema de procedimiento establecido en el Subanexo D, "Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones", artículo 5.5 "Sanciones por apartamientos a los límites admisibles" apartados 5.5.1 "Calidad del Producto Técnico" y 5.5.2 "Calidad de Servicio Técnico", del Contrato de Concesión Municipal, para fijar el importe no desconoce el "Principio de la Legalidad de las Penas", porque la fórmula de cuantificación de la sanción estaría previamente considerada por la ley material y en definitiva su determinación no quedaría al arbitrio de ninguna autoridad, sino de una técnica cuya aplicación arroja la cifra final (conforme argumentos del texto "Las Penas Pecuniarias", autor Edgar Saavedra R. Editorial Temis, Bogotá, 1984);

Que la Autoridad de Aplicación, por Resolución N° 061/09, dispuso implementar un Régimen de calidad diferencial que impone, entre otras medidas, la obligación de presentar planes de inversión orientados a mejorar la calidad de servicio técnico a cargo de los distribuidores de energía eléctrica;

Que por su parte, este Organismo mediante Resolución OCEBA N° 0085/09, definió los criterios y alcances de los planes de inversión de los distribuidores de energía eléctrica bajo jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires con concesión provincial y municipal;

Que, consecuentemente, se encuentra a cargo de OCEBA la aprobación, seguimiento, inspección y auditorías de las obras que se realicen en cumplimiento del Régimen de calidad vigente;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11.769 y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer en la suma de PESOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS CON 42/100 (\$ 18.686,42) la penalización correspondiente a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE PUNTA ALTA, por el apartamiento de los límites admisibles de Calidad de Servicio Técnico, alcanzados en esta instancia, para el 17 período de control, comprendido entre el 1° de diciembre de 2010 y el 31 de mayo de 2011, de la Etapa de Régimen.

ARTÍCULO 2°. Ordenar que a través de la Gerencia de Procesos Regulatorios, se proceda a la anotación de la presente penalización en el Registro de Sanciones.

ARTÍCULO 3°. Instruir a la Gerencia de Control de Concesiones a los efectos que de cumplimiento a las pautas establecidas en el Régimen de Calidad Diferencial organizadas a través de la Resolución N° 061/09 del Ministerio de Infraestructura y Resolución OCEBA N° 0085/09.

ARTÍCULO 4°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE PUNTA ALTA. Cumplido, archivar.

ACTA N° 687

Marcelo Fabián Sosa, Presidente; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos Pedro González Sueyro**, Director; **José Luis Arana**, Director.

C.C. 9.898

**Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 201/11**

La Plata, 24 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, el Contrato de Concesión suscripto, la Resolución Ministerial N° 061/09, la Resolución OCEBA N° 0085/09, lo actuado en el Expediente N° 2429-3329/2001, Alcance N° 17/2011, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, este Organismo de Control ha solicitado a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE MONTE LIMITADA, toda la información correspondiente al 17 período de control, comprendido entre el 1° de diciembre de 2010 y el 31 de mayo de 2011 de la Etapa de Régimen, respecto de la eventual penalización que pudiera corresponder por apartamientos a los límites admisibles de Calidad de Producto y Servicio Técnico;

Que la Distribuidora remitió las diferentes constancias con los resultados del semestre en cuestión a fs. 8/41, 44/86 y 90/124;

Que sobre dichos informes y como consecuencia de la actividad de auditoría de verificación llevada a cabo por el auditor, obrante a fojas 42/43 y 87/89, el Área Control de Calidad Técnica, de la Gerencia Control de Concesiones, concluyó en su dictamen técnico, expresando que: "...surgen las penalizaciones a aplicar por los apartamientos a los parámetros de calidad establecidos en el contrato de concesión correspondiente. A tal efecto, a continuación se detallan los montos totales de las penalizaciones, a los que se ha arribado en esta instancia para el semestre analizado: 1) Total Calidad de Producto Técnico: \$ 0,00; 2) Total Calidad de Servicio Técnico: \$ 16.708,01; Total Penalización Apartamientos: \$ 16.708,01..." (fs. 125/133);

Que, vale advertir que el monto arribado, derivado de lo verificado por la Auditoría, resultó coincidente con la suma de penalización alcanzada por la precitada Distribuidora;

Que conforme ya lo ha sostenido este Organismo de Control en casos análogos la situación descripta, respecto a los aludidos montos de penalización, es conteste entre lo informado por la Distribuidora y lo auditado por la Gerencia Control de Concesiones a través del Área Control de Calidad Técnica, desprendiéndose de ello una suerte de avenimiento, sin necesidad de debate en lo que hace a la cuantía;

Que por otra parte, el mismo sistema de procedimiento establecido en el Subanexo D, "Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones", artículo 5.5 "Sanciones por apartamientos a los límites admisibles" apartados 5.5.1 "Calidad del Producto Técnico" y 5.5.2 "Calidad de Servicio Técnico", del Contrato de Concesión Municipal, para fijar el importe no desconoce el "Principio de la Legalidad de las Penas", porque la fórmula de cuantificación de la sanción estaría previamente considerada por la ley material y en definitiva su determinación no quedaría al arbitrio de ninguna autoridad, sino de una técnica cuya aplicación arroja la cifra final (conforme argumentos del texto "Las Penas Pecuniarias", autor Edgar Saavedra R. Editorial Temis, Bogotá, 1984);

Que la Autoridad de Aplicación, por Resolución N° 061/09, dispuso implementar un Régimen de calidad diferencial que impone, entre otras medidas, la obligación de presentar planes de inversión orientados a mejorar la calidad de servicio técnico a cargo de los distribuidores de energía eléctrica;

Que por su parte, este Organismo mediante Resolución OCEBA N° 0085/09, definió los criterios y alcances de los planes de inversión de los distribuidores de energía eléctrica bajo jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires con concesión provincial y municipal;

Que, consecuentemente, se encuentra a cargo de OCEBA la aprobación, seguimiento, inspección y auditorías de las obras que se realicen en cumplimiento del Régimen de calidad vigente;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11.769 y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer en la suma de PESOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS OCHO CON 01/100 (\$16.708,01) la penalización correspondiente a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE MONTE LIMITADA, por el apartamiento de los límites admisibles de Calidad de Servicio Técnico, alcanzados en esta instancia, para el 17 período de control, comprendido entre el 1° de diciembre de 2010 y el 31 de mayo de 2011, de la Etapa de Régimen.

ARTÍCULO 2°. Ordenar que a través de la Gerencia de Procesos Regulatorios, se proceda a la anotación de la presente penalización en el Registro de Sanciones.

ARTÍCULO 3°. Instruir a la Gerencia de Control de Concesiones a los efectos de dar cumplimiento a las pautas establecidas en el Régimen de Calidad Diferencial organizadas a través de la Resolución N° 061/09 del Ministerio de Infraestructura y Resolución OCEBA N° 0085/09.

ARTÍCULO 4°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE MONTE LIMITADA. Cumplido, archivar.

ACTA N° 687

Marcelo Fabián Sosa, Presidente; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos Pedro González Sueyro**, Director; **José Luis Arana**, Director.

C.C. 9.899

**Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 202/11**

La Plata, 24 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, el Contrato de Concesión suscripto, la Resolución Ministerial N° 061/09, la Resolución OCEBA N° 0085/09, lo actuado en el Expediente N° 2429-3330/2001, Alcance N° 17/2011, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, este Organismo de Control ha solicitado a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE CONSUMO Y OTROS SERVICIOS DE SALADILLO LIMITADA, toda la información correspondiente al 17° período de control, comprendido entre el 1° de diciembre de 2010 y el 31 de mayo del 2011 de la Etapa de Régimen, respecto de la eventual penalización que pudiera corresponder por apartamientos a los límites admisibles de Calidad de Producto y Servicio Técnico;

Que la Cooperativa remitió las diferentes constancias con los resultados del semestre en cuestión (fs 10/11, 16/58, 62/85);

Que sobre dichos informes y como consecuencia de la actividad de auditoría de verificación llevada a cabo por el auditor, obrante a fojas 14/15 y 59/61, la Gerencia Control de Concesiones concluyó en su dictamen técnico que: "...surgen las penalizaciones a aplicar por los apartamientos a los parámetros de calidad establecidos en el contrato de concesión correspondiente. A tal efecto, a continuación se detallan los montos totales de las penalizaciones a los que se ha arribado en esta instancia para el semestre analizado: 1) Total Calidad de Producto Técnico: \$ 0,00; 2) Total Calidad de Servicio Técnico: \$ 41.359,78; Total Penalización Apartamientos: \$ 41.359,78..." (fs. 86/94);

Que, vale advertir que el monto arribado, derivado de lo verificado por la Auditoría, resultó coincidente con la suma de penalización alcanzada por la precitada Cooperativa;

Que conforme ya lo ha sostenido este Organismo de Control en casos análogos la situación descripta, respecto a los aludidos montos de penalización, es conteste entre lo informado por la Cooperativa y lo auditado por la Gerencia Control de Concesiones a través del Área Control de Calidad Técnica, desprendiéndose de ello una suerte de avenimiento, sin necesidad de debate en lo que hace a la cuantía;

Que por otra parte, el mismo sistema de procedimiento establecido en el Subanexo D, "Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones", artículo 5.5 "Sanciones por apartamientos a los límites admisibles" apartados 5.5.1 "Calidad del Producto Técnico" y 5.5.2 "Calidad de Servicio Técnico", del Contrato de Concesión Municipal, para fijar el importe no desconoce el "Principio de la Legalidad de las Penas", porque la fórmula de cuantificación de la sanción estaría previamente considerada por la ley material y en definitiva su determinación no quedaría al arbitrio de ninguna autoridad, sino de una técnica cuya aplicación arroja la cifra final (conforme argumentos del texto "Las Penas Pecuniarias", autor Edgar Saavedra R. Editorial Temis, Bogotá, 1984);

Que la Autoridad de Aplicación, por Resolución N° 061/09, dispuso implementar un Régimen de calidad diferencial que impone, entre otras medidas, la obligación de presentar planes de inversión orientados a mejorar la calidad de servicio técnico a cargo de los distribuidores de energía eléctrica;

Que por su parte, este Organismo mediante Resolución OCEBA N° 0085/09, definió los criterios y alcances de los planes de inversión de los distribuidores de energía eléctrica bajo jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires con concesión provincial y municipal;

Que, consecuentemente, se encuentra a cargo de OCEBA la aprobación, seguimiento, inspección y auditorías de las obras que se realicen en cumplimiento del Régimen de calidad vigente;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11.769 y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer en la suma de PESOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 78/100 (\$ 41.359,78) la penalización correspondiente a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE CONSUMO Y OTROS SERVICIOS DE SALADILLO LIMITADA por el apartamiento de los límites admisibles de Calidad de Servicio Técnico, alcanzados en esta instancia, para el 17 período de control, comprendido entre el 1° de diciembre de 2010 y el 31 de mayo de 2011, de la Etapa de Régimen.

ARTÍCULO 2°. Ordenar que a través de la Gerencia de Procesos Regulatorios, se proceda a la anotación de la presente penalización en el Registro de Sanciones.

ARTÍCULO 3°. Instruir a la Gerencia de Control de Concesiones a los efectos de dar cumplimiento a las pautas establecidas en el Régimen de Calidad Diferencial organizadas a través de la Resolución N° 061/09 del Ministerio de Infraestructura y Resolución OCEBA N° 0085/09.

ARTÍCULO 4°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE CONSUMO Y OTROS SERVICIOS DE SALADILLO LIMITADA. Cumplido, archivar.

ACTA N° 687

Marcelo Fabián Sosa, Presidente; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos Pedro González Sueyro**, Director; **José Luis Arana**, Director.

C.C. 9.900

**Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 203/11**

La Plata, 24 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, el Contrato de Concesión suscripto, la Resolución Ministerial N° 061/09, la Resolución OCEBA N° 0085/09, lo actuado en el Expediente N° 2429-5335/2008, Alcance N° 4/2010, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, este Organismo de Control ha solicitado a la COOPERATIVA DE PROVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL PARTIDO DE RAMALLO LIMITADA, toda la información correspondiente al 17° período de control, comprendido entre el 1° de diciembre de 2010 y el 31 de mayo de 2011, de la Etapa de Régimen, respecto de la eventual penalización que pudiera corresponder por apartamientos a los límites admisibles de Calidad de Producto y Servicio Técnico;

Que la Distribuidora remitió las diferentes constancias con los resultados del semestre en cuestión (fs. 11/16, 18/25, 27/44, 48/71, 75/165)

Que sobre dichos informes y como consecuencia de la actividad de auditoría de verificación llevada a cabo por el auditor, obrante a fojas 45/47 y 72/74, la Gerencia Control de Concesiones concluyó en su dictamen técnico que: "...surgen las penalizaciones a aplicar por los apartamientos a los parámetros de calidad establecidos en el contrato de concesión correspondiente. A tal efecto, a continuación se detallan los montos totales de penalización por cada concepto, a los que se ha arribado en esta instancia para el semestre analizado: 1) Total Calidad de Producto Técnico: \$ 165,26; 2) Total Calidad de Servicio Técnico: \$ 0,00; Total Penalización Apartamientos: \$ 165,26 (fs. 166/172);

Que, vale advertir que el monto arribado, derivado de lo verificado por la Auditoría, resultó coincidente con la suma de penalización alcanzada por la precitada Distribuidora;

Que conforme ya lo ha sostenido este Organismo de Control en casos análogos la situación descripta, respecto a los aludidos montos de penalización, es conteste entre lo informado por la Distribuidora y lo auditado por la Gerencia Control de Concesiones a través del Área Control de Calidad Técnica, desprendiéndose de ello una suerte de avenimiento, sin necesidad de debate en lo que hace a la cuantía;

Que por otra parte, el mismo sistema de procedimiento establecido en el Subanexo D, "Normas de Calidad del Servicio Público y Sanciones", artículo 5.5 "Sanciones por apartamientos a los límites admisibles" apartados 5.5.1 "Calidad del Producto Técnico" y 5.5.2 "Calidad de Servicio Técnico", del Contrato de Concesión Municipal, para fijar el importe no desconoce el "Principio de la Legalidad de las Penas", porque la fórmula de cuantificación de la sanción estaría previamente considerada por la ley material y en definitiva su determinación no quedaría al arbitrio de ninguna autoridad, sino de una técnica cuya aplicación arroja la cifra final (conforme argumentos del texto "Las Penas Pecuniarias", autor Edgar Saavedra R. Editorial Temis, Bogotá, 1984);

Que la Autoridad de Aplicación, por Resolución N° 061/09, dispuso implementar un Régimen de calidad diferencial que impone, entre otras medidas, la obligación de presentar planes de inversión orientados a mejorar la calidad de servicio técnico a cargo de los distribuidores de energía eléctrica;

Que por su parte, este Organismo mediante Resolución OCEBA N° 0085/09, definió los criterios y alcances de los planes de inversión de los distribuidores de energía eléctrica bajo jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires con concesión provincial y municipal;

Que, consecuentemente, se encuentra a cargo de OCEBA la aprobación, seguimiento, inspección y auditorías de las obras que se realicen en cumplimiento del Régimen de calidad vigente;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11.769 y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer en la suma de PESOS CIENTO SESENTA Y CINCO CON 26/100 (\$165,26) la penalización correspondiente a la COOPERATIVA DE PROVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL PARTIDO DE RAMALLO LIMITADA por el apartamiento de los límites admisibles de Calidad de Producto Técnico, alcanzados en esta instancia, para el 17 período de control, comprendido entre el 1° de diciembre de 2010 y el 31 de mayo de 2011, de la Etapa de Régimen.

ARTÍCULO 2°. Ordenar que a través de la Gerencia de Procesos Regulatorios, se proceda a la anotación de la presente penalización en el Registro de Sanciones.

ARTÍCULO 3°. Instruir a la Gerencia de Control de Concesiones a los efectos de dar cumplimiento a las pautas establecidas en el Régimen de Calidad Diferencial organizadas a través de la Resolución N° 061/09 del Ministerio de Infraestructura y Resolución OCEBA N° 0085/09.

ARTÍCULO 4°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA DE PROVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL PARTIDO DE RAMALLO LIMITADA. Cumplido, archivar.

ACTA N° 687

Marcelo Fabián Sosa, Presidente; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos Pedro González Sueyro**, Director; **José Luis Arana**, Director.

C.C. 9.901

**Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Resolución N° 204/11**

La Plata, 24 de agosto de 2011.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-371/2011, y

CONSIDERANDO

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, tramita una presentación ante este Organismo de Control del señor Raúl Orosman CARBAJAL, usuario titular del suministro, Medidor N° 4267101, ubicado en el inmueble de la calle Bernardo de Irigoyen N° 799 de la ciudad de Las Flores, ante la negativa de la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD, OBRAS, CRÉDITO Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LAS FLORES LIMITADA, de reconocerle el derecho de reclamar la indemnización prevista en el Artículo 25 de la Ley 24.240 (fs 1/4);

Que en su exposición manifestó que la citada Cooperativa, le reclamó una factura por consumo de energía eléctrica de Pesos Sesenta y Siete con 78/100 centavos (\$ 67,78) que fue abonada el mismo día del vencimiento, esto es el día 25 de febrero de 2011;

Que con su presentación adjuntó una factura con vencimiento el día 28 de marzo de 2011 donde consta la leyenda "...usted adeuda 1 factura por \$ 67,78..." y otra factura con vencimiento 25 de febrero de 2011 abonada ese mismo día, conforme al sello inserto en su reverso por la entidad bancaria;

Que adujo que, ante los reiterados reclamos y la negativa de la Distribuidora en solucionar el problema, acudió a este Organismo de Control solicitando dicho reconocimiento y la aplicación de la indemnización prevista en el Artículo 25 de la Ley 20.240;

Que la Gerencia de Procesos Regulatorios corrió a la Cooperativa el pertinente traslado mediante Nota N° 2096/11 (f. 7);

Que, en respuesta, la Distribuidora reconoció el pago de la factura en cuestión y solicitó se rechace la petición del usuario (f. 8);

Que, en particular, manifestó que "...Carvajal...abonó su factura el día del vencimiento de la misma (viernes 25/02/2011) en las instalaciones del Banco de la Provincia de Buenos Aires, dicho banco remitió a la Cooperativa el informe de cobranza el día martes 1/03/2011 fecha de emisión de la siguiente factura donde le aparece la leyenda en cuestión...Al respecto optimizaremos los medios correspondientes (inclusive con las entidades que prestan servicio de cobro para evitar incurrir en este tipo de cuestiones...se rechace la petición formulada por el Sr. Carvajal relativo a la aplicación de indemnizaciones por inconvenientes de tipo material y moral...en modo alguno se trató de un error específico de parte de esta Cooperativa Eléctrica en la generación de una doble facturación para realizar su cobranza respectiva, y así generar un inconveniente material y/o moral en el usuario...";

Que conforme a lo prescripto en el Artículo 25 de la Ley 24.240 "...Las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios deberán colocar en toda facturación que se extienda al usuario y en las oficinas de atención al público, carteles con la leyenda...". "Usted tiene derecho a reclamar una indemnización si le facturamos sumas o conceptos indebidos o reclamamos el pago de facturas ya abonadas, ley 24.240...";

Que esta disposición contiene una sanción para el prestador del servicio público domiciliario, a la vez que reconoce al usuario el derecho de reclamar la indemnización que corresponda para el supuesto de que se le facturen sumas o conceptos indebidos o se le reclame el pago de facturas que ya abonó;

Que esta leyenda se encuentra implícita en las facturas emitidas al usuario e implica una tutela legal ante la necesidad de reconocer que los consumidores y usuarios de bienes y servicios, se ven expuestos diariamente a este tipo de situaciones que los someten a un estado de indefensión, mucho más si pensamos en su reconocida condición de vulnerabilidad estructural, de allí la importancia de que los proveedores actúen siempre de conformidad al Estatuto del Consumidor, de donde resulta importante rescatar la obligación de generar condiciones de trato equitativo y digno (artículo 42 C.N. y 8 bis de la Ley 24.240) y de informar de manera adecuada y veraz (artículo 42 C.N. y 4 de la Ley 24.240 y 67 inc. c) de la Ley N° 11769;

Que, en consecuencia, la Gerencia de Procesos Regulatorios estimó que, más allá de los motivos aducidos, para eludir la responsabilidad que le compete, la Cooperativa deberá satisfacer al usuario la indemnización debida del artículo 25 de la Ley 24.240, aplicando la prevista en el párrafo quinto del Artículo 31 de la misma normativa, esto es el 25% del importe reclamado indebidamente;

Que sin perjuicio de ello, deberá advertirse a la Distribuidora, que arbitre los medios necesarios para evitar la superposición de las fechas en que la entidad bancaria informa la cobranza, con la de emisión de las facturas del período posterior, a fin de sortear situaciones como las acontecidas en este reclamo;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley 11.769 y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Ordenar a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD, OBRAS, CRÉDITO Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LAS FLORES LIMITADA, a que en la próxima facturación, abone al usuario Raúl Orosman CARBAJAL, la indemnización prevista en el Artículo 25 y conforme a lo prescripto en el Artículo 31 de la Ley 24.240, acompañando al expediente la pertinente constancia, por haber reclamado el pago de una factura ya abonada, correspondiente al suministro de titularidad del usuario, Medidor N° 4267101, ubicado en el inmueble de la calle Bernardo de Irigoyen N° 799 de la ciudad de Las Flores.

ARTÍCULO 2°. Advertir a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD, OBRAS, CRÉDITO Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LAS FLORES LIMITADA, para que arbitre los medios necesarios a efectos de evitar la superposición de fechas en que la entidad bancaria informa la cobranza, con la de emisión de la factura del período posterior a la misma, a fin de sortear situaciones como la acontecida en el presente reclamo.

ARTÍCULO 3°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA DE ELECTRICIDAD, OBRAS, CRÉDITO Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LAS FLORES LIMITADA y al usuario Raúl Orosman CARBAJAL. Pasar a conocimiento de la Gerencia de Procesos Regulatorios. Cumplido, archivar.

ACTA N° 687

Marcelo Fabián Sosa, Presidente; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Vicepresidente; **Carlos Pedro González Sueyro**, Director; **José Luis Arana**, Director.

C.C. 9.902