



Provincia de Santa Fe - Poder Ejecutivo

2026 - Año del 240° Aniversario del Natalicio del Brigadier Gral. Don Estanislao López

Número:

Referencia: EE-2026-00017883-APPSF-PE

V I S T O:

El expediente N° EE-2026-00017883-APPSF-PE de la Plataforma de Gestión Digital -PDG- "TIMBO", a través del cual se gestiona la modificación del procedimiento de inscripción, actualización o modificación de datos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas; y

CONSIDERANDO:

Que por el Artículo 107 de la Ley N.º 12510 y sus normas reglamentarias la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes, en materia de contrataciones, posee la competencia para proponer políticas y procedimientos y dictar las normas necesarias para la implementación y funcionamiento del sistema;

Que el Decreto N° 914/2018, implementó el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC) y el REGISTRO DE BENEFICIARIOS DE PAGOS PARA COMPRAS MENORES O EXCEPCIONES (RBPCME), los que serán confeccionados y actualizados por la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes;

Que posteriormente el Decreto N° 287/26 suprimió el RBPCME quedando vigente únicamente el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC);

Que por el artículo 2° del Decreto precitado se modificó el artículo 142° del decreto reglamentario 1104/16 que establece que los oferentes deberán tener capacidad legal para obligarse y estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia de Santa Fe;

Que por el art. 5° 2do párrafo se encomienda a la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes del Ministerio de Economía la aprobación de un procedimiento



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

simplificado y digital de inscripción, renovación o modificación de datos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), en un todo conforme con el principio de “una sola vez” consagrado por el artículo 26 de la ley Provincial N.º 14256;

Que actualmente las inscripciones, renovaciones o modificaciones de datos en el RUPC se realizan a través de la aplicación denominada “Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe” en el marco de la Resolución Nro 133/20, al cual se accede por medio del servicio ECON SANTA FE- Registro Único de Proveedores y Contratistas que se encuentra alojado en los servicios informáticos de ARCA, dentro de los servicios interactivos de API, a los que únicamente se accede con Clave Fiscal Nivel 3 de ARCA; para lo cual aplica la normativa vigente en materia de responsabilidad en uso de clave fiscal establecidas por esa agencia de recaudación;

Que el acceso al Sistema a través de la modalidad referida en el párrafo precedente garantiza la confidencialidad y veracidad de la información que se proporciona en un entorno seguro y confiable, atento que la utilización de las TICs ha permitido mejorar los mecanismos de vinculación en la relación Estado-Proveedor en orden a la concreción y perfeccionamiento de trámites administrativos y Estado-Ciudadano permitiendo mejorar el acceso a la información; habiéndose incorporado a dicha plataforma servicios web (web services) que permiten el intercambio de datos y la interoperabilidad entre aplicaciones, permitiendo de este modo, la reducción de requisitos a presentar por parte de proveedores;

Que por el artículo 5º del Decreto N° 287/26 antes referenciado y la Circular N.º 02/26 de la Unidad de Gestión creada por el Decreto N.º 191/24, resulta necesario redefinir el procedimiento de inscripción, actualización o modificación de datos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas con motivo de la puesta en funcionamiento de la plataforma TIMBO COMPRAS;

Que la adecuación del sistema a las normas antes citadas, será de uso obligatorio para las nuevas inscripciones, actualizaciones o modificaciones de datos en el RUPC y deberá coordinarse con las inscripciones ya otorgadas y vigentes por el plazo que haya determinado la Resolución que los incorporó al RUPC;

Que por otra parte, la modificación que se propugna deberá coordinarse con las inscripciones ya otorgadas y vigentes por el plazo que haya determinado la Resolución que los incorporó al RUPC;

Que las áreas técnicas y jurídicas de esta Subsecretaría de acuerdo a su incumbencia han intervenido emitiendo opinión de la presente gestión, no formulando observaciones a la misma;

Que el presente acto administrativo se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos N° 107, 141 y 142 de la Ley N° 12.510; su Decreto Reglamentario N° 1104/16 modificado por Decreto N.º 287/26 y Decretos N° 2479/09 ; N.º 914/18; N° 63/19 y Circular N.º 02/26 de la Unidad de Gestión;

POR ELLO:

**LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIONES
Y GESTIÓN DE BIENES**

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1: Modifíquese a partir del dictado de la presente, el procedimiento de inscripción, actualización o modificación de datos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), aprobado por Resolución Nro 133/20 y por Resolución 047/24, que se efectúa a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe, detallado los ANEXOS I, II, III, IV y V que forman parte integrante de la presente norma.

ARTÍCULO 2: Los procedimientos reglamentados en la presente resultan de aplicación obligatoria para aquellas personas humanas, jurídicas o uniones transitorias que soliciten su inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Provincia, para aquellos proveedores inscriptos que soliciten su actualización o modificación de datos en el mismo.

ARTÍCULO 3: Establécese que a partir del dictado de la Circular 02/26 de la Unidad de Gestión, el RUPC actuará únicamente como administrador del sistema de inscripción, siendo a cargo de las Unidad Operativas de Compras verificar la totalidad de las obligaciones establecidas en el Punto B "Participación en los procedimientos de selección de contratistas"

ARTICULO 4: Determinése que la información obrante en el Registro Único de Proveedores y Contratistas es de entera responsabilidad de los interesados quienes deben mantener actualizada la misma e informar cualquier modificación que se produzca.

ARTICULO 5: Establécese que los usuarios del Sistema de Gestión de Proveedores Web conocen y aceptan las Resoluciones Generales de ARCA en materia de responsabilidad en el uso de clave fiscal.

ARTICULO 6: La falsedad u omisión de la documentación presentada bajo esta modalidad, hará pasible al proveedor de la aplicación del Régimen de Sanciones establecido por el Decreto N.º 1104/16 modificado por Decreto N° 287/26.

ARTICULO 7: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

El interesado deberá ingresar a través del portal web de la provincia (www.santafe.gob.ar) o el sitio de internet que en el futuro lo reemplace, y luego a la plataforma disponible del Registro Único de Proveedores y Contratistas: www.santafe.gov.ar/proveedores; donde corresponderá completar la información requerida y presentar la documentación solicitada conforme se trate de una inscripción, actualización o modificación de datos a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe.

Plazos:

El interesado dispondrá de treinta (30) días corridos, a partir de la recepción de la notificación correspondiente, para presentar la documentación que haya omitido para su inscripción, actualización o modificación de datos. Transcurrido dicho plazo, el trámite se dará de baja automáticamente.

La Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes procederá a la aceptación o rechazo de la solicitud de inscripción, actualización o modificación de datos del interesado a través del dictado del acto administrativo correspondiente.

El Registro Único de Proveedores y Contratistas podrá requerir documentación complementaria, a los fines de ampliar la información que estime necesaria y resulte atinente a la condición de Proveedor.

Consideraciones:

El RUPC podrá incorporar al legajo digital del proveedor las constancias de inscripción de ARCA e Ingresos Brutos y el reporte web de la Dirección General de Recursos Humanos donde se verifican los antecedentes laborales conforme la información declarada por el proveedor.

A los efectos del cumplimiento de la Ley N.º 14.256, este podrá solicitar los certificados o documentos pertinentes que acrediten la existencia legal y vigencia de las personas jurídicas radicadas en la provincia de Santa Fe, en el Registro de Personas Jurídicas, Empresas y Contratos según se indica en Circular Nro 7/25 U.G y a la Dirección de Cooperativas y Mutuales como así también a cualquier otro organismo de la Administración Pública que posea información, quedando suspendidos los plazos del procedimiento hasta tanto los organismos respectivos se expidan.



Vigencia de la inscripción:

La inscripción en el RUPC se otorga sin plazo de caducidad.

La aptitud se mantiene vigente mientras no se alteren las condiciones verificadas.

Notificaciones:

A los fines del trámite de inscripción, actualización o modificación de datos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas, se utilizará el correo electrónico como medio de notificación. Las mismas serán enviadas a la dirección de e-mail consignada en el formulario respectivo el que deberá coincidir con el domicilio digital declarado oportunamente al registrarse la ID ciudadana.

Suscripción al Boletín Electrónico de Compras

Todos aquéllos proveedores inscriptos en el RUPC automáticamente quedan incorporados al Boletín Electrónico de Compras.

ANEXO II

<i>PERSONAS HUMANAS: Documentación a adjuntar – Inscripción</i>
--

1. Poder otorgado ante Escribano Público, en el caso de que la persona humana tenga apoderado/s.
2. Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley Provincial N° 11.945).
3. Nota en carácter de declaración jurada de que ha generado la ID Ciudadana de Santa Fe y constituido domicilio digital al registrar la misma.
4. Libre Deuda establecido por Ley 17250 emitido dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la solicitud de inscripción en el RUPC.

ANEXO III

<i>PERSONAS JURÍDICAS: Documentación a adjuntar- Inscripción</i>

1. Acta Constitutiva, Contrato Social o Estatutos (y modif) y Acta de designación de autoridades, debidamente inscripto en el organismo de contralor respectivo; únicamente para empresas no radicas en la provincia de Santa Fe.
2. Poder otorgado ante Escribano Público, en el caso de que la firma tenga apoderado/s.
3. Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley Provincial Nº 11.945), el que deberá ser presentado por todos los miembros del órgano de administración.
4. Nota en carácter de declaración jurada de que ha generado la ID Ciudadana de Santa Fe y constituido domicilio digital al registrar la misma.
5. Libre Deuda establecido por Ley 17250 emitido dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la solicitud de inscripción en el RUPC.

ANEXO IV

<i>UNIONES TRANSITORIAS: Documentación a adjuntar- Inscripción</i>

Para poder inscribir a una Unión Transitoria se requiere la inscripción previa de las firmas que la conforman en el Registro Único de Proveedores y Contratistas.

1. Contrato de Unión Transitoria y sus modificaciones e instrumento de designación del representante legal debidamente inscripto en el organismo de contralor respectivo; únicamente para UT no radicas en la provincia de Santa Fe.
2. Poder otorgado ante Escribano Público, en el caso de que la firma tenga apoderado/s.
3. Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley Provincial Nº 11.945). Tal requisito debe ser cumplimentado por todos los miembros del órgano de administración.
4. Nota en carácter de declaración jurada de que ha generado la ID Ciudadana de Santa Fe y constituido domicilio digital al registrar la misma.
5. Libre Deuda establecido por Ley 17250 emitido dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la solicitud de inscripción en el RUPC.

ANEXO V

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

1. Contar con Clave Fiscal AFIP Nivel 3 y tener incorporado el servicio “ECON SANTA FE – Registro Único de Proveedores y Contratistas”, disponible dentro del servicio API- Adm. Prov. de Impuestos Provincia de Santa Fe.
2. Los documentos a presentar, deberán incorporarse en formato de archivo PDF y no superar, cada uno, los 8 Mbyte.
3. Respetar la orientación de las hojas, las cuales deberán encontrarse en el mismo sentido y ordenadas de igual forma que en el documento original.
4. Respetar el tamaño real y el orden de las hojas, en este último caso, si el documento contiene foliatura.
5. Los archivos deben garantizar una calidad de las imágenes tal, que permita la visualización y lectura del contenido correctamente, debiendo contener siempre la imagen completa, incluyendo la zona de bordes.
6. Sugerencias para la digitalización de documentación:
 - Scaneo a 24 bits y con una resolución de:
 - * 200 DPI para documentos de texto exclusivamente:
 - * 300 DPI en color para documentos con contenido gráfico altamente significativo o cuando la legibilidad del documento pueda verse comprometida.

