



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Secretaría de Hacienda

BUENOS AIRES, 9 de diciembre de 2013

VISTO el Artículo 73 de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificaciones, el Decreto N° 893 de fecha 7 de junio de 2012, la Disposición N° 24 de fecha 29 de septiembre de 2011 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, y

CONSIDERANDO:

Que la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, anualmente convoca a las Tesorerías Jurisdiccionales de los organismos que integran la Administración Pública Nacional, a los fines de participar de una jornada con espíritu de integración, orientada a la difusión e intercambio de opiniones.

Que entre las inquietudes mayormente expresadas por los Tesoreros Jurisdiccionales, se destacó el interés por la confección de un manual modelo de procesos de tesorería, que expusiera acabadamente las acciones, plazos y sectores responsables intervinientes relacionados con la Custodia de Títulos y Valores en Garantía.

Que en virtud de esto, los Tesoreros Jurisdiccionales participaron en la conformación de un grupo de trabajo consagrado a la confección del citado manual



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Secretaría de Hacienda

modelo, que fue asistido y coordinado desde su inicio hasta su concepción final por personal de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Que el documento elaborado por el grupo fue presentado para consideración de los tesoreros asistentes a la octava jornada de Tesorerías Jurisdiccionales, quienes ofrecieron valiosos aportes y contribuciones a favor de la optimización de los procesos.

Que mediante la Disposición N° 24 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 29 de septiembre de 2011 se aprobó el "Manual Modelo de Procesos sobre Custodia de Títulos y Valores en Garantía para Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional".

Que posteriormente el Decreto N° 893 de fecha 7 de junio de 2012 aprobó la Reglamentación del Decreto N° 1023 de fecha 13 de agosto de 2001, que instituyó el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

Que el citado decreto impactó en el "Manual Modelo de Procesos sobre Custodia de Títulos y Valores en Garantía para Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional", por lo que resulta necesaria su actualización.

Que para asegurar la consistencia y estructura de contenidos del manual, se solicitó la intervención de la Dirección de Organización y Sistemas Administrativos de la SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL, dependiente de la SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS a los efectos de su revisión formal, conforme al ámbito de su competencia.

Que la Unidad de Auditoría Interna, de la UNIDAD MINISTRO, del



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Secretaría de Hacienda

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS ha tomado la intervención que le compete.

Que habiendo cubierto las instancias de revisión necesarias, resulta conveniente la aprobación del “Manual Modelo de Procesos sobre Custodia de Títulos y Valores en Garantía para Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional Versión 2.0”, que cada Tesorería Jurisdiccional podrá adaptar con arreglo a las particularidades propias de su actividad.

Que en virtud de las modificaciones incorporadas a la nueva versión del manual modelo resulta conveniente la abrogación de la Disposición N° 24 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 29 de septiembre de 2011.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en función de las facultades otorgadas por el Artículo 73 de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificaciones.

Por ello,

EL TESORERO GENERAL DE LA NACIÓN

DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el “Manual Modelo de Procesos sobre Custodia de Títulos y Valores en Garantía para Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional Versión 2.0” que se acompaña como Anexo y forma parte integrante de la presente disposición.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Secretaría de Hacienda

ARTÍCULO 2º.- Recomiéndase a los Directores de Administración o funcionarios equivalentes de las Entidades y Jurisdicciones de la Administración Nacional, a adoptar el manual que se aprueba por el Artículo 1º de la presente disposición, como modelo para la confección del propio Manual de Procesos sobre Custodia de Títulos y Valores en Garantía, que cada repartición ajustará de acuerdo a las particularidades que exhiba respecto del proceso descripto.

ARTÍCULO 3º.- Previo a la emisión de su propio Manual de Procesos, cada repartición de la Administración Nacional deberá someterlo a consideración de la Unidad de Auditoría Interna, a los efectos de que intervenga de conformidad a lo establecido por el Artículo 101 de la Ley de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 4º.- Abrógase la Disposición N° 24 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 29 de septiembre de 2011 dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 5º.- Regístrese, comuníquese y archívese.

DISPOSICIÓN N° 25

Lic. Jorge H. Domper

Tesorero General de la Nación

MANUAL MODELO DE PROCESOS

SOBRE

CUSTODIA DE TÍTULOS Y VALORES

EN GARANTÍA

PARA TESORERÍAS JURISDICCIONALES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

VERSIÓN 2.0

CONTENIDO

CAPÍTULO I	3
1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES	3
2. OBJETIVOS	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4. ALCANCE	3
5. MARCO NORMATIVO	4
CAPÍTULO II	5
6. INSTRUCTIVO.....	5
A) RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA	5
B) COMUNICACIÓN A LA TESORERÍA COMO ÓRGANO DE CUSTODIA	6
C) REGISTRO.....	6
D) CONSERVACIÓN EN LA TESORERÍA	7
E) DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.....	7
F) INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO	9
G) DESTRUCCIÓN	10
H) EJECUCIÓN Y/O REALIZACIÓN DE GARANTÍAS	10
I) RESPONSABILIDAD	10
J) SITUACIÓN AL CIERRE DE CADA EJERCICIO	11
CAPÍTULO III.....	12
7. ÁREAS INTERVINIENTES	12
8. INFORMACIÓN GENERAL	12
9. REFERENCIAS	12
10. REVISIÓN HISTÓRICA.....	12
CAPÍTULO IV.....	13
11. ANEXOS	13
ANEXO I	14
ACTA MODELO DE DESTRUCCIÓN	14
ANEXO II.....	15
DIAGRAMAS DE FLUJO	15
ANEXO III.....	21
MARCO NORMATIVO	21
ANEXO IV	31
ORGANIGRAMA	31
ANEXO V.....	33
GLOSARIO	33

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

Continuando con la metodología implementada a partir de la VII Jornada de Tesorerías Jurisdiccionales, se invitó nuevamente a los representantes de los distintos Organismos interesados, a participar en la redacción de la actualización del Manual Modelo sobre Custodia de Títulos y Valores para Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional.

Dicha actualización devino necesaria en virtud de la sanción del Decreto N° 893/12 que impactaba directamente sobre el proceso allí descripto.

El resultado del trabajo en equipo realizado queda reflejado en el presente Manual.

2. OBJETIVOS

Actualizar el Manual Modelo de Procesos sobre Custodia de Títulos y Valores en Garantía para Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional, considerando las modificaciones introducidas por el Decreto N° 893/12 sobre este tema.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El manual modelo de procesos sobre Custodia de Títulos y Valores en Garantía está dirigido a las Tesorerías Jurisdiccionales de la Administración Pública Nacional.

4. ALCANCE

El presente manual comprende títulos y valores en custodia definidos en el artículo 31 del Decreto N° 1023/01 y el artículo 101 del Anexo al Decreto N° 893/12. Para ello, se contemplaron los circuitos vinculados a la operatoria de recepción, comunicación, registro, conservación, devolución, ingreso al patrimonio, remisión y destrucción de los títulos y valores entregados en custodia, sirviendo de modelo para que las Tesorerías Jurisdiccionales operen ajustándose al mismo.

5. MARCO NORMATIVO

Seguidamente se exponen las normas que regulan la operatoria de Custodia de Títulos y Valores en Garantía de conformidad al alcance definido en el punto 4. En ANEXO IV se transcribe el texto pertinente de las mismas:

- Ley de Seguros N° 17.418.
- Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991); Reglamentación de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549.
- Decreto N° 1023/01; Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Decreto N° 893/12; Contrataciones de la Administración Nacional. Régimen. Reglamentación.

CAPÍTULO II

6. INSTRUCTIVO

A) RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA

1. El oferente, adjudicatario o proveedor presenta la garantía en la Unidad Operativa de Contrataciones. Dicho sector actúa como responsable de la gestión de los documentos entregados, teniendo a su cargo el control de las garantías presentadas.
2. Las clases de garantías¹, pueden ser:
 - a) De mantenimiento de oferta;
 - b) De cumplimiento de contrato;
 - c) De contragarantía;
 - d) De impugnación;
 - e) De impugnación del dictamen de preselección.
3. La Unidad Operativa de Contrataciones deberá remitir a la Tesorería del Organismo para su custodia, las garantías constituidas de las siguientes formas²:
 - a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta del contratante, o giro postal o bancario;
 - b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, preferentemente del lugar donde se realicen el procedimiento de selección o del domicilio de la jurisdicción o entidad contratante. La jurisdicción o entidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones;
 - c) Con títulos públicos emitidos por el Estado Nacional con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA a la orden de la jurisdicción o entidad contratante, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía, el eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías;

¹ Art. 100 del Anexo al Decreto N° 893/12

² Art. 101 del Anexo al Decreto N° 893/12

- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la jurisdicción o entidad contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así como el beneficio de interpelación judicial previa;
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación; extendidas a favor de la jurisdicción o entidad contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación;
- f) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proveedor tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante;
- g) Con pagaré a la vista.

B) COMUNICACIÓN A LA TESORERÍA COMO ÓRGANO DE CUSTODIA

1. La Unidad Operativa de Contrataciones remitirá a la Tesorería del Organismo, mediante nota o memorando firmado por el responsable del área, el título o valor original entregado en garantía por el oferente, adjudicatario o proveedor para su custodia y deberá adjuntar al expediente del procedimiento de selección una copia del mismo³.
2. La nota o memorando deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - a) Nombre y domicilio del oferente, adjudicatario o proveedor y demás datos para su identificación;
 - b) Tipo de contratación y número de expediente;
 - c) Clase, forma, monto y vencimiento de la garantía por la cual se solicita la custodia;
 - d) Fecha probable de devolución del documento remitido en custodia.
3. La Tesorería del Organismo entregará a la Unidad Operativa de Contrataciones acuse de recibo de la documentación presentada.

C) REGISTRO

Una vez recibida la documentación por parte de la Tesorería del Organismo para su custodia, ésta procederá al registro del título o valor.

³ Art. 100 del Anexo al Decreto N° 893/12 último párrafo

El registro de los movimientos se efectuará a través del aplicativo o software utilizado por el Organismo o mediante un Libro, que a estos efectos se denominará “Registro de Títulos y Valores en Custodia” el que adoptará las siguientes características:

- a) Rubricado por la autoridad competente;
- b) Todas sus hojas deben estar foliadas correlativamente, no admitiéndose espacios en blanco o enmiendas sin salvar por el responsable de la Tesorería del Organismo;
- c) Número de Orden correlativo;
- d) Número de nota o memorando de remisión;
- e) Fecha de ingreso a la Tesorería del Organismo;
- f) Expediente asociado;
- g) Nombre del oferente, adjudicatario o proveedor;
- h) Clase de garantía: De oferta, cumplimiento de contrato o contragarantía;
- i) Forma de la garantía: Conforme lo indicado en el punto A).3;
- j) Monto en moneda de origen y tipo de cambio utilizado en caso que la garantía se haya constituido en moneda extranjera;
- k) Fecha de vencimiento del título o valor (cierta o determinable);
- l) Fecha probable de devolución;
- m) Constancia de retiro (número, fecha, tipo, forma).

D) CONSERVACIÓN EN LA TESORERÍA

Los títulos y valores deberán conservarse en una caja fuerte o cualquier otro medio que garantice la seguridad para el resguardo de los documentos en custodia, limitando el ingreso exclusivamente a personas autorizadas.

E) DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

1. Para la devolución a terceros de las garantías oportunamente entregadas en custodia, la Unidad Operativa de Contrataciones, deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o proveedores, dentro de los plazos fijados por la normativa vigente, para que retiren las garantías⁴.

⁴ Art. 104 del Anexo al Decreto N° 893/12 primer párrafo

2. La Unidad Operativa de Contrataciones deberá remitir por nota a la Tesorería del Organismo, una copia de la notificación cursada para que proceda a la devolución de las garantías oportunamente dadas en custodia⁵. Dicha nota contendrá como mínimo la siguiente información:
 - a) Nombre y domicilio del oferente, adjudicatario o proveedor;
 - b) Tipo de contratación y número de expediente;
 - c) Clase, forma y monto de la garantía;
 - d) Copia de la notificación y constancia de recepción remitida al oferente, adjudicatario o proveedor, en caso de corresponder;
 - e) Fecha de comienzo y finalización del plazo con que cuentan los interesados para retirar las garantías.
3. Recibida la nota del punto E).2, la Tesorería del Organismo será la dependencia encargada de efectuar la devolución de las garantías al oferente, adjudicatario o proveedor⁶.
4. Para la entrega de cualquier tipo de título o valor, el oferente, adjudicatario, proveedor o persona autorizada, debe presentarse en la Tesorería del Organismo, con la documentación que acredite su identidad y/o autorización correspondiente.
5. En caso que la garantía dada en custodia fuese un cheque certificado, la Tesorería del Organismo procederá a devolver al oferente, adjudicatario o proveedor el mismo importe.
6. La Tesorería del Organismo extenderá en todos los casos de devolución, un recibo de entrega, en original y duplicado, donde conste las características del título o valor y persona que lo retira. Dicho recibo deberá ser firmado por la persona titular o autorizada, quién se quedará con el duplicado, quedando el original en poder de la Tesorería del Organismo.
7. Posteriormente la Tesorería del Organismo, procederá al registro de la baja en el aplicativo o libro utilizado por el Organismo e informará a la Unidad Operativa de Contrataciones dicha devolución.
8. Si los oferentes, adjudicatarios o proveedores, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA DIAS (180) corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia

⁵ Art. 104 del Anexo al Decreto N° 893/12 segundo párrafo

⁶ Art. 104 del Anexo al Decreto N° 893/12 último párrafo

tácita a favor del ESTADO NACIONAL de lo que constituya la garantía⁷ y la Tesorería del Organismo procederá a:

- a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituya la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
 - b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente⁸, como las pólizas de seguro de caución, aval bancario u otra fianza.
9. Respecto de las garantías vencidas o de antigua data, no informadas por la Unidad Operativa de Contrataciones para su devolución al particular, la Tesorería del Organismo podrá requerir a la citada unidad, que justifique si corresponde continuar su guarda⁹.
10. Las garantías también podrán ser reintegradas a solicitud de los interesados y salvo el caso de los pagarés a la vista y de los títulos públicos, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías en proporción a la parte ya cumplida del contrato, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

En estos casos la Unidad Operativa de Contrataciones comunicará tal circunstancia a la Tesorería del Organismo para que proceda a la devolución¹⁰.

F) INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO

1. Ante la falta de presentación dentro del plazo legal por parte del oferente, adjudicatario o cocontratante, la Tesorería del Organismo procederá al ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía a favor del Organismo conforme a los procedimientos vigentes¹¹.
2. En tal sentido, la Tesorería del Organismo arbitrará las acciones necesarias para proceder al registro contable y presupuestario del recurso en el sistema operativo integrado vigente y a la baja en el “Registro de Títulos y Valores en Custodia”.
3. Posteriormente la Tesorería del Organismo, informará mediante nota o memorando a la Unidad Operativa de Contrataciones dicho ingreso, para su constancia en el expediente.

⁷ Art. 105 del Anexo al Decreto N° 893/12

⁸ Art. 105 inciso b) del Anexo al Decreto N° 893/12

⁹ Este pedido puede efectuarse en cualquier momento del ejercicio y se relaciona con el punto J)2 del presente manual.

¹⁰ Art. 106 del Anexo al Decreto N° 893/12

¹¹ Art. 105 inciso a) del Anexo al Decreto N° 893/12

G) DESTRUCCIÓN

1. Ante la falta de presentación dentro del plazo legal por parte del oferente, adjudicatario o cocontratante, no resultando aplicable el procedimiento precedentemente mencionado en el punto F), se procederá a la destrucción de las garantías¹².
2. La Tesorería del Organismo deberá comunicar con CUARENTA Y OCHO (48) horas de antelación a la Unidad Operativa de Contrataciones y a la Unidad de Auditoría Interna, el día, lugar y hora en que se realizará el acto de destrucción de las garantías.
3. En el acto en que se destruyan las garantías deberá estar presente un representante de la Tesorería del Organismo, uno de la Unidad Operativa de Contrataciones y uno de la Unidad de Auditoría Interna del Organismo, labrándose un Acta de Destrucción (ver Anexo I Acta Modelo de Destrucción) por triplicado, detallando las personas intervinientes, el contenido a destruir y acompañando una copia de la notificación al oferente, adjudicatario o cocontratante del punto E).2.d). El original del Acta de Destrucción quedará en poder de la Tesorería, el duplicado lo retirará la Unidad Operativa de Contrataciones para su incorporación en el respectivo expediente y el triplicado se le entregará a la Unidad de Auditoría Interna.
4. Posteriormente la Tesorería del Organismo procederá a dar la baja del documento destruido en el “Registro de Títulos y Valores en Custodia”.

H) EJECUCIÓN Y/O REALIZACIÓN DE GARANTÍAS

A requerimiento de la Unidad Operativa de Contrataciones se entregará la garantía dada en custodia, para su ejecución y/o efectos que estime corresponder, registrando la baja en el “Registro de Títulos y Valores en Custodia”.

I) RESPONSABILIDAD

Cesa la responsabilidad de la Tesorería del Organismo, por la custodia de los títulos o valores recibidos en garantía:

- a) al momento de su devolución a los interesados;
- b) por su incorporación al patrimonio;
- c) por la remisión a la Unidad Operativa de Contrataciones y

¹² Art. 105 inciso b) del Anexo al Decreto N° 893/12

d) por la destrucción de la garantía.

J) SITUACIÓN AL CIERRE DE CADA EJERCICIO

1. Al cierre del ejercicio la Tesorería del Organismo deberá confeccionar un inventario de los títulos y valores depositados en custodia.
2. La Tesorería del Organismo, remitirá Nota a la Unidad Operativa de Contrataciones con el inventario confeccionado, a efectos de que informe sobre la subsistencia de las condiciones que justificaren la continuidad de la custodia del título o valor en cuestión¹³.

¹³ Se deben notificar todas las garantías existentes en stock y requerir la justificación de aquellas que estimen corresponder. Con este recaudo se pretende poner en conocimiento de la Unidad Operativa de Contrataciones el estado general de las garantías dadas en custodia

CAPÍTULO III

7. ÁREAS INTERVINIENTES

Tesorería del Organismo: es el responsable por el resguardo de las garantías entregadas en custodia.

8. INFORMACIÓN GENERAL

El presente manual modelo de procesos recoge las experiencias aportadas por los referentes de los Organismos que integran el grupo de trabajo: Autoridad Regulatoria Nuclear; Comisión Nacional de Comunicaciones; Instituto Nacional Central Único Coordinador de Ablación e Implante; Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social; Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto; Policía Federal Argentina; Prefectura Naval Argentina; Procuración General de la Nación; Sindicatura General de la Nación.

9. REFERENCIAS

Los manuales y documentación aportados por referentes de los Organismos participantes en el grupo abocado a la elaboración del presente manual, fueron de la Comisión Nacional de Comunicaciones; del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto; de la Policía Federal Argentina y de la Sindicatura General de la Nación.

10. REVISIÓN HISTÓRICA

Versión: 2.0 concluida el día 03/09/13, como resultado de las reuniones mantenidas por representantes de los Organismos y de la Tesorería General de la Nación.

CAPÍTULO IV

11. ANEXOS

Para una adecuada interpretación de los contenidos del Manual, se adjuntan los siguientes ANEXOS:

- ANEXO I: Acta modelo de Destrucción.
- ANEXO II: Diagramas de Flujo.
- ANEXO III: Marco Normativo.
- ANEXO IV: Organigrama: Diagrama de la estructura organizativa del Organismo, hasta el nivel de desagregación que considere conveniente para reflejar adecuadamente las interrelaciones entre las áreas involucradas. A modo de ejemplo se presentan las variantes de estructura organizativa recomendadas para las Tesorerías Jurisdiccionales, mediante Disposición TGN N° 10, de fecha 6 de diciembre de 2004.
- ANEXO V: Glosario.

ACTA MODELO DE DESTRUCCIÓN

ACTA N°

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a losdías del mes dede, siendo las, se procede en este acto a la destrucción de los documentos correspondiente al Expediente(1) que se detallan a continuación, dejándose expresa constancia de:

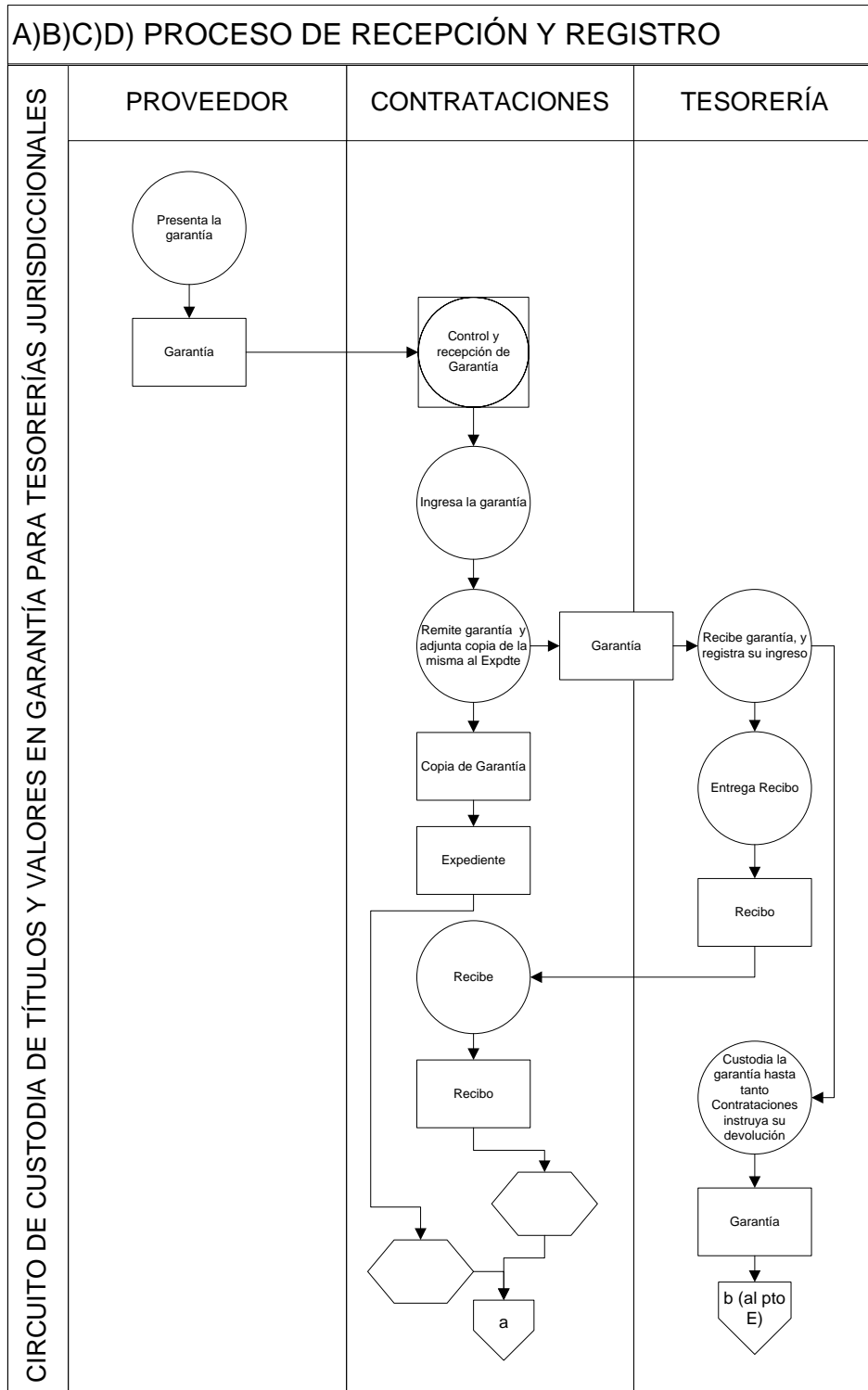
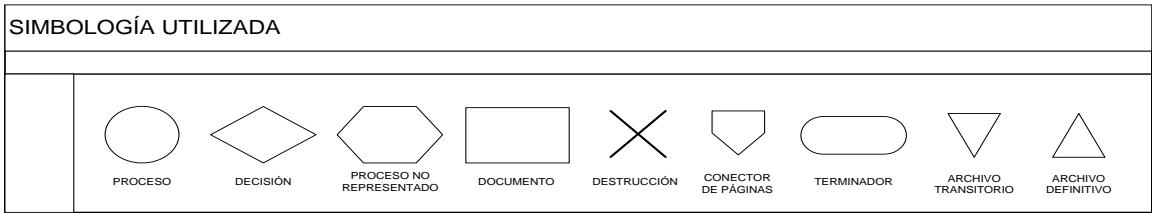
- a) Haberse cumplido los recaudos establecidos en el artículo 105 del Anexo al Decreto N° 893/12 y Manual de Procedimiento sobre Custodia de Títulos y Valores en Garantía.
- b) Haber notificado fehacientemente al/los oferente/s, adjudicatario/s o cocontratante/s, que se encontraba a su disposición las garantías en condiciones de ser restituidas.
- c) Haber transcurrido el tiempo reglamentario, sin haber sido retiradas.
- d) No corresponder el ingreso patrimonial.

NOTA DE DEVOLUCIÓN(2)	OFERENTE, ADJUDICATARIO O COCONTRATANTE(3)	CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN FEHACIENTE N°/FECHA NOTIF. (4)	TIPO GARANTÍA	MONTO

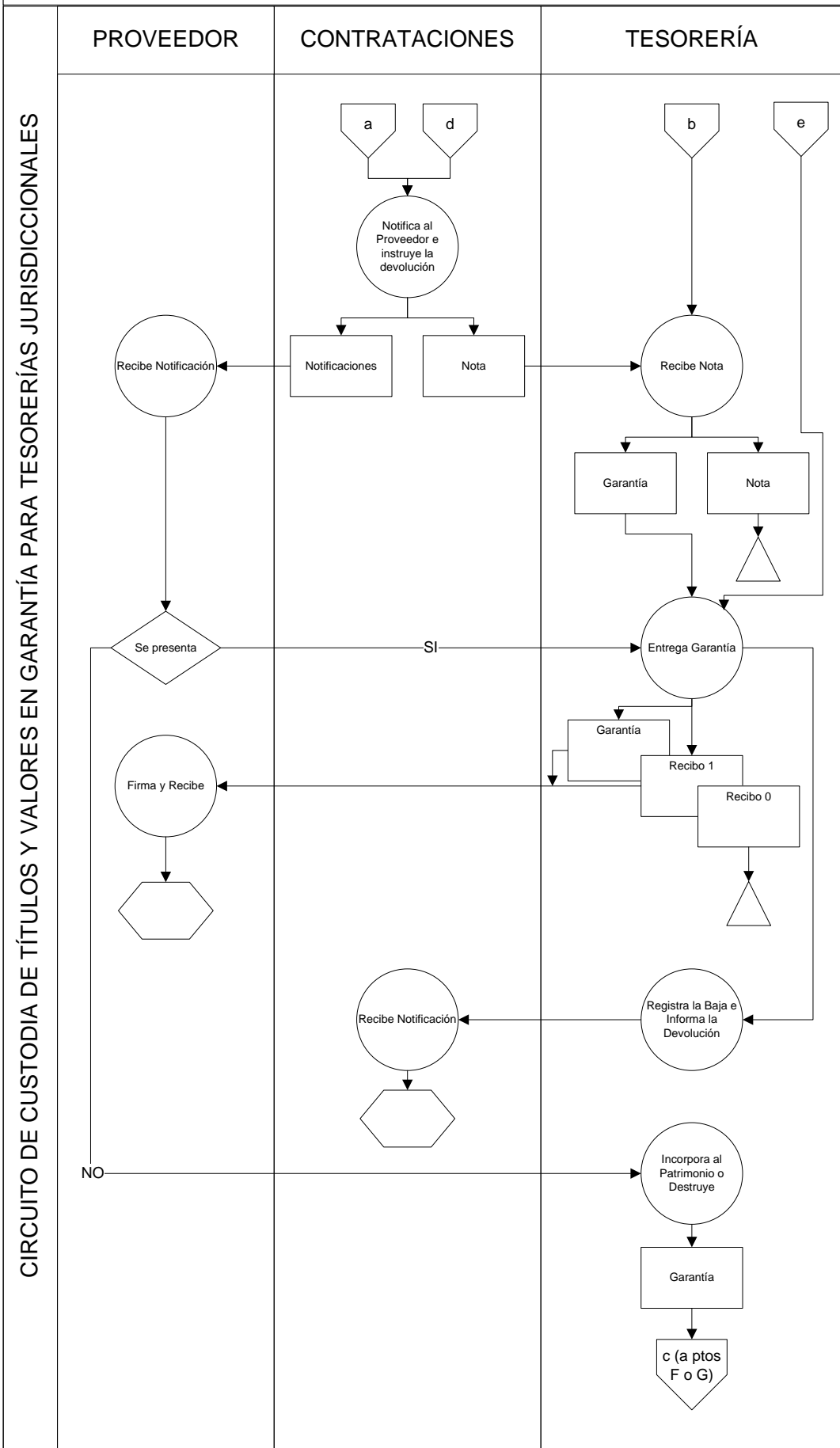
No habiendo otros temas para tratar, se da por finalizado el presente acto, y en prueba de conformidad se confecciona y firma la presente acta por triplicado, encontrándose presentes: el señor/a:, en representación de la Tesorería del Organismo, el señor/a....., en representación del área de la Unidad Operativa de Contrataciones y el señor/a....., en representación de la Unidad de Auditoría Interna.

(1) Número de expediente de compras en el cual se entregó la documentación objeto de destrucción.
(2) Número de Nota de la Unidad Operativa de Contrataciones solicitando a la Tesorería del Organismo la devolución del título o valor en custodia.
(3) Nombre o Razón social del Proveedor.
(4) Número del medio que se utilizó para notificar (ejemplo N° de carta documento) y fecha de la notificación.

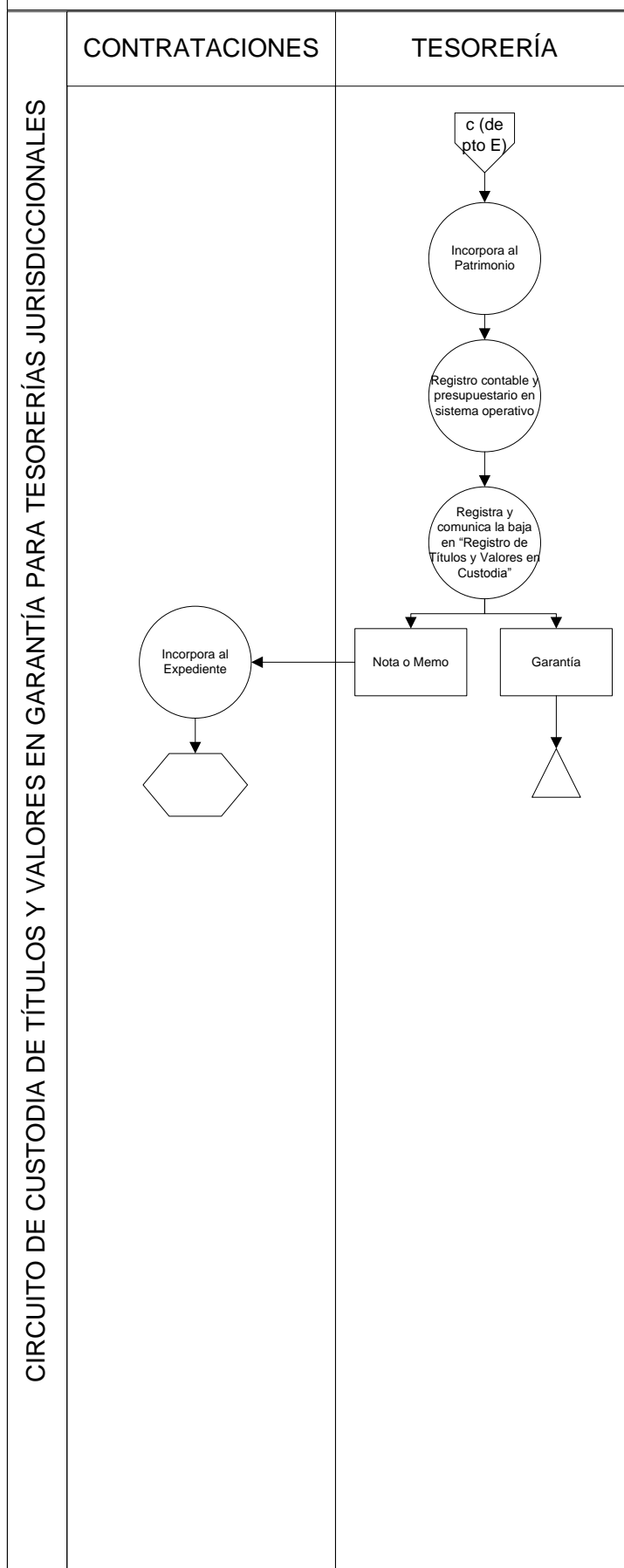
DIAGRAMAS DE FLUJO



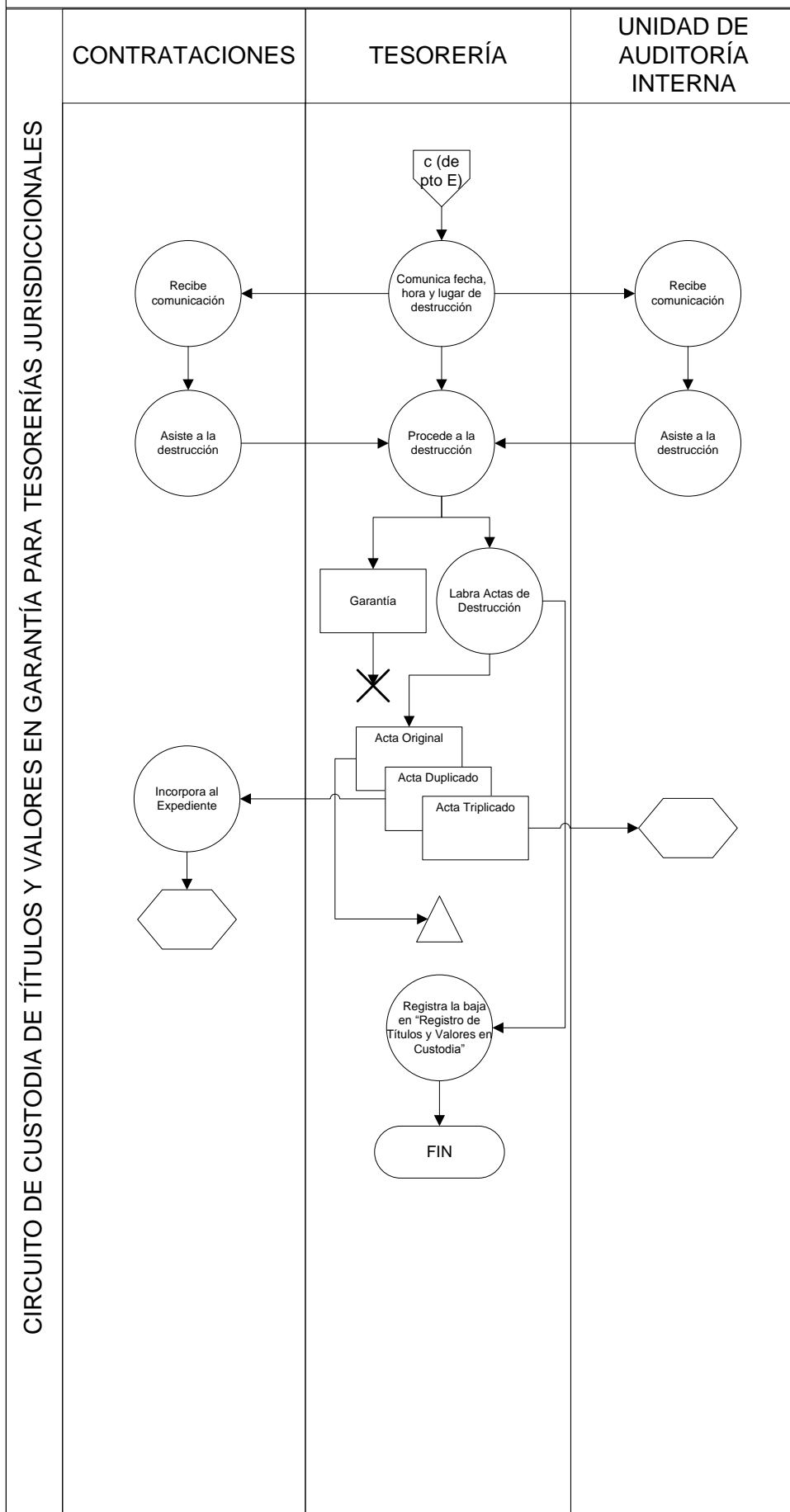
E) PROCESO DE DEVOLUCIÓN



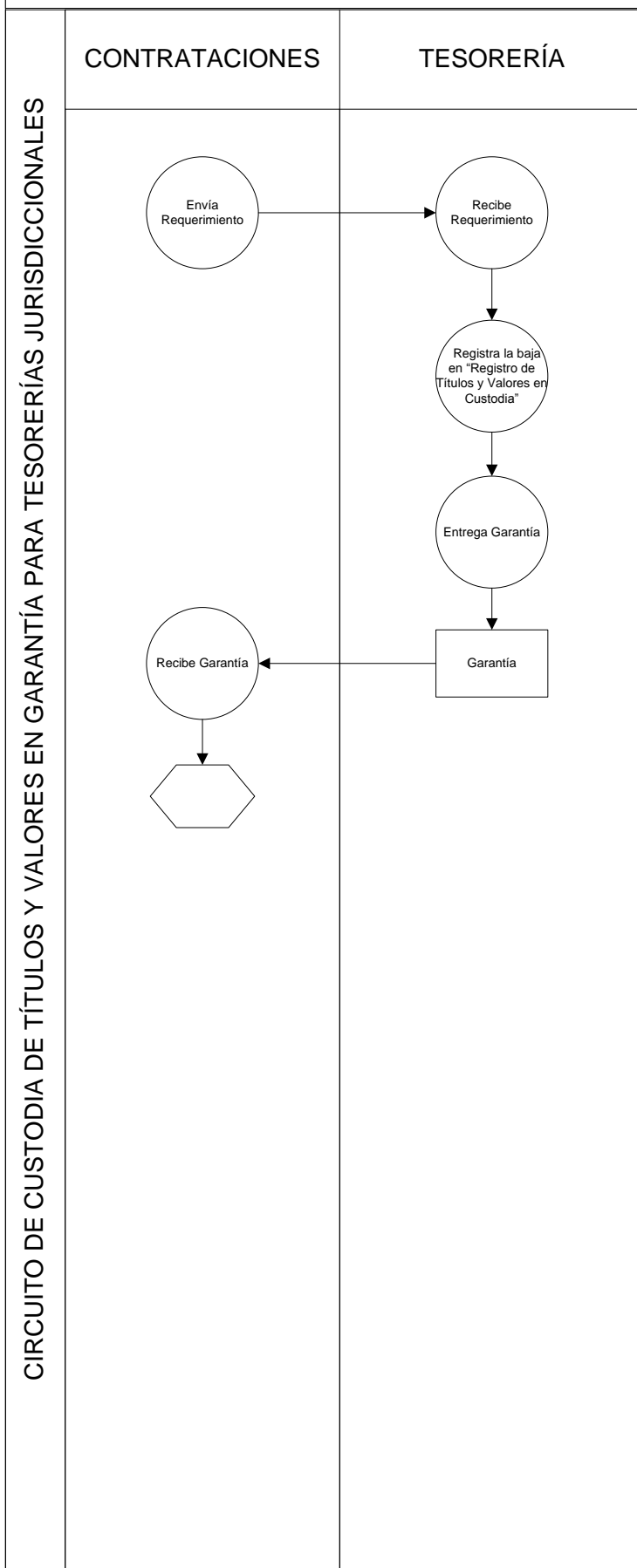
F) PROCESO DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO



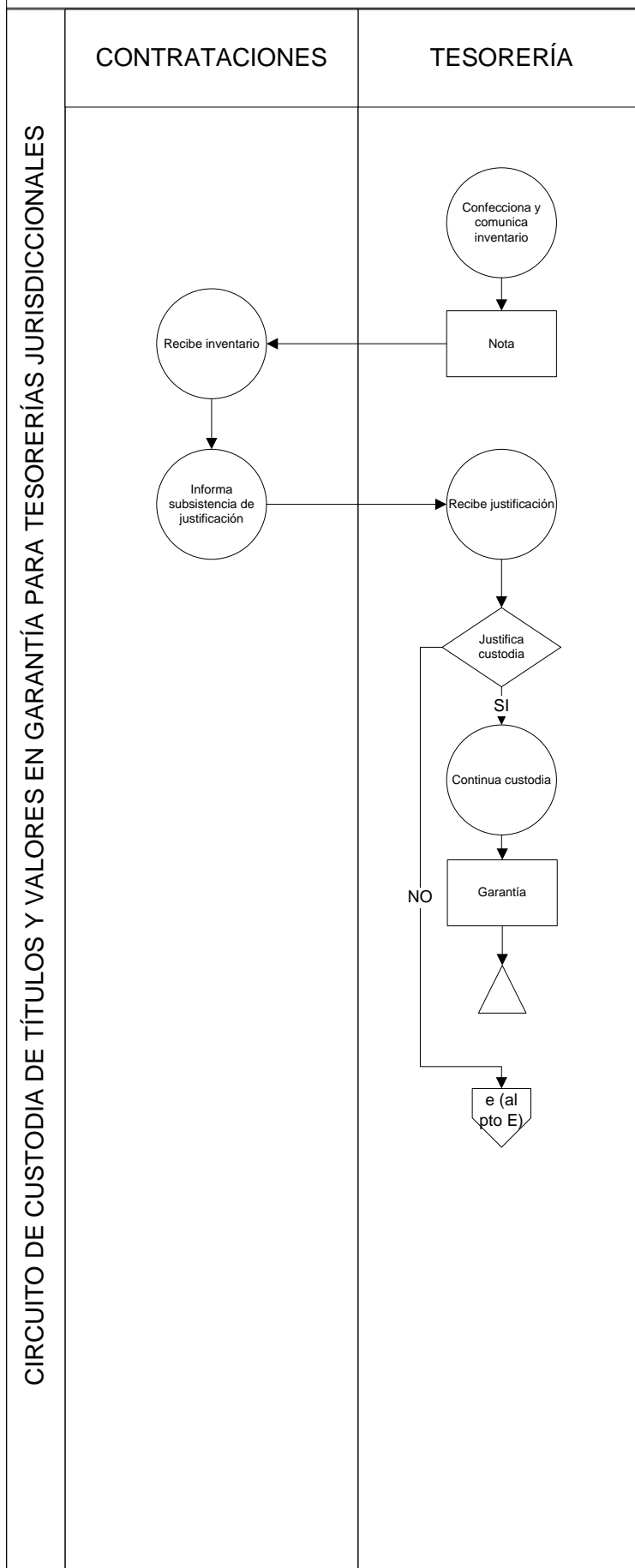
G) PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE GARANTÍAS



H) EJECUCIÓN Y/O REALIZACIÓN DE GARANTÍAS



J) SITUACIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO



MARCO NORMATIVO

LEY 17.418 - SECCIÓN VI: Plazo (Parte pertinente)

Período de seguro:

ARTÍCULO 17: Se presume que el período de seguro es de un año salvo que por la naturaleza del riesgo la prima se calcule por tiempo distinto.

Comienzo y fin de la cobertura

ARTÍCULO 18: La responsabilidad del asegurador comienza a las doce horas del día en el que se inicia la cobertura y termina a las doce horas del último día del plazo establecido, salvo pacto en contrario.

Cláusula de rescisión

No obstante el plazo estipulado, y con excepción de los seguros de vida, podrá convenirse que cualquiera de las partes tendrá derecho a rescindir el contrato sin expresar causa. Si el asegurador ejerce la facultad de rescindir, deberá dar un preaviso no menor de quince días y reembolsará la prima proporcional por el plazo no corrido. Si el asegurado opta por la rescisión, el asegurador tendrá derecho a la prima devengada por el tiempo transcurrido, según las tarifas de corto plazo.

Prórroga tácita:

ARTÍCULO 19: La prórroga tácita prevista en el contrato, sólo es eficaz por el término máximo de un período de seguro, salvo en los seguros flotantes.

Por plazo indeterminado

Cuando el contrato se celebre por tiempo indeterminado, cualquiera de las partes puede rescindirlo de acuerdo al artículo 18. Es lícita la renuncia de este derecho de rescisión por un plazo determinado, que no exceda de cinco años. Las disposiciones de este párrafo no se aplican al seguro de vida.

Liquidación o cesión de cartera: Rescisión

ARTÍCULO 20: La liquidación voluntaria de la empresa aseguradora y la cesión de cartera aprobada por la autoridad de contralor, no autorizan la rescisión del contrato.

DECRETO N° 1759/1972 (T.O. 1991) (Parte pertinente)

ARTÍCULO 41: FORMA DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones podrán realizarse por cualquier medio que de certeza de la fecha de recepción del instrumento en que se recibió la notificación, y en su caso, el contenido del sobre cerrado si éste se empleare.

Podrá realizarse:

- a) por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente, dejándose constancia expresa y previa justificación de identidad del notificado; se certificará copia íntegra del acto, si fuere reclamada;
- b) por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento fehaciente del acto respectivo;
- c) por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por los artículos 140 y 141 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación;
- d) por telegrama con aviso de entrega;
- e) por oficio impuesto como certificado expreso con aviso de recepción; en este caso el oficio y los documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto al agente postal habilitado, antes del despacho, quien los sellará juntamente con las copias que se agregarán al expediente.
- f) Por carta documento;
- g) Por los medios que indique la autoridad postal, a través de sus permisionarios, conforme a las reglamentaciones que ella emite.

(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)

ARTÍCULO 42: PUBLICACIÓN DE EDICTOS

El emplazamiento, la citación y las notificaciones a personas inciertas o cuyo domicilio se ignore se hará por edictos publicados en el Boletín Oficial durante TRES (3) días seguidos y se tendrán por efectuadas a los CINCO (5) días, computados desde el siguiente al de la última publicación.

También podrá realizarse por radiodifusión a través de los canales y radios estatales en días hábiles. En cada emisión se indicará cuál es el último día del pertinente aviso a los efectos indicados en la última parte del párrafo anterior.

(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)

ARTÍCULO 43: CONTENIDO DE LAS CÉDULAS, TELEGRAMAS, OFICIOS Y EDICTOS

En las notificaciones se transcribirán íntegramente los fundamentos y la parte dispositiva del acto objeto de notificación, salvo cuando se utilicen los edictos o la radiodifusión en que sólo se transcribirá la parte dispositiva del acto.

En las cédulas y oficios se podrá reemplazar la transcripción agregando una copia íntegra y autenticada de la resolución, dejándose constancia en el cuerpo de la cédula u oficio.

(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)

ARTÍCULO 44: NOTIFICACIONES INVÁLIDAS

Toda notificación que se hiciera en contravención de las normas precedentes carecerá de validez. Sin embargo, si del expediente resultare que la parte interesada recibió el instrumento de notificación, a partir del día siguiente se iniciará el plazo perentorio de sesenta (60) días, para deducir el recurso administrativo que resulte admisible o para el cómputo del plazo previsto en el artículo 25 de la ley de procedimientos administrativos para deducir la pertinente demanda, según el caso. Este plazo no se adicionará al indicado en el artículo 40, tercer párrafo. Esta norma se aplicará a los procedimientos especiales.

(Artículo sustituido por art. 1° del [Decreto N° 1883/1991](#) B.O. 24/9/1991.)

DECRETO N° 1023/2001 (Parte pertinente)

ARTÍCULO 31: GARANTÍAS. Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios deberán constituir garantías o contra-garantías por anticipos otorgados por la Administración Nacional, en las formas y por los montos que establezca la reglamentación o los pliegos, con las excepciones que aquélla determine.

DECRETO N° 893/12 (Parte pertinente)

Capítulo XI – GARANTÍAS

ARTÍCULO 100.- CLASES DE GARANTÍAS. Los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías:

- a) De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo, por la jurisdicción o entidad contratante, en el pliego de bases y condiciones particulares.
- b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.
- c) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto.
- d) De impugnación: en los casos de impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas cuando así lo requiera la entidad o jurisdicción contratante, en aquellos casos en que el oferente hubiere presentado más de DOS (2) impugnaciones contra dictámenes de evaluación en un año calendario. En esos supuestos el importe de la garantía será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.
- e) De la impugnación del dictamen de preselección: en los casos de impugnaciones contra la precalificación, en las licitaciones o concursos de etapa múltiple, por el monto determinado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

En aquellos procedimientos de selección en los que se previera que las cotizaciones a recibir pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso para la jurisdicción o entidad contratante, las garantías de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento del contrato serán establecidas en un monto fijo en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

Los originales de las garantías presentadas deberán ser remitidos para su custodia a la pertinente tesorería jurisdiccional y se deberá adjuntar al expediente del procedimiento de selección una copia de las mismas.

ARTÍCULO 101.- FORMAS DE GARANTÍA. Las garantías a que se refiere el artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la jurisdicción o entidad contratante. La jurisdicción o entidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA a la orden de la jurisdicción o entidad contratante, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la jurisdicción o entidad contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la jurisdicción o entidad contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro de seguro de caución. La jurisdicción o entidad contratante deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubiere requerido.
- f) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la

fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante.

- g) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de QUINCE (15) MÓDULOS. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o contratante.

La jurisdicción o entidad contratante, por razones debidamente fundadas, podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones particulares.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquélla y su eventual prórroga. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

ARTÍCULO 102.- MONEDA DE LA GARANTÍA. La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 103.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) Adquisición de publicaciones periódicas.
- b) Contrataciones de avisos publicitarios.
- c) Cuando el monto de la garantía no fuere superior a CINCO (5) MÓDULOS.
- d) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.
- e) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la

notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.

- f) En las contrataciones directas encuadradas en cualquiera de los apartados del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, que se efectúen por el trámite simplificado regulado en el artículo 30 del presente reglamento.
- g) En las contrataciones directas encuadradas en los apartados 2, 3, 5, 8, 9 y 10 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificaciones.
- h) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.
- i) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes contraen la obligación de hacer efectivos los importes de las garantías a requerimiento de la jurisdicción o entidad contratante, en caso de resolución de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL que así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizado el pago.

ARTÍCULO 104.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. La unidad operativa de contrataciones, deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, dentro de los plazos fijados, para que retiren las garantías que se detallan a continuación:

- a) Las garantías de mantenimiento de la oferta, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.
- b) En los procedimientos de etapa múltiple se devolverá la garantía de mantenimiento de la oferta, a los oferentes que no resulten preseleccionados, en oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica.
- c) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la jurisdicción o entidad contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

d) Las garantías de impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas o a la precalificación, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que haga lugar a la impugnación presentada. Si la impugnación fuera rechazada se ejecutará la garantía integrada.

La unidad operativa de contrataciones deberá remitir a la tesorería jurisdiccional una copia de la notificación cursada a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes para que retiren las garantías, indicando la fecha de comienzo y finalización del plazo con que cuentan los interesados para retirarlas.

La tesorería jurisdiccional será el organismo encargado de devolver las garantías y para ello deberá haber recibido la correspondiente comunicación de la unidad operativa de contrataciones.

ARTÍCULO 105.- RENUNCIA TÁCITA. Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA DÍAS (180) días corridos a contar desde la fecha de notificación, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Nacional de lo que constituya la garantía y la tesorería jurisdiccional deberá:

- a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
- b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

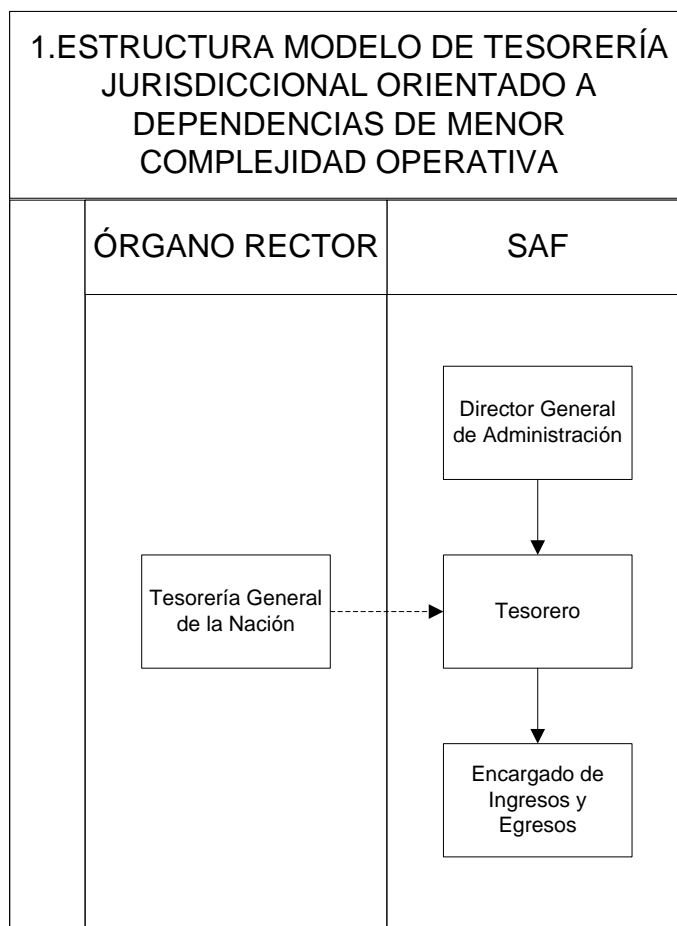
En el acto en que se destruyan las garantías deberá estar presente un representante de la tesorería jurisdiccional para que proceda a la devolución.

ARTÍCULO 106.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS A PEDIDO DE PARTE. Las garantías podrán ser reintegradas a solicitud de los interesados y salvo el caso de los pagarés a la vista y de los títulos públicos, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías en proporción a la parte ya cumplida del contrato, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

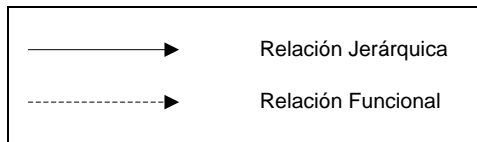
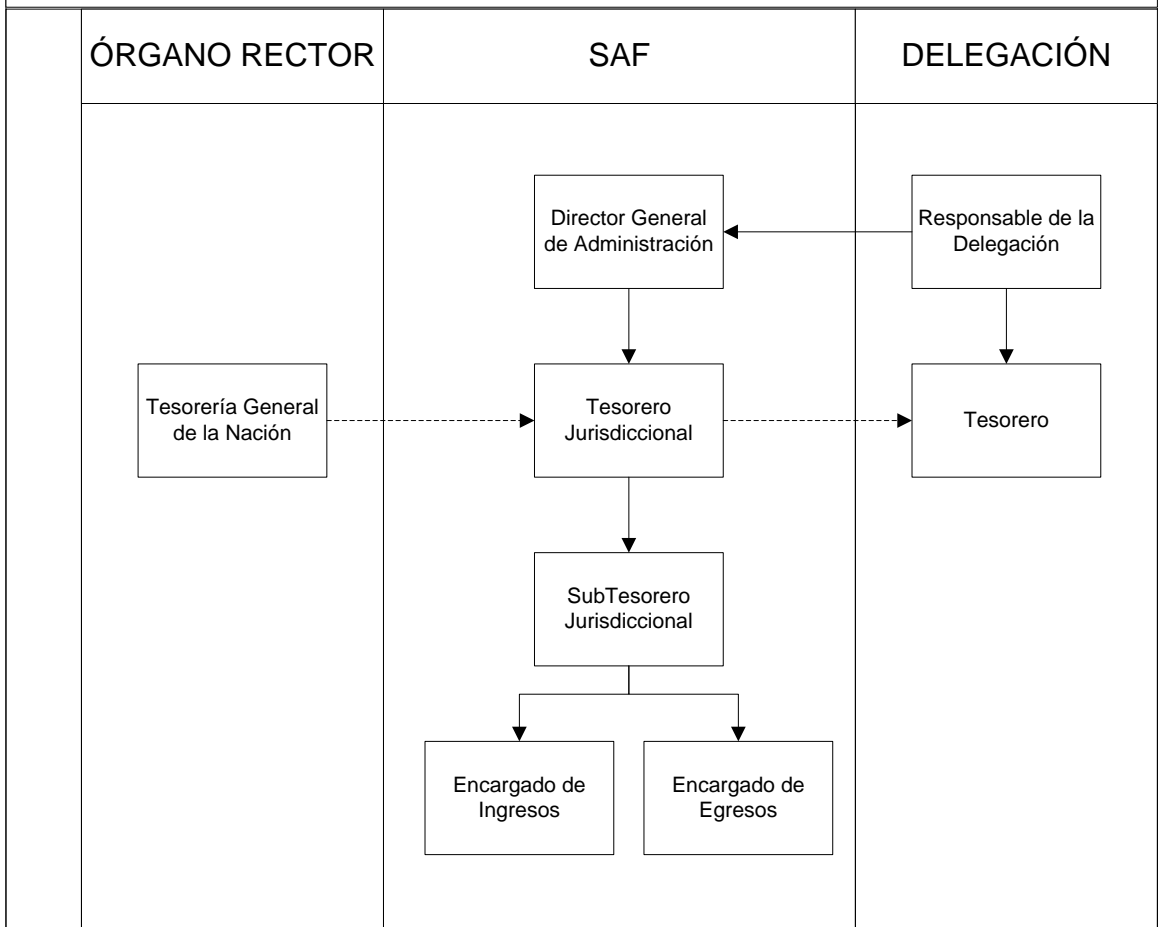
En estos casos la unidad operativa de contrataciones comunicará tal circunstancia a la tesorería jurisdiccional para que proceda a la devolución.

ARTÍCULO 107.- ACRECENTAMIENTO DE VALORES. La ADMINISTRACIÓN NACIONAL no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía, en tanto que los que devengaren los mismos pertenecerán a sus depositantes.

ORGANIGRAMA



2. ESTRUCTURA MODELO DE TESORERÍA JURISDICCIONAL ORIENTADO A DEPENDENCIAS DE MAYOR COMPLEJIDAD OPERATIVA



GLOSARIO

DEFINICIONES TÉCNICAS

Para la elaboración del manual y para una adecuada comprensión de sus contenidos y estructura, se entenderá lo siguiente para los términos que se exponen a continuación:

Alcance: Refiere a las funcionalidades, procesos y operaciones comprendidas en el manual, pudiendo establecer restricciones o limitaciones que circunscriban su aplicación a áreas o circuitos operativos específicos.

Ámbito de competencia: Ejercicio de autoridad jurisdiccional que un órgano practica dentro de un marco institucional que le determina límites y alcances de sus funciones.

Custodia: La custodia definida en el presente manual es la figura de depósito irregular, que se encuentra prevista en los artículos 2198; 2191; 2220 al 2224 del Código Civil de la Nación.

Manual de procesos: Documento en el que se consignan en forma resumida, la secuencia de acciones que deben seguirse para la realización de una determinada función o funciones de una dependencia o entidad. En ellos se describen además los diferentes puestos o unidades administrativas que intervienen, precisándose tanto su responsabilidad como su participación.

Metodología: Disposición de los pasos tendientes a conocer y resolver problemas de índole administrativa por medio de un análisis ordenado.

Procedimiento: Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí que se constituyen en una unidad en función de la realización de una actividad o tarea específica de un ámbito predeterminado de aplicación.