

DECRETO N°5100

SANTA FE, 21 de julio de 1955

Visto el decreto N° 450 del 12 de abril próximo pasado, por el que se dispone la transferencia al Ministerio de Hacienda, Economía e Industrias, de la Dirección General de Economato, y

CONSIDERANDO:

Que es propósito firme y decidido de la Intervención dispuesta por el Gobierno Federal, compensar el menor esfuerzo tributario requerido al pueblo de la Provincia y traducido en el decreto N° 379 del 9 del mismo mes, con una política de severa economía en los gastos públicos;

Que una de las maneras de realzar dichas economías en reajustando el funcionamiento de los organismos administrativos del Estado, con un criterio racional y permanente, que los habilita para satisfacer las necesidades esenciales con absoluta regularidad y con el menor costo posible;

Que la centralización y coordinación de las compras, utilizando métodos uniformes de selección, con planes integrales establecidos con suficiente anticipación, se traduce, entre otras, en las siguientes ventajas:

- a) Economía en gastos, derivada de la adquisición de aquellos artículos de consumo común en todas las ramas administrativas, en grandes partidas y en el momento oportuno;
- b) Rapidez y elasticidad en las compras con la consiguiente mejora en los precios;
- c) Uniformidad y tipificación de los artículos adquiridos;
- d) Utilización de un registro de proveedores, que asegure la participación de la mayor cantidad de oferentes y que el propio tiempo permita su permanente depuración en mérito al cumplimiento de sus contratos;
- e) Fácil fiscalización de los consumos.
- f) Posibilidad de centralizar los depósitos, organizando el contralor del movimiento de las especies;
- g) Reducción del número de licitaciones con la consiguiente disminución de los gastos de publicidad, como asimismo, del número de expedientes en movimiento;
- h) Reducción de las adquisiciones directas a límites mínimos;
- i) Eliminación de oficinas menores de compras; y
- j) Una mejor utilización del personal disponible.

Por todo ello, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 69 de la ley complementaria permanente del presupuesto,

EL COMISIONADO NACIONAL
EN ACUERDO GENERAL DE SECRETARIOS
D e c r e t a:

Art. 1°.- Créase la Dirección General de Suministros de la Provincia, dependiente del Ministerio de Hacienda, Economía e Industrias.

Art. 2°.- Las relaciones en la materia vinculada con compras, contrataciones y aprovisionamientos, destinados a los distintos Ministerios y reparticiones descentralizadas, tendrá lugar, en lo sucesivo, en forma directa, entre las Direcciones y Jefaturas de Administración de los mismos, cuyo funcionamiento se rige por las disposiciones del decreto N° 188 del 14 de enero de 1950, y la Dirección General de Suministros que se crea por el presente decreto.

Art. 3°.- Las funciones de registro del patrimonio de toda la Provincia, a que se refiere el artículo 2° de la reglamentación de la Dirección General de Economía, aprobada por decreto N° 13.736 del 15 de diciembre de 1952, se transfieren a la Contaduría General de la Provincia.

Art. 4°.- El personal que al 1° de mayo de 1955 integraba la dotación de la D. G. de Economía de los Economatos, de los Ministerios, de los Sub-economatos y los Encargados de los Economatos existentes en cada dependencia o servicio, así como sus muebles, maquinarias, movilidad y demás elementos se transfieren a la Dirección General de Suministros.

Se exceptúan de la presente disposición a aquellos agentes que cumplan las funciones referidas como accesorias de otra principal y permanente como así también a los que presten servicios en los distintos talleres de los respectivos Ministerios y/o Reparticiones.

Art. 5°.- Los empleados no podrán mantener vinculación comercial alguna con las firmas proveedoras de la Provincia o estar bajo su dependencia, ya sea en forma permanente o transitoria, a cuyo efecto deberán suscribir una declaración jurada.

Art. 6°.- Apruébase la reglamentación adjunta de la Dirección General de Suministros de la Provincia, que forma parte integrante del presente decreto.

Art. 7°.- Exceptúase a la Dirección General de Vialidad del régimen del presente decreto, de conformidad con lo establecido por la Ley N° 4.615.

Art. 8°.- Suprímese la Dirección General de Economato creada por el Decreto N° 13.736 del 15 de diciembre de 1952 y deróganse todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

Art. 9°.- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Rafael César Tabanera- Pablo E. Martorel - Alberto Godoy Colombo -Vicente A. Fiori - Juan A. Infante

REGLAMENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE SUMINISTROS DE LA PROVINCIA

CAPITULO I

Funciones y organización

Artículo 1°- La organización y funcionamiento de la Dirección General de Suministros de la Provincia, se regirá por el presente reglamento.

Artículo 2°- Tendrá a su cargo la realización de las compras, ventas y contrataciones de provisión, destinadas a los distintos ministerios y reparticiones descentralizadas.

A tales fines:

- a) Ejecutará las operaciones en que intervenga, con sujeción a la Ley de Contabilidad y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Llamará a licitación pública y privada o contratará directamente, según corresponda, dentro de los límites legales establecidos, empleando en dichos actos los pliegos básicos de condiciones, generales o especiales, aprobados para uso de la administración provincial.
- c) Podrá actuar a pedido de las distintas reparticiones o por estimaciones directas de necesidades, determinadas sobre la base de adquisiciones anteriores o del consumo real observado calculado por medio de coeficientes que contemplen dichas necesidades, entregando los artículos a medida que los distintos servicios lo requieran.
- d) Llevará estadísticas de consumo de los artículos tipificados de uso común comunicará a las reparticiones que corresponda, cuando observe incrementos desproporcionados entre lo calculado, conforme al inciso anterior, y las entregas realizadas, considerando a este efecto las variantes que se puedan producir en razón de la creación de servicios o aumentos de las tareas.

Artículo 3°- La Dirección General de Suministros de la Provincia estará constituida por:

- A) Dirección General.
- B) Dirección Administrativa.
 - a) Sección Despacho.
 - b) Sección Habilitación.
- C) División Licitaciones.
- D) División Adjudicaciones.
 - a) Comisión de Adjudicaciones.
 - b) Trámite y Muestras.
- E) División Contralor Contable e Inspección.
 - a) Sección Cuentas Corrientes y Contralor.
 - b) Sección Contralor de Existencias.
 - c) Sección Inspección.
 - d) Sección Estadísticas y Costos.
- F) División Almacenes.
 - a) Sección Depósitos.
 - b) Sección Expedición y Transportes.

CAPITULO II

Dirección General

Artículo 4°- Serán sus funciones:

- a) Ejercer la Dirección Técnica y Administrativa de la Dirección General de Suministros de la Provincia con las atribuciones que fija este reglamento.
- b) Autorizar con su firma las órdenes de compras, sus modificaciones o anulaciones, entradas y salidas de mercaderías, notas, etc., en que la Dirección General sea parte y demás documentación, de acuerdo con las leyes vigentes y las autorizaciones concedidas a la repartición.
- c) Asesorar a los Ministerios, Secretarías y entidades descentralizadas, cuando fuere requerido su informe por asuntos de competencia de la Dirección General o por razón de los servicios y necesidades de las dependencias en materia de compra, venta y contrataciones.
- d) Intimar y emplazar a los proveedores por sí o por delegación en funcionarios de la repartición, el cumplimiento de los respectivos contratos, adoptando o proponiendo las medidas que fueren convenientes en resguardo de los intereses administrativos.
- e) Elevar anualmente a consideración del Ministerio de Hacienda, Economía e Industrias el anteproyecto de presupuesto de sueldos y gastos de la Dirección General.
- f) Elevar, en la forma y tiempo que determine el Ministerio de Hacienda, Economía e Industrias la memoria de la repartición.

Artículo 5°- En caso de ausencia temporaria, licencia ordinaria o extraordinaria del Director General, lo reemplazará el Subdirector General, quien ejercerá sus funciones con las atribuciones y deberes que a aquél le compete.

CAPITULO III

Dirección Administrativa

Artículo 6°- Serán sus funciones:

- a) Entender directamente en la organización y funcionamiento de las secciones que integran la Dirección General.
- b) Asesorar a la Dirección General en todos los casos en que se dilucide un problema que se aparte de lo previsto por las disposiciones en vigor.
- c) Informar en las actuaciones en que se planteen cuestiones interpretativas de las disposiciones, pliego de condiciones, cláusulas contractuales, etc.
- d) Dirigir las publicaciones de la repartición.
- e) Reemplazar en su ausencia, al Director General.

Artículo 7°- Sección Despacho: Le corresponderá:

- a) Proyectar los decretos, resoluciones, notas, comunicaciones o providencias de trámite, que le sean encomendadas por la Dirección General.
- b) Despachar y distribuir las órdenes de compra.
- c) Notificar y dar vista, según las resoluciones recaídas en las actuaciones, a las personas o firmas que correspondan.
- d) Confeccionar y autenticar copias de resoluciones, necesarias para los diversos trámites.
- e) Preparar y expedir las comunicaciones referentes a anulaciones, reducciones o ampliaciones de órdenes de compra.
- f) Informar verbalmente en las consultas que formulen los proveedores con respecto al trámite de adjudicación y aprobación de sus ofertas.

Artículo 8°- Integrarán la Sección Despacho, la Mesa de Entradas y el Archivo y tendrá a su cargo el Registro y contralor del personal.

Artículo 9°- Sección Habilitación. Será de su incumbencia:

- a) Realizar la totalidad de las operaciones de ingreso de fondos y pagos que deben efectuarse por intermedio de la Dirección General de Suministros, conforme a lo determinado por las disposiciones en vigor.
- b) Percibir los importes que ingresen las reparticiones descentralizadas.
- c) Extender cheques firmados por el Habilitado y el Director General de Suministros.
- d) Manejar los fondos de "caja chica", según las normas vigentes.
- e) Controlar el estado diario de la cuenta bancaria.
- f) Confeccionar las rendiciones de cuentas de los fondos recibidos.
- g) Ingresar los fondos no invertidos.

CAPITULO IV

División Licitaciones

Artículo 10°- Tendrá a su cargo formular las especificaciones e indicar de acuerdo con el reglamento de compras vigentes, si la contratación debe realizarse mediante licitación pública, privada, concurso de precios, compra directa, cursar invitaciones, proceder a la apertura de licitaciones y concursos de precios y confeccionar los cuadros comparativos de las ofertas. También le competará someter a consideración de la Dirección General los pedidos de elementos que no estén incluidos en el catálogo de elementos de uso general, a los efectos de su incorporación al mismo, con las correspondientes especificaciones.

Artículo 11°- El detalle de su labor será el siguiente:

- a) Preparar los llamados a licitación pública o privada o concursos de precios e iniciar el trámite de las compras directas.
- b) Fijar fecha y hora para la apertura de licitaciones públicas y privadas con arreglo a las disposiciones vigentes y dar curso directamente a nuevos llamados a licitación por la

totalidad o parte de los renglones desiertos o cuando las ofertas válidas no alcancen el mínimo determinado para existir competencia.

- c) Enviar los pliegos de bases y condiciones y presupuestos a las firmas que correspondan y mantener en lugar visible anuncios de las contrataciones trámite.
- d) Poner a disposición de los interesados los antecedentes relacionados por los pedidos en trámite.
- e) Recibir las propuestas correspondientes a las licitaciones, las que mantendrá bajo custodia en una urna cerrada, hasta el momento de su apertura.
- f) Abrir las propuestas recibidas en las formas prescriptas en el reglamento de contrataciones en vigor, en presencia del Director General o Subdirector General, Jefe de esta División y Contador Fiscal de la Contaduría General.
- g) Labrada el acta de la licitación, deberá remitir las actuaciones directamente a la División Adjudicaciones, incorporando a las mismas, toda comunicación que referente a dicha compra envíen los comerciantes.
- h) Dar traslado inmediato a la División Contralor Contable e Inspección, de las garantías presentadas en las licitaciones y verificar el cumplimiento del pago del sellado de Ley correspondiente a las ofertas gravadas..

Artículo 12°- La Dirección General de Suministros de la Provincia tendrá a su cargo el Registro de Proveedores de la misma con indicación del número de orden, razón social, ramo y demás detalles relativos a la especialidad de los proveedores inscriptos.

Sin perjuicio de otras condiciones y modalidades que sean indispensables en los registros de esta naturaleza, el mismo se ajustará a las siguientes normas fundamentales:

- a) Llevará un legajo individual de cada firma habilitada, acumulando todos los antecedentes relacionados con su pedido de inscripción, solvencia, incumplimiento de contratos, sanciones aplicadas y demás datos de interés.
- b) Consignará el número de orden de cada proveedor inscripto.
- c) Clasificará a los proveedores por su nombre, ramos de explotación, importancia y volumen de producción o venta, lugar de ubicación, radio de actuación y demás especificaciones convenientes.

Artículo 13°- Para ser inscripto en el Registro de Proveedores de la Provincia, se requiere:

- a) Tener capacidad para obligarse.
- b) Dar cumplimiento a lo establecido por el Código de Comercio en los artículos 33° y 44°.
- c) Tener casa de comercio o fábrica establecida en el país, con autorización o patente que habilite para comerciar en los renglones en que se opere o ser productores importadores, agentes, representantes o apoderados de firmas establecidas en el extranjero.
- d) Proporcionar los informes o referencias que le fueran requeridos.

Artículo 14°- Serán admitidos sin los requisitos del Código de Comercio mencionados en el artículo anterior:

- a) Los particulares productores de la mercadería ofrecida.
- b) Los comerciantes que comúnmente no cumplimentan dichos requisitos, por la importancia del ramo, características del comercio, etc.
La apreciación del caso queda a cargo de la Dirección General de Suministros de la Provincia.
- c) Los artesanos u obreros.

Artículo 15°- No podrán inscribirse en el Registro de Proveedores de la Provincia:

- a) Las reparticiones Nacionales (centralizadas, descentralizadas, comprendidas las empresas del Estado, empresas nacionalizadas y de economía mixta).
- b) Los corredores, comisionistas y, en general, los intermediarios.
- c) Los agentes al servicio de la Provincia, ni las firmas integradas por los mismos total o parcialmente.
- d) Las sociedades en liquidación o estado de quiebra o convocatoria de acreedores.
- e) Los inhibidos o apremiados como deudores del Estado Nacional o Provincial.

Artículo 16°- Para su inscripción en el Registro de Proveedores, los interesados deberán presentar una solicitud en el sellado de ley, conteniendo los datos que determina la Dirección General de Suministros de la Provincia, quedando facultada para inspeccionar locales y requerir los informes que considere necesario a fin de verificar la exactitud de tales datos. Será requisito indispensable la presentación del original o facsímil autenticado del comprobante que documenta el pago del impuesto provincial a las actividades lucrativas, el que será devuelto una vez registrado.

Artículo 17°- La Dirección General de Suministros de la Provincia procederá a la inscripción dentro de un término de treinta (30) días y extenderá los certificados con la constancia que la acredite.

Artículo 18°- Si la inscripción solicitada fuera rechazada, la resolución correspondiente será comunicada al interesado quien contra la misma podrá deducir recursos de apelación ante el Ministerio de Hacienda por intermedio de la Dirección General de Suministros de la Provincia dentro de los quince (15) días de la notificación.

El recurso deberá ser resuelto dentro de los sesenta (60) días de interpuesto.

Transcurrido ese término sin que se confirme el rechazo de la inscripción, la Dirección General de Suministros de la Provincia inscribirá automáticamente al recurrente, con carácter provisional, hasta tanto se expida en definitiva el Ministerio de Hacienda.

Artículo 18°- Las transgresiones en que incurran los oferentes o adjudicatarios pueden hacerlos pasibles, sin perjuicio de las multas, pérdidas de garantías, etc., que correspondan aplicarse, de las siguientes sanciones, apercibimiento, suspensión o eliminación del Registro de Proveedores de la Provincia.

El **apercibimiento** se aplicará a toda firma a la que se probare la comisión de incorrecciones que no lleguen a constituir hechos dolosos.

Si en un período de dos (2) años se hiciera pasible de un segundo apercibimiento, la sanción a imponer será de **suspensión** en el Registro de Proveedores de la Provincia por un término de hasta tres (3) años.

Procederá igualmente a aplicar la suspensión del aludido Registro por el término de hasta cuatro (4) años, cuando no se atendiera en término la intimación de hacer efectiva la garantía o la obligación respectiva que la sustituya.

Corresponderá la **eliminación** del Registro de Proveedores de la Provincia por el término de hasta diez (10) años, cuando se comprobare la comisión de hechos dolosos.

Si rehabilitada, la firma reincidiera en hechos pasibles de eliminación, ésta no podrá ser menos de cinco (5) años.

Artículo 20°- Las eliminaciones del Registro alcanzan a las firmas respectivas e individualmente a sus componentes, para futuras contrataciones y sólo tendrán efecto respecto de los actos posteriores a la fecha de su sanción, no siendo de aplicación a los contratos en curso de cumplimiento.

No obstante, los efectos de las sanciones sólo alcanzarán a los miembros del directorio o a los socios colectivos si se trata de sociedades anónimas o en comandita por acciones, respectivamente.

Artículo 21°- El apercibimiento, la suspensión o la eliminación del Registro de Proveedores de la Provincia, será de aplicación aún cuando se trate de una firma que no figure en el mismo.

Artículo 22°- Los apercibimientos, suspensiones y eliminaciones serán aplicadas por el Poder Ejecutivo, a cuyo fin la Dirección General de Suministros de la Provincia dará intervención de la actuación que se forme con todos los antecedentes del caso, a la Contaduría General de la Provincia.

Artículo 23°- Las firmas suspendidas, transcurrido el término de la sanción quedarán automáticamente rehabilitadas para contratar; en cuanto a las eliminadas, vencido el término de la misma, que les fuera aplicada deberán solicitar su reincorporación en el Registro de

Proveedores de la Provincia dando cumplimiento a las condiciones y requisitos señalados en el artículo 13 de este reglamento.

Artículo 24°- La Dirección General de Suministros de la Provincia está facultada para requerir la colaboración de las distintas reparticiones de la Administración Nacional (centralizadas, descentralizadas, empresas del Estado), empresas nacionalizadas y sociedades de economía mixta) a efecto de obtener informes relacionados en el registro citado.

Artículo 25°- Las inscripciones en el Registro de Proveedores de la Provincia y las sanciones que se apliquen se harán conocer por intermedio del Boletín Oficial. A tal efecto la Dirección General de Suministros de la Provincia le enviará las comunicaciones pertinentes.

Las sanciones aplicadas serán hechas conocer a la Dirección General de Suministros del Estado, dependiente del Ministerio de Hacienda de la Nación, a los Gobiernos de Provincia, Territorios Nacionales y a las Municipalidades de la ciudad de Santa Fe y Rosario.

CAPITULO V

División Adjudicaciones

Artículo 26°- Aconsejará a la Comisión de Adjudicaciones, mediante dictamen fundado, y de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia, respecto de la conveniencia de aceptar las ofertas recibidas, preparará los cuadros comparativos de precios, proyectará los actos aprobatorios correspondientes y confeccionará las respectivas órdenes de compra. También serán sus funciones recibir y revolver las muestras presentadas, y ordenar un muestrario de elementos tipo.

Artículo 27°- Comisión de Adjudicaciones. Estará integrada por tres miembros titulares designados por la Dirección General y un funcionario designado al efecto por el Ministerio o repartición peticionante, cuya intervención será obligatoria.

Artículo 28°- Serán sus deberes y atribuciones:

- a) Requerir las medidas necesarias, análisis, pedido de informes, etcétera, para el estudio y consideración de las ofertas recibidas.
- b) Adjudicar en definitiva, mediante informe fundado, en todas las compras, ventas y demás contrataciones y
- c) Proporcionar todas las informaciones que se soliciten en cuanto se relacionan con las adjudicaciones proyectadas.

Artículo 29°- Cuando la Comisión de Adjudicaciones considere necesario la concurrencia de funcionarios con conocimientos técnicos o especializados para que asesoren en las adjudicaciones, lo solicitará por escrito a la repartición que corresponda, sin perjuicio de anticiparlo o reiterarlo en forma verbal, fijándose un término máximo de cinco (5) días hábiles. La falta de concurrencia dará lugar a la reiteración del pedido, oportunidad en que se estipulará un nuevo plazo de tres (3) días hábiles y se hará notar que la no comparencia faculta a la Dirección de Suministros para prescindir del asesoramiento, haciéndose pasibles los funcionarios responsables de los perjuicios que su actitud pudiera ocasionar.

Artículo 30°- La Comisión adjudicará las respectivas adjudicaciones sobre la o las ofertas que resulten más convenientes. Entendiéndose por más conveniente la oferta que resulte de más bajo precio en igualdad de condiciones y calidad, ajustándose a las siguientes reglas:

- a) Por norma general, cuando los artículos ofrecidos reúnan las especificaciones exigidas por los pliegos, las adjudicaciones deberán recaer a favor de aquéllos que en esas condiciones resulten de precio más bajo. Por vía de excepción podrá adjudicarse por razones de calidad, siempre que las ventajas ofrecidas por una cotización más alta compensen la diferencia de precio, dejando la debida constancia.
- b) Cuando por la índole de los efectos que se licitan sea necesario contar con análisis técnicos, los mismos deberán comprender la totalidad de los elementos ofrecidos y la

elección se hará ajustándose en lo posible, a la norma establecida en el inciso anterior. Si la adjudicación recayera en la mercadería correspondiente al ofrecimiento de menor precio, bastará el análisis de ésta.

- c) Los análisis técnicos serán efectuados por el Instituto Bromatológico u otros organismos técnicos oficiales, que la Dirección General de Suministros crea competentes.
- d) En igualdad de condiciones se dará preferencia a las ofertas de productos elaborados en la Provincia, y cuando fueran todos de igual procedencia a las que indiquen plazos de entregas menores.

Cuando el producto no fuera elaborado en la Provincia, se dará preferencia en igualdad de condiciones a las ofertas de productos nacionales y cuando fueran todos de igual procedencia a las que indiquen plazos de entregas menores. (1)

(1) El texto de este inciso fue modificado por Ley 7080.

- f) Cuando exista igualdad de condiciones en cuanto a precio, calidad, plazo y procedencia, se invitará a un desempate de precio y si subsistiera el empate, se procederá a un sorteo; y
- g) Cuando exista una sola firma proponente, previo dictamen fundado de la respectiva comisión, podrá procederse a su adjudicación.

Artículo 31°- Integra la División de Adjudicación la Sección trámite y muestras.

CAPITULO VI

División Contralor Contable e Inspección

Artículo 32°- Comprenderá las Secciones Cuentas Corrientes y Contralor, Contralor de Existencias, Inspección y Estadísticas y Costos.

Artículo 33°- Sección Cuentas Corrientes y Contralor. Serán sus funciones:

- a) Registrar cada una de las facturas recibidas en una cuenta que se abrirá al efecto a cada proveedor.
- b) Formular y cursar la conformidad por la recepción definitiva de los efectos comprados o servicios prestados, etcétera, los que con el visto bueno de la Dirección General se remitirán a la Dirección de Administración que corresponda para su posterior tramitación.
- c) Vigilar que la conformación de las facturas que gozan de descuento por pago dentro de los treinta (30) días se realicen en término, comunicando de inmediato a la Dirección General las demoras que ocurran.
- d) Formalizar los contratos privados con los distintos proveedores; por aquellas adjudicaciones que por su monto no corresponda la firma de escritura pública.

Artículo 34°- Contralor de existencias. Le corresponderá:

- a) Llevar el contralor de las existencias que posean los almacenes de la repartición a base de la documentación de entradas y salidas de las mercaderías. Anualmente deberá efectuar un inventario general de las existencias con intervención del personal que designe la Dirección General; sin perjuicio de que mensualmente verifique la 1/12 parte de dichas existencias, de manera que al cabo del año queden comprobadas la totalidad de las mismas.
- b) Confeccionar anualmente y en la fecha que se determine un detalle de los renglones entregados a las reparticiones para su consumo el que será remitido a la Sección Estadísticas y costos.

Artículo 35°- Sección Inspección. Será de su competencia:

- a) Llevar el contralor de todos los contratos en curso de cumplimiento y de los vencimientos fijados en cada uno.
- b) Intervenir en la verificación de todas las mercaderías que adquiera la Dirección General que ingresan a almacenes o a las reparticiones destinatarias; asimismo, respecto de los servicios contratados, a fin de determinar si responden en calidad y cantidad y demás características, a lo convenido.
- c) Verificar el proceso de fabricación o elaboración de elementos, cuando así corresponda.

- d) Controlar todo lo relacionado con provisiones observadas o rechazadas, como así también su retiro o reposición.
- e) Dar cuenta de los casos de incumplimiento, mora, rechazo y observación en que hayan incurrido las firmas adjudicatarias.

Artículo 36°- La verificación de las mercaderías adquiridas será efectuada bajo responsabilidad personal de empleados en función de inspectores, quienes actuarán de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Si las mercaderías entregadas se ajustan a lo contratado, informarán sobre la procedencia de su recepción definitiva, conformando el respectivo remito.
- b) Cuando consideren que no están de acuerdo con lo convenido, las observarán, produciendo información fundada.

Artículo 37°- La responsabilidad del personal de Inspección será compartida por el empleado del depósito que haya intervenido en la recepción, en lo que refiere a cantidad, peso, medida y volumen de los elementos entregados.

Artículo 38°- Sección Estadísticas y Costos. Serán sus funciones:

- a) Mantener una información completa sobre los consumos y adquisiciones realizadas.
- b) Indicar las cantidades máximas y mínimas que deben existir.
- c) Confeccionar periódicamente estados comparativos de consumo.
- d) Determinar el costo de servicios prestados por reparticiones.
- e) Preparar diagramas representativos de las compras, consumos, costos y otros de interés general para la administración, y
- f) Llevar registros de precios promedios de artículos de uso común que se coticen en cámaras, bolsas, mercados, etc.

CAPITULO VII

División Almacenes

Artículo 39°- Le corresponderá almacenar, conservar y registrar las mercaderías y elementos cuya recepción definitiva se acuerde y distribuirla conforme a las órdenes de entrega autorizada en cada caso.

Artículo 40°- Deberá conformar la recepción definitiva de mercaderías, juntamente con el Inspector actuante.

Artículo 41°- Estará integrada por las Secciones Depósitos y Expedición de Transporte.

CAPITULO VIII

Disposiciones Varias

Artículo 42°- Las reclamaciones que formulen los proponentes sobre adjudicaciones aprobadas o en trámite de aprobación, estarán sujetas a trámite especial. Las mismas deberán ser presentadas en la Mesa de Entrada, la que procederá a registrarlas en un libro especial destinado al efecto, sin perjuicio de efectuar la misma anotación en libros o fichas comunes en la forma que es de práctica.

La Dirección recabará información a la dependencia que corresponda. Producida dicha información y previo examen de la cuestión planteada, se dispondrá la citación del recurrente por intermedio de la Mesa de Entradas a fin de que tome conocimiento de lo actuado, y exprese su conformidad o disconformidad con la contestación que haya merecido la reclamación. Luego de notificado el recurrente pasarán las actuaciones a la Dirección para su elevación o archivo, según corresponda. Esta tramitación se efectuará con carácter de urgente.

Artículo 43°- Las actuaciones administrativas deben tramitarse sin intervención de los comerciantes interesados en ellas, a los cuales solo se les podrá suministrar la información que prescribe la presente reglamentación, la que deberá producirse en la oportunidad y por la oficina o funcionario autorizado para ello.

Artículo 44°- Los empleados, tramitadores, apoderados o comerciantes que en razón de la gestión que realizan necesiten entrar o permanecer en una oficina, deben concretar su actuación al motivo administrativo que ha determinado su presencia en la misma, evitando cualquier actitud que importe molestia o interrupción de la labor que realizan los demás empleados.

Artículo 45°- Cuando un pedido de provisión en cualquier estado de su gestión requiera un trámite especial ya sea por la urgencia en obtener la mercadería o por el exiguo plazo de vencimiento de las propuestas o por cualquier otra circunstancia que exija pronunciamientos inmediatos, las respectivas actuaciones deberán despacharse y tramitarse con la celeridad que el caso requiera, debiendo sucesivamente el empleado o jefe responsable de su diligenciamiento arbitrar las medias necesarias para lograr la finalidad perseguida.

Artículo 46°- Las adquisiciones y/o prestaciones de carácter general y previsible que deban realizar los distintos Ministerios, Secretarías y demás dependencias, se efectuarán en fechas determinadas y en forma global siempre y cuando la naturaleza de las mismas lo permitan.

Pablo E. Martorell- Vicente A. Fiori -
Rafael César Tabanera - Alberto Godoy Colombo -
Juan A. Infante