



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° **023** -OCC-2020

SAN JUAN, **30 SET 2020**

VISTO:

La Ley 2000-A, en su artículo 6 inciso 5, 7 y 13, y artículo 9 inciso 1; y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Contrataciones N° 2000-A, en su artículo 9, inciso 1 establece como instrumentos básicos del sistema de compras y contrataciones el Plan Anual de Contrataciones (P.A.C.), el cual tiene por objeto planificar la adquisición de bienes y servicios que cada unidad ejecutora de programas estima contratar durante el ejercicio presupuestario ajustado a la naturaleza de sus actividades y los créditos asignados en la Ley de Presupuesto. Dicho P.A.C. se eleva a la Oficina Central de Contrataciones a través del sistema, medios y formatos que fije el Órgano Rector.

Que las jurisdicciones deben formular el Plan Anual de Contrataciones ajustado los créditos aceptados por la Dirección Provincial de Presupuesto. El P.A.C. debe ser firmado digitalmente por la máxima Autoridad Administrativa y por la Autoridad Superior.

Que en virtud de ello la Oficina Central de Contrataciones tiene por objeto orientar en términos prácticos a las Unidades Operativas de Contrataciones en la formulación del Plan Anual de Contrataciones.

Que la Oficina Central de Contrataciones centraliza la información resultante de los Planes Anuales de Contrataciones de la Administración Central, Organismos Descentralizados, Organismos Autárquicos y Organismos de la Constitución, y quienes se adhieran en el marco de la Ley N° 2121-A.

POR ELLO;

**LA DIRECTORA DE LA
OFICINA CENTRAL DE CONTRATACIONES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Se aprueba el “Formulario Plan Anual de Contrataciones”, que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°.- El Plan Anual de Contrataciones, debe ser firmado digitalmente por las Unidades Operativas de Contrataciones (U.O.C.) y enviado mediante correo oficial a la Oficina Central de Contrataciones (O.C.C.) a la casilla “oc.contrataciones@sanjuan.gov.ar”, utilizando el formulario aprobado en el artículo 1 de la presente, con la información detallada de los bienes y servicios que cada unidad ejecutora de programas estima contratar.

Es responsabilidad de la máxima Autoridad Administrativa y de la Autoridad Superior, presentarlo en la fecha que cada año establezca la O.C.C., la que está relacionada a la fecha que fija la Dirección Provincial de Presupuesto, para la presentación del Anteproyecto de Presupuesto Anual.

ARTÍCULO 3°.- Las Unidades Operativas de Contrataciones (U.O.C) deben firmar digitalmente y enviar mediante correo oficial, en forma cuatrimestral a la Oficina Central de Contrataciones (O.C.C.) a la casilla “oc.contrataciones@sanjuan.gov.ar, las actualizaciones o las correcciones que impliquen modificaciones en los créditos presupuestarios, utilizando el Formulario aprobado por el artículo 1° de la presente, con la información debidamente actualizada.

Las Unidades Operativas de Contrataciones (U.O.C) al enviar el archivo referido en el primer párrafo del presente, deben adjuntar los actos administrativos de aprobación de las Modificaciones Presupuestarias.

El plazo máximo de presentación es dentro de los Quince (15) días hábiles administrativos de vencido el cuatrimestre que informa.

ARTÍCULO 4º.-Téngase por Resolución, comuníquese, cúmplase y archívese.



C.P.N. CORINA GALLEGO TINTO
DIRECCIÓN OFICINA CENTRAL
DE CONTRATACIONES
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

RESOLUCIÓN Nº 023 -OCC-2020

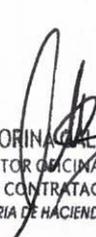
SAN JUAN, 30 SET 2020

ANEXO I (Artículo 1º)

**INFORMACION COMPLEMENTARIA PARA CARGA, LLENADO Y ENVIO DEL
FORMULARIO P.A.C.**

A continuación, se detallan una serie de requisitos y consideraciones a tener en cuenta a la hora de llenar el P.A.C. en formato Excel.

1. Utilizar el formato P.A.C. en Excel.
2. El archivo debe respetar el siguiente formato en el nombre:
AAAAMMDD_PAC_NOMBREJURIDICCION_ESTRUCTURAPROGRAMATICA.xls
3. No agregar filas ni columnas adicionales, ni modificar su posición.
4. No incluir fórmulas.
5. No agregar subtotales. Estos se calculan automáticamente.
6. Ingresar los valores sin punto y usar coma en el caso de centésimos, respetando el formato predeterminado por Excel.
7. Ingresar las fechas según el listado proporcionado.
8. No ingresar sueldos, luz, agua, telefonía y viáticos.
9. En la fila 2 detallar la Jurisdicción correspondiente y en la fila 3 la Estructura Programática.
10. Para las diferentes pestañas, de Bienes de Consumo, Servicios y Bienes de Uso completar las columnas:
 - Columna B: Seleccionar unidad de medida acorde al bien o servicio.
 - Columna C: Detallar las cantidades aproximadas a contratar en el ejercicio fiscal.
 - Columna D: Detallar un precio estimado de los bienes o servicios.
 - Columna E: Se calcula automáticamente.
 - Columna F: Seleccionar el Procedimiento de Contratación.
 - Columna G: Seleccionar la fecha aproximada del inicio de los llamados.
 - Columna H: Indicar la cantidad de procedimiento a realizar en el ejercicio fiscal.
11. Firma y sello de las autoridades al pie: Debe insertar imagen de firma holográfica en cada una de las hojas del archivo y sello correspondiente.
12. El archivo deberá ser suscripto con firma digital certificada por la Autoridad de Registro de Firma Digital San Juan.
13. Es necesario requerir la firma digital y holográfica en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (Centro Cívico, 2do Piso, Núcleo 6).


C.P.N. CORINA CALLEGO TINTO
DIRECTOR OFICINA CENTRAL
DE CONTRATACIONES
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES CENTRALIZADO POR JURISDICCION- AÑO 2021

JURISDICCION:

ESTRUCTURA PROGRAMATICA:

LISTADO BIENES DE CONSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	TOTAL	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	FECHA APROXIMADA DEL LLAMADO	CANTIDAD DE CONVOCATORIAS
2.1 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales				0			
2.1.01 Alimentos para personas				0			
2.1.02 Alimentos para animales				0			
2.1.04 Productos agroforestales				0			
2.1.05 Madera, corcho y sus manufacturas				0			
2.1.09 Otros ptos. Alimenticios, agropecuarios y forestales n.e.p				0			
2.2 Textiles y vestuarios				0			
2.2.01 Hilados y telas				0			
2.2.02 Prendas de vestir				0			
2.2.03 Confecciones textiles				0			
2.2.09 Otros textiles y vestuarios n.e.p				0			
2.3 Productos de papel, cartón e impresos				0			
2.3.01 Papel de escritorio y cartón				0			
2.3.02 Papel para computación				0			
2.3.03 Productos de artes gráficas				0			
2.3.04 Productos de papel y cartón				0			
2.3.05 Libros, revistas y periódicos				0			
2.3.06 Textos de enseñanza				0			
2.3.07 Especies timbradas y valores				0			
2.3.09 Otros productos de papel, cartón e impresos n.e.p				0			
2.4 Productos de cuero y caucho				0			
2.4.01 Cueros, pieles y sus productos				0			
2.4.02 Artículos de caucho				0			
2.4.03 Cubiertas y cámaras de aire				0			
2.4.09 Otros productos de cuero y caucho n.e.p				0			
2.5 Productos químicos, combustibles y lubricantes				0			
2.5.01 Compuestos químicos				0			
2.5.02 Productos farmacéuticos y medicinales				0			
2.5.03 Abonos y fertilizantes				0			
2.5.04 Insecticidas, fumigantes y otros				0			
2.5.05 Tintas, pinturas y colorantes				0			
2.5.06 Combustibles y lubricantes				0			
2.5.07 Específicos veterinarios				0			
2.5.08 Productos de material plástico				0			
2.5.09 Otros productos Químicos n.e.p				0			
2.6 Productos metálicos				0			
2.6.01 Productos ferrosos				0			
2.6.02 Productos no ferrosos				0			
2.6.03 Estructuras metálicas acabadas				0			
2.6.04 Herramientas menores				0			
2.6.05 Material de seguridad				0			
2.6.09 Otros productos metálicos n.e.p				0			
2.7 Productos de la minería, petróleo y sus derivados				0			
2.7.03 Carbón mineral				0			
2.7.04 Piedra, arcilla, cerámica, arena y sus productos				0			
2.7.05 Cemento, cal, asbesto, yeso y sus productos				0			
2.7.06 Productos de vidrio, loza y porcelana				0			
2.7.09 Otros productos de la minería y petróleo n.e.p				0			
2.9 Otros bienes de consumo				0			
2.9.01 Elementos de limpieza				0			
2.9.02 Útiles de escritorio, oficina y enseñanza				0			
2.9.03 Útiles y materiales eléctricos				0			
2.9.04 Utensilios de cocina y comedor				0			
2.9.05 Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio				0			
2.9.06 Repuestos y accesorios				0			
2.9.09 Otros bienes de consumo n.e.p				0			
SUBTOTAL BIENES DE CONSUMO				0			
TOTAL BIENES DE CONSUMO, SERV. NO PERSONALES Y BIENES DE USO				0			

FRIMA Y SELLO
MAXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

FRIMA Y SELLO
AUTORIDAD SUPERIOR

C.P.N. CORINA GALLEGOS TINTO
DIRECTOR OFICINA CENTRAL
DE CONTRATACIONES
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES CENTRALIZADO POR JURISDICCION- AÑO 2021

JURISDICCION:

ESTRUCTURA PROGRAMATICA:

LISTADO SERVICIOS NO PERSONALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	TOTAL	MODALIDAD DE CONTRATACION	FECHA APROXIMADA DEL LLAMADO	CANTIDAD DE CONVOCATORIAS
3.1 Servicios básicos				0			
3.1.01 Energía eléctrica				0			
3.1.02 Agua				0			
3.1.03 Gas				0			
3.1.04 Teléfonos, télex, telefax e internet				0			
3.1.05 Correos y telégrafos				0			
3.1.09 Otros servicios básicos n.e.p				0			
3.2 Alquileres y Derechos				0			
3.2.01 Alquiler de edificios y locales				0			
3.2.02 Alquiler de maquinaria y equipo				0			
3.2.03 Alquiler de equipos de computación				0			
3.2.04 Alquiler de fotocopiadoras				0			
3.2.05 Alquileres de centrales telefónicas				0			
3.2.06 Arrendamiento de tierras y terrenos				0			
3.2.07 Derechos de bienes intangibles				0			
3.2.08 Alquiler de Recipientes p/Líquidos y Otros Prod				0			
3.2.09 Otros alquileres y derechos n.e.p				0			
3.3 Mantenimiento, reparación y limpieza				0			
3.3.01 Mantenimiento y reparación de edificios y locales				0			
3.3.02 Mantenimiento y reparación de vehículos				0			
3.3.03 Mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos				0			
3.3.04 Mantenimiento y reparación de vías de comunicación				0			
3.3.05 Limpieza, aseo y fumigación				0			
3.3.09 Otros gastos de mantenimiento y reparación n.e.p				0			
3.4 Servicios técnicos y profesionales				0			
3.4.01 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad				0			
3.4.02 Servicios profesionales Médicos y sanitarios				0			
3.4.03 Servicios profesionales Jurídicos				0			
3.4.05 Servicios profesionales y técnicos de capacitación				0			
3.4.06 Servicios profesionales y técnicos de informática y sist. Comp.				0			
3.4.09 Otros Servicios técnicos y profesionales n.e.p				0			
3.5 Servicios comerciales y financieros				0			
3.5.01 Transporte				0			
3.5.02 Almacenamiento				0			
3.5.03 Imprenta, publicaciones y reproducciones				0			
3.5.04 Primas y gastos de seguros				0			
3.5.05 Comisiones y gastos bancarios y financieros				0			
3.5.06 Publicidad y propaganda				0			
3.5.09 Otros servicios comerciales y financieros n.e.p				0			
3.6 Pasajes y viáticos				0			
3.6.01 Pasajes aéreos				0			
3.6.02 Pasajes terrestres				0			
3.6.03 Viáticos				0			
3.6.09 Otros gastos de pasajes y viáticos n.e.p				0			
3.7 Impuestos, derechos y tasas				0			
3.7.02 Impuestos directos				0			
3.7.03 Derechos y tasas				0			
3.7.04 Multas, recargos y gastos judiciales				0			
3.7.05 Regalías				0			
3.7.09 Otros impuestos, derechos y tasas n.e.p				0			
3.8 Otros Servicios no personales				0			
3.8.01 Servicios de ceremonial				0			
3.8.02 Servicios de vigilancia				0			
3.8.03 Pasantías				0			
3.8.04 Contratos Especiales				0			
3.8.05 Juicios y Mediaciones				0			
3.8.09 Otros servicios no personales n.e.p				0			
3.9 Servicios no personales sin discriminar				0			
3.9.01 Erogaciones reservadas				0			
3.9.02 Situaciones de emergencia				0			
SUBTOTAL SERVICIOS NO PERSONALES				0			
TOTAL BIENES DE CONSUMO, SERV. NO PERSONALES Y BIENES DE USO				0			

FRIMA Y SELLO
MAXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

FRIMA Y SELLO
AUTORIDAD SUPERIOR

C.P.N. CORINA GALETTI
DIRECTOR OFICINA
DE CONTRATACIONES
SECRETARIA DE HACIENDA