Const. Gral

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 0292 -MHF-2020

SAN JUAN, 30 OCT 2020

VISTO:
El Expediente N° 712-000034-2020, registro de la Oficina Central de Contrataciones, su adjunto Expediente N° 1000-000713-2020; y,

CONSIDERANDO:
Que por las citadas actuaciones, la Oficina Central de Contrataciones tramita el dictado de Resolución Ministerial que regula lo atinente a la recepción y guarda de Pólizas Electrónicas de Seguro de Caución, emitidas por Entidades Aseguradoras con Certificado Digital habilitante, autorizadas a tal fin por la Superintendencia de Seguro de la Nación.
Que la Ley de Contrataciones del Estado N° 2000-A, estipula en el artículo 35 la constitución de garantías, para asegurarse del cumplimiento de las obligaciones de los oferentes y adjudicatarios.
Que el Decreto Reglamentario N° 0004-2020-A, establece en el artículo 147 las formas de garantías admitidas, cuya elección queda a opción del oferente, conforme lo dispone el artículo 144.
Que el inciso 3) del citado artículo 147, establece el seguro de caución como una de las formas de garantías, con indicación de los requisitos que debe cumplir la póliza de seguro, en cuyos apartados a) hasta e) hace referencia al contenido, y en los apartados f) y g) a la certificación de firma del emisor de la póliza, por parte de escribano público y su correspondiente legalización por el Colegio de escribanos de la jurisdicción que corresponda.
Que la Superintendencia de Seguros de la Nación ampara la contratación y envío de pólizas de seguros por medios electrónicos, a través de la Resolución N° 219/2018; y el proceso de validación de firma digital que autoriza la Supertintendencia, es a través de entidades certificadoras que verifican el poder de los firmantes, otorgan certificado digital a las compañías y cuentan con otorgamiento de licencia para operar a través de instrumento legal.
Que la Ley N° 1483-A en el artículo 1°, autoriza la utilización de documentos electrónicos en todo tipo de actuaciones, procedimientos y procesos, con idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales.
Que el Decreto Reglamentario N° 0014/2019 en su artículo 2°, define al documento electrónico como el instrumento generado informáticamente por la autoridad responsable de su emisión, con el mismo valor legal que el documento en soporte papel, y goza de plena validez y eficacia jurídica, siempre que garantice la identidad del autor del documento y la imposibilidad de ser modificado.
Que la firma digital tiene fundamento legal en la Ley Nacional N° 25.506, a la que se encuentra adherida la Provincia de San Juan por Ley N° 1068-P, que reconoce eficacia jurídica a la firma digital.
Que el Código Civil y Comercial reconoce y acepta, en su artículo 288, el uso de la firma digital como válida y en igualdad que la firma manuscrita.
Que han intervenido la Oficina Central de Contrataciones y la Dirección de Administración Financiera, en coordinación con la Dirección Provincial de Informática, a los fines de que las herramientas que brindan los sistemas integrados, y otras aplicaciones desarrolladas en la Provincia, permitan recepcionar las pólizas por medios electrónicos y conservarlas en repositorios confiables.
Que Fiscalía de Estado, en el marco de la Ley N° 25.506, que estableció en su Artículo 3° la firma digital, ratificada dicha firma por el Artículo 288, segundo párrafo del CCC, y el Reglamento General de la Actividad aseguradora aprobado por Resolución de la Superintendencia de Seguro Nacional N° 38.708, se ha expedido en consulta realizada por el

Certifico

Ministerio de Hacienda y Finanzas en Expediente N°1000-000713-2020, expresando la plena validez de la Póliza de Caución con Firma Digital, a los efectos de su ejecución, ante incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Que asimismo, corresponde aprobar el "ANEXO I- Procedimiento de Recepción de Pólizas de Caución con Firma Digital", y "ANEXO II- "Procedimiento de Registración de Pólizas de Caución con Firma Digital- SIIF", para la recepción, conservación, ingreso y egreso de las Garantías objeto de la presente Resolución.

Que el Decreto Reglamentario N° 004-2020A, faculta al Ministerio de Hacienda y Finanzas a dictar normas complementarias, aclaratorias o interpretativas que sean necesarias para su efectivo cumplimiento.

Que en virtud de tales facultades y por los argumentos esgrimidos, debe considerarse la presentación de póliza digital certificada por entidad autorizada, con la misma validez que la póliza en soporte papel, certificada por escribano público.

Que han intervenido Oficina Central de Contrataciones, Dirección de Administración Financiera, Tesorería General de la Provincia, Contaduría General de la Provincia y la Subsecretaría de la Gestión Pública.

Que ha emitido informe Asesoría Letrada del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

POR ELLO;

LA MINISTRA DE HACIENDA Y FINANZAS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Autorícese la recepción de Pólizas de Caución con Firma Digital, emitidas por entidades aseguradoras con certificado digital habilitante, autorizadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la Jurisdicción y el Organismo contratante, y que contenga la información detallada en el Decreto Reglamentario N° 0004-2020-A, artículo 147 inciso 3) subincisos a) al e).

ARTÍCULO 2º.- Los Pliegos de Condiciones Particulares de contrataciones de bienes y servicios deben estipular la aplicación obligatoria de la presente disposición legal.

ARTÍCULO 3º.- Apruébese el "ANEXO I- Procedimiento de Recepción de Pólizas de Caución con Firma Digital" y "ANEXO II- Procedimiento de Registración de Pólizas de Caución con Firma Digital- SIIF".

ARTÍCULO 4º.- La presente disposición legal entra en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 5°.- Téngase por resolución, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial, y archívese.-

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas

Certifico

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 0292 -MHF-2020

SAN JUAN 30 OCT 2020

ANEXO I (Artículo 3°)

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PÓLIZAS DE CAUCIÓN CON FIRMA DIGITAL

I- PRESENTACION

1. GARANTÍAS DE OFERTA

En los actos de apertura presenciales, el proveedor debe presentar la póliza de caución con firma digital en archivo pdf ante el Organismo contratante, en alguna de las siguientes formas:

a. Por correo electrónico: la dirección de origen debe ser el correo declarado en R.U.P.E, o el que constituya como especial para ese procedimiento, con destino al correo oficial indicado por el Organismo contratante en el Pliego Particular. El archivo debe estar encriptado con clave y ser enviado antes de la fecha y horario de apertura.
   En el sobre N° 2 debe incorporar una Nota indicando Tipo de Garantía, Monto y la clave que habilita la apertura del archivo.
b. En Soporte electrónico (CD o pen drive): debe contener rótulo que indique como título "Garantía de Oferta" y N° de Expediente.
   En el sobre N° 2 se incorpora el soporte electrónico respectivo.

En ambos casos la Mesa de Apertura debe asegurar los medios disponibles en el Acto para la lectura de los archivos, que permitan comprobar la autoría e identidad de los firmantes y la integridad del documento.

2. GARANTÍAS DE ADJUDICACIÓN/ADECUACIÓN DE PRECIOS/ANTICIPO FINANCIERO O IMPUGNACIÓN:

La póliza de caución con firma digital en archivo pdf debe enviarse por correo electrónico, cuya dirección de origen debe ser el correo declarado en R.U.P.E, o el que constituya como especial para ese procedimiento, con destino al correo oficial indicado por el Organismo contratante en el Pliego Particular.

II- VERIFICACIÓN

Para todos los tipos de garantías la Unidad Operativa de Contrataciones debe realizar las siguientes acciones:

Certifico

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

a. Abrir el archivo pdf con firma digital (1), en un equipo que tenga instalado el software pertinente.

(1) La firma digital, una herramienta tecnológica que permite que los documentos electrónicos tengan la misma validez jurídica que los documentos papel firmados ológrafamente. Vincula al firmante con un documento electrónico emitido por un certificador licenciado.

b. Acceder al documento y controlar los requisitos de la garantía de seguro de caución, incluido los plazos de presentación para cada caso establecidos en la Ley N° 2000 A y DR N° 0004-2020.

III- REGISTRACIÓN

Ingresa la póliza al sistema SIIF, siguiendo el procedimiento indicado en el Anexo II para su guarda y custodia, conforme a lo establecido en la Ley N° 2000 A y DR N° 0004-2020.

IV- DEVOLUCIÓN O EJECUCIÓN:

Para la devolución, la Unidad Operativa de Contrataciones o Tesorería correspondiente debe notificar al proveedor por correo oficial la liberación de la garantía, adjuntando el comprobante de pago que emite el SIIF y deja constancia de cumplimiento de las obligaciones, o en su defecto el proveedor puede obtenerlo de la página web "consultaproveedores.sanjuan.gov.ar", con el usuario y clave correspondiente.

Para ejecutar la garantía, el Organismo contratante la rescata de acuerdo a lo indicado en el Anexo II y procede en consecuencia.

MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 0292 -MHF-2020

SAN JUAN, 30 OCT 2020

ANEXO II (Artículo 3°)

PROCEDIMIENTO DE REGISTRACION DE POLIZAS DE CAUCIÓN CON FIRMA DIGITAL -S.I.I.F.-

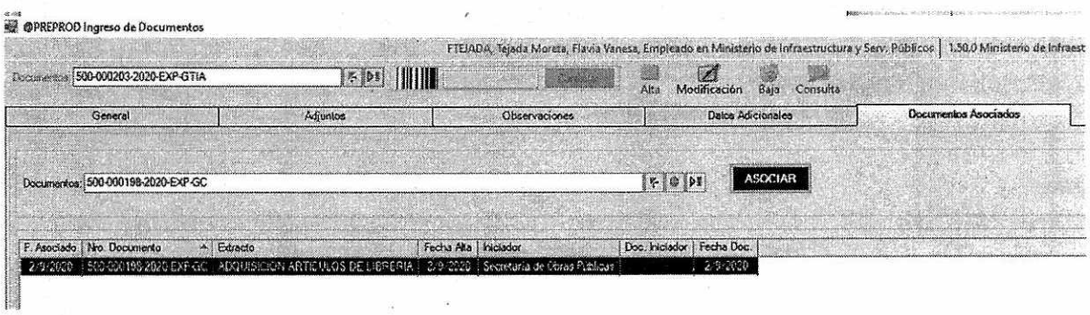
1. Registración en SIGED

1.1. Generación y asociación

En el Módulo **Ingreso de Documentos del SIGED**, el Encargado de Mesa de Entradas debe:

a. Generar el Expediente de garantía, con el subtipo GTIA, para el inicio del trámite de ingreso de una póliza de caución con firma digital, como garantía de una contratación.
b. Posicionado en este documento, presionar el botón Modificación.
c. Dirigirse a la pestaña de Documentos Asociados, utilizar el buscador para encontrar el expediente de la contratación original y, una vez seleccionado, presionar el botón "Asociar".

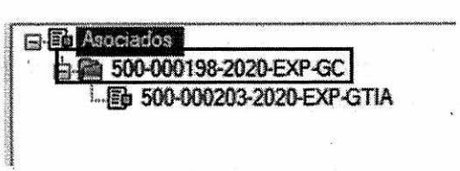
El Expediente de garantía debe estar asociado al de la contratación original, de lo contrario el sistema no dejará poner en curso el documento de ingreso.



1.2. Desasociación

Para desasociar, en caso de haber realizado mal la asociación de los documentos deberá:

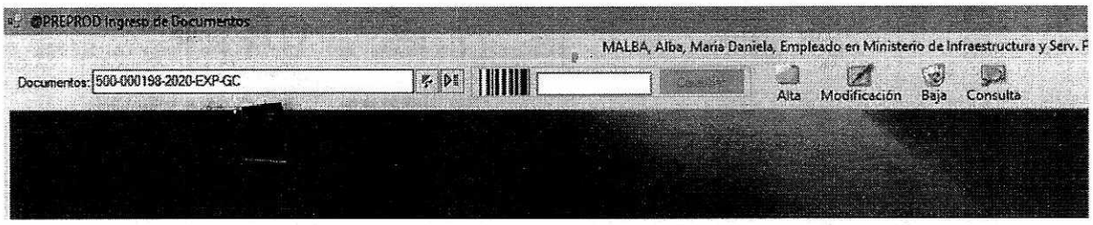
a. Identificar cómo realizó la asociación en el módulo **Consulta de Utilización de Documentos de SIGED**



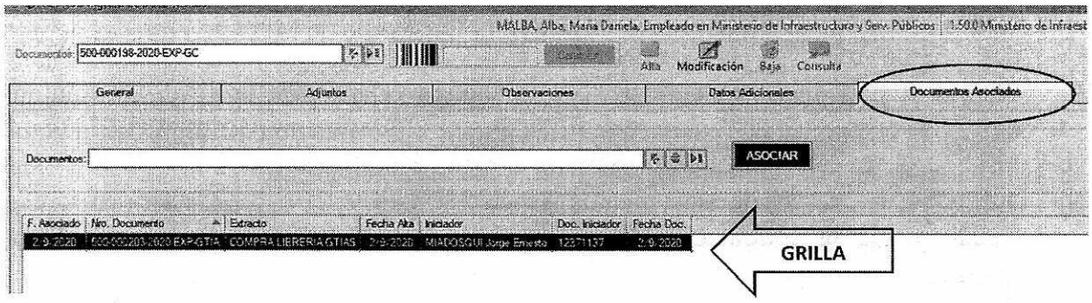
b. Identificados los documentos que forman parte de la asociación, ingresar al módulo Ingreso de Documentos de SIGED.
c. En el buscador ingresar el documento padre, en la imagen anterior es el que esta con recuadro rojo, con el subtipo "GC" o Gestión de Compras.

Certifico

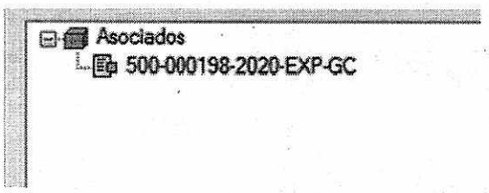
C.P.N. TOMÁS GALLEGO TINTO
DIRECTOR OFICINA CENTRAL
DE CONTRATACIONES
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS



d. Encontrado el documento, presionar el botón Modificación.
e. Dirigirse a la Pestaña Documentos Asociados, en la grilla que figura en la parte inferior, donde se muestran los documentos asociados, presionar el botón **SUPRIMIR** del teclado en los documentos. Luego presionar el botón Aceptar.



f. Si vuelve a realizar la consulta, puede observar que el documento desasociado ya no aparece. Esto lo habilita a realizar la asociación correctamente.



2. Registración en SIIF

2.1.Ingreso

Se ingresa al **Módulo Ingreso de garantías** en el Menú del SIIF. Si se presenta una póliza de caución con firma digital en concepto de garantía, debe disponer del archivo PDF correspondiente.

Una vez presionado el botón de Alta, se ingresan los datos que solicita la cabecera del documento: Descripción, Expediente, tipo de garantía, proveedor y monto.

En la pestaña **Datos del cobro**, se agrega la Tesorería, el Instrumento que en este caso es seguro de caución y el número de póliza.

MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas

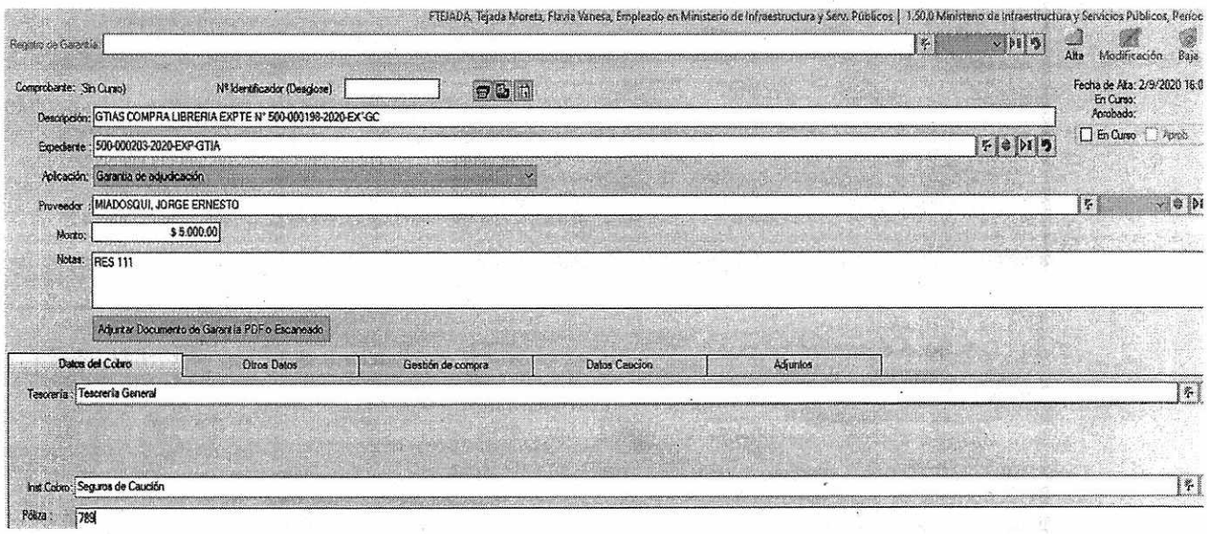
Certifico

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

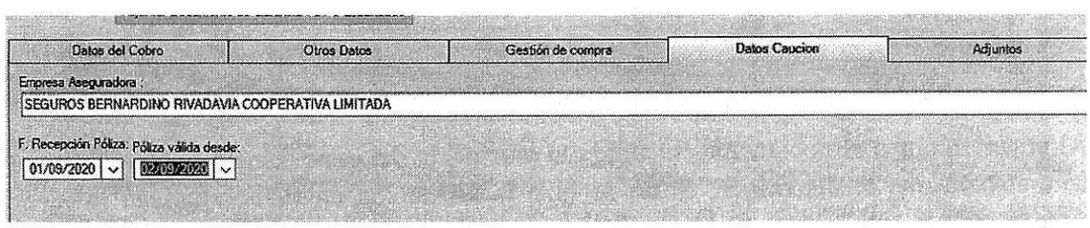
RESOLUCIÓN N° 0292 -MHF-2020

SAN JUAN, 30 OCT 2020

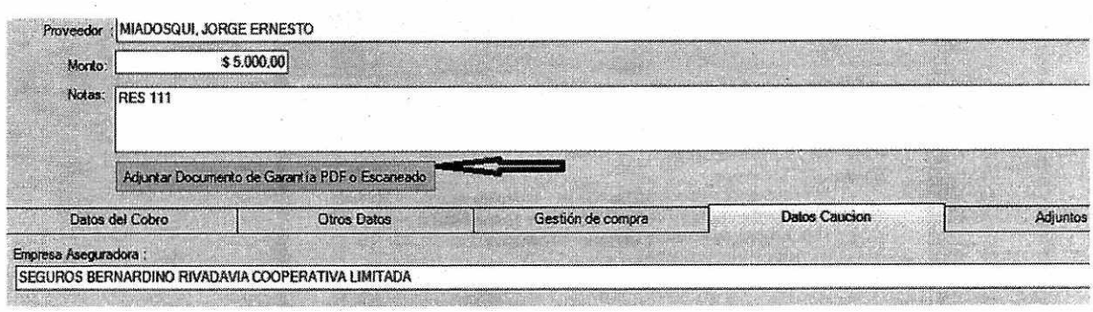
ANEXO II (Artículo 3°)



En la pestaña **Datos caución** se selecciona la empresa aseguradora, fecha de recepción y de inicio de validez de la póliza.



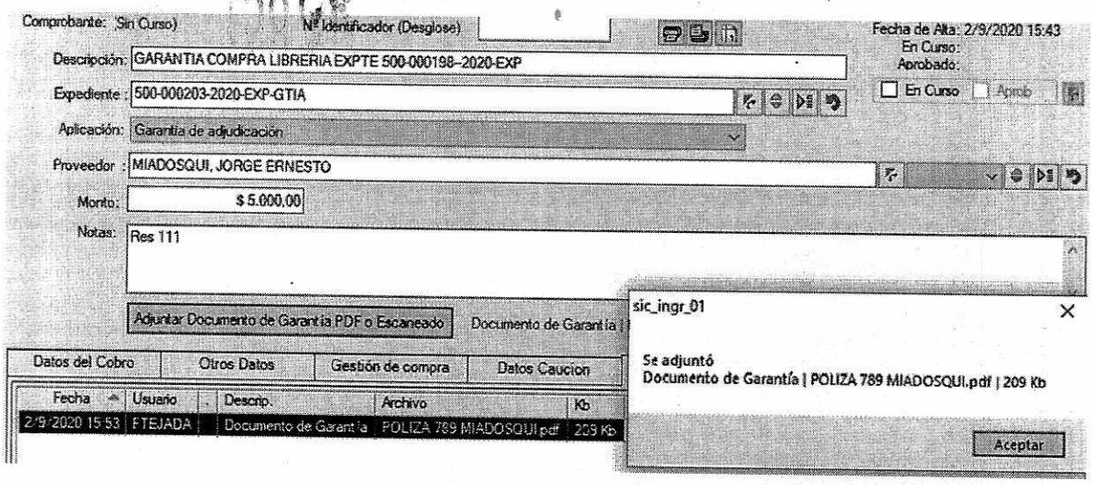
A continuación se presiona el botón "Adjuntar documento PDF o Escaneado"



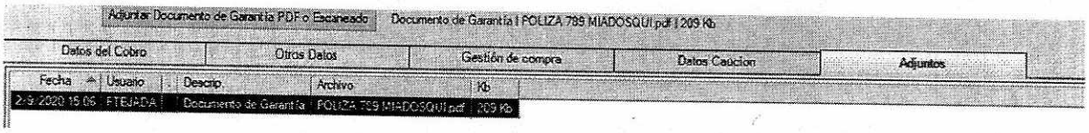
Certifico

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

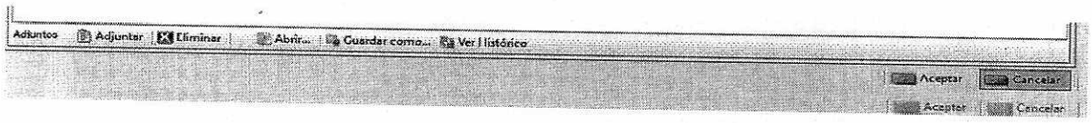
Una vez seleccionado el archivo PDF, queda incorporado al documento de ingreso de garantía.



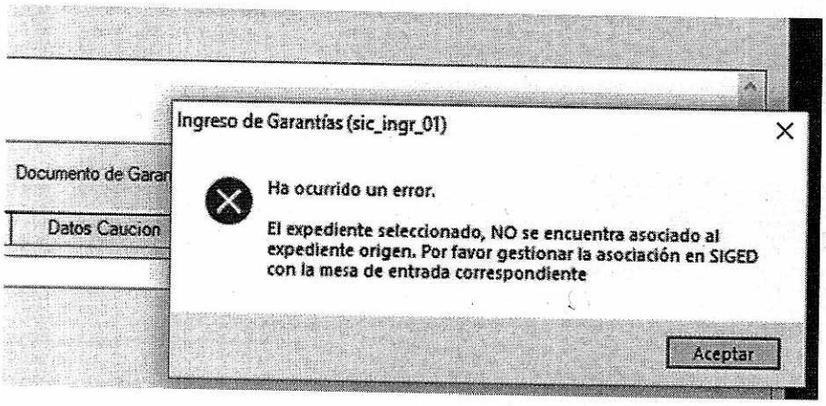
En la pestaña **Adjuntos** se puede visualizar el archivo, abrirlo y también eliminar, siempre antes de ser aprobado el documento.



En la parte inferior se visualizan las referidas opciones



Al poner en curso el documento, se valida la asociación del expediente de garantía con el de la contratación que le dio origen. Si no se hizo la asociación en su oportunidad (al generar el expediente de garantía), debe realizarse para proseguir el trámite.



MARIA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas

Certifico

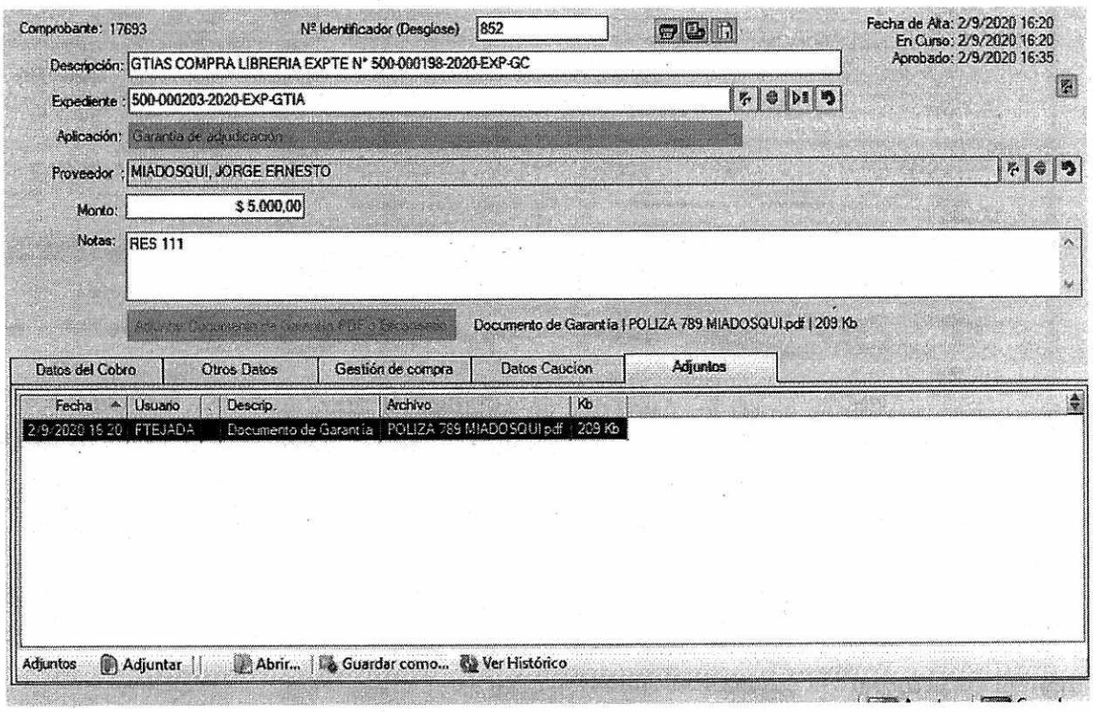
GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 0292 -MHF-2020

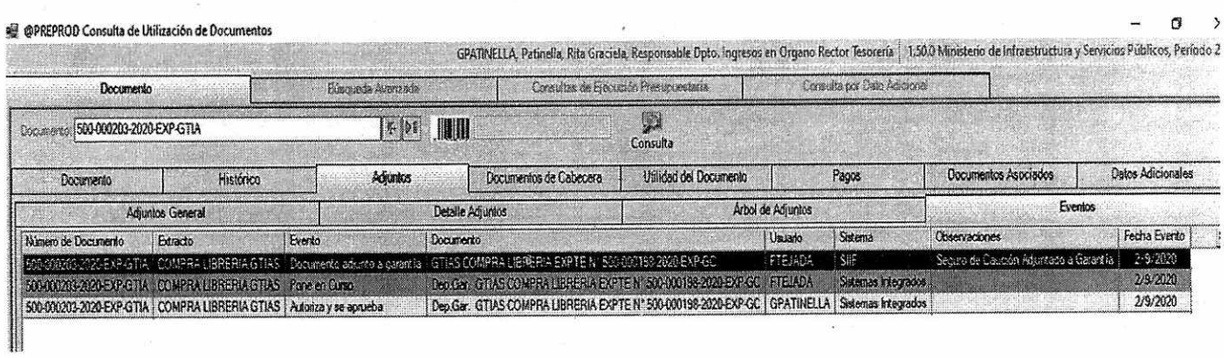
SAN JUAN, 30 OCT 2020

ANEXO II (Artículo 3°)

Luego de confirmar la asociación, se coloca en curso el documento de ingreso de garantía para dar continuidad al trámite de aprobación. Una vez aprobado el documento de ingreso, no cuenta con la opción de eliminar el archivo adjunto.



En el **Módulo Consulta de Utilización de Documentos del SIGED**, se puede visualizar en la pestaña de **Adjuntos –Eventos-** las acciones realizadas en el SIIF con relación al expediente de garantías, como la puesta en curso, archivo adjuntado, y su aprobación.



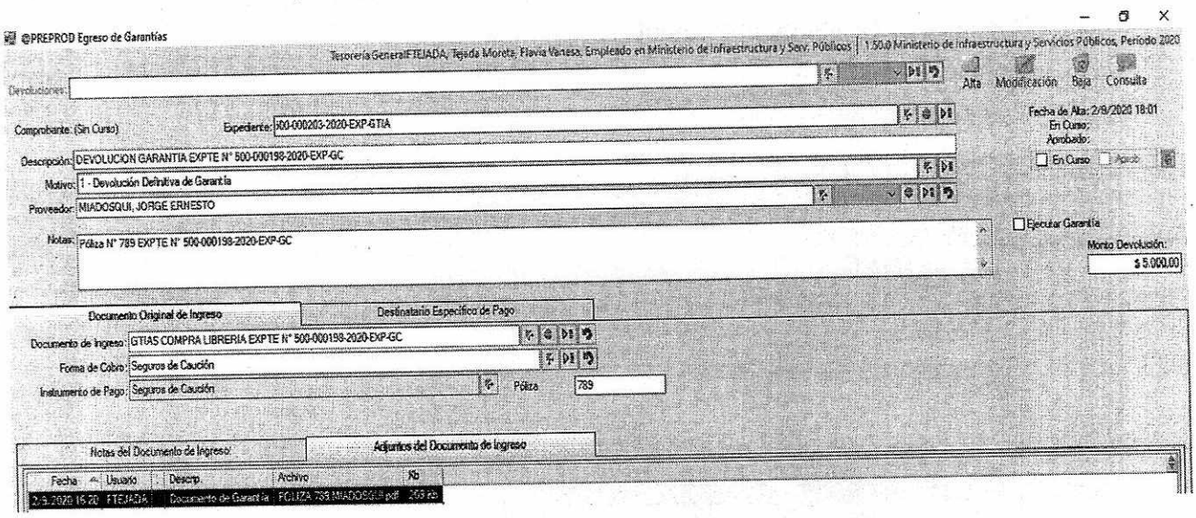
C.P.N. CORINA GALLEGO TINTO
DIRECTORA PROVINCIAL CENTRAL
DE CONTRATACIONES
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS

Certifico

2.2 Devolución

Cuando se cumplen las obligaciones contractuales, debe procederse a sustanciar el trámite de la devolución. Si se trata de una póliza digital, la registración es similar al resto de instrumentos.

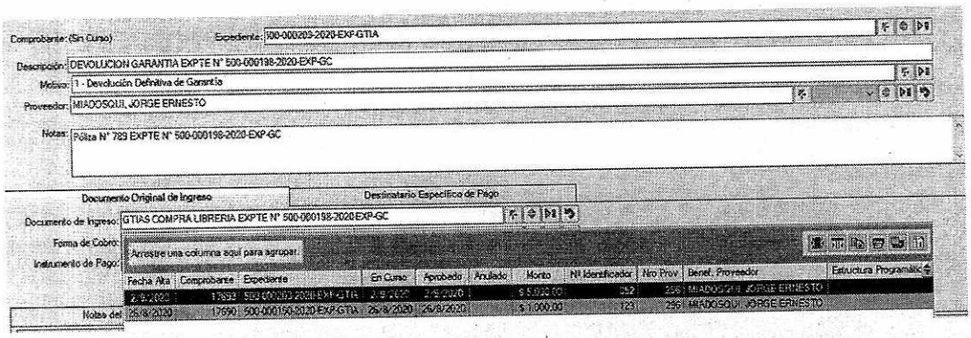
Se ingresa al Menú **Egresos de garantías** del SIIF, y se presiona el botón Alta. La cabecera del documento solicita una Descripción, además de los datos que se buscan y seleccionan: el mismo expediente utilizado para el ingreso de la garantía, el motivo y el proveedor.



Es conveniente escribir en Notas los datos que no solicitan los documentos de Ingreso y Egreso, tal como el Número de expediente de la contratación, o el que se considere importante consignar.

En la parte inferior hay dos pestañas: Documento original de Ingreso y Destinatario específico de Pago.

En **Documento original de Ingreso** se debe seleccionar el documento de ingreso a devolver, dado que el proveedor puede haber presentado garantías para diferentes contrataciones, o más de un tipo de garantía para la misma contratación.



Una vez seleccionado, nos trae todos sus datos, incluso el archivo adjunto de la póliza cuya devolución se tramita.

MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas

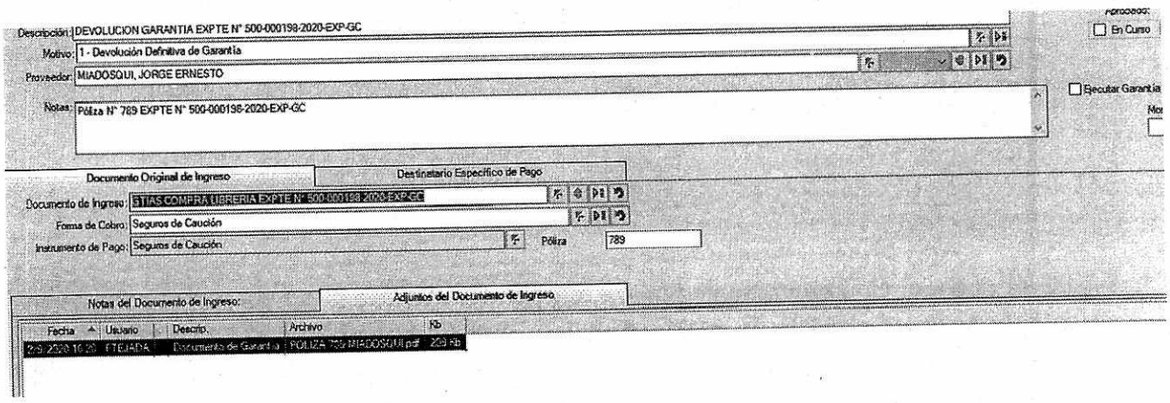
Copia fiel

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

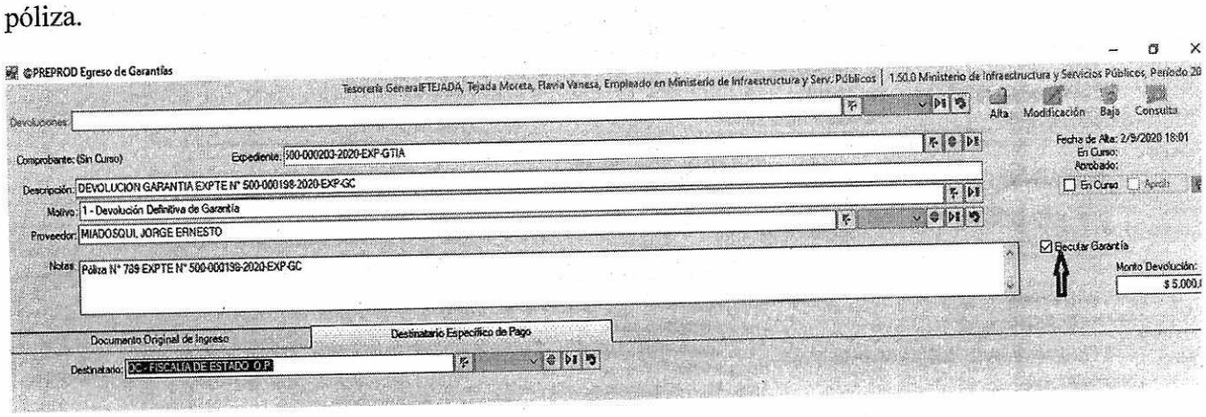
RESOLUCIÓN N° 0292 -MHF-2020

SAN JUAN, 30 OCT 2020

ANEXO II (Artículo 3°)



En la pestaña **Destinatario Específico de Pago** consta el proveedor, el cual sólo puede ser modificado al tildar la opción **Ejecutar garantía**, en cuyo caso se consigna como Destinatario Fiscalía de Estado, si el origen de cobro es una Tesorería de un Organismo no perteneciente a la Administración Central, o el Organismo contratante, si el origen de cobro es Tesorería General, dado que es dicho Organismo quien luego tramita ante Fiscalía de Estado la ejecución de la póliza.

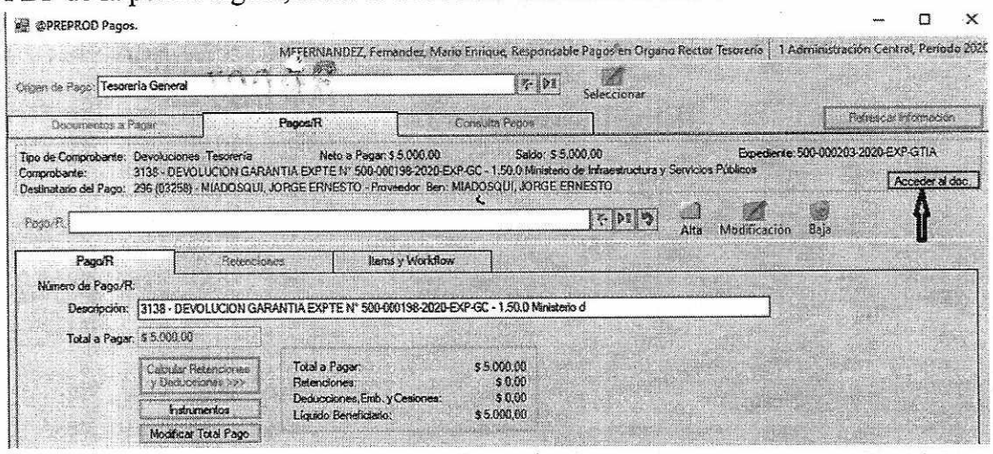


Una vez aprobado el documento de Egreso de garantía, la Tesorería responsable debe proceder a su cancelación a través del Módulo de Pagos, registro que concluye el trámite de devolución de la póliza.

Certifico

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

Desde este Módulo la Tesorería podrá acceder al documento de Egreso donde puede verificar el PDF de la póliza digital, a través del botón "Acceder al doc".



Aprobado el pago, el Comprobante de pago y retenciones que emite el SIIF debe ser suficiente constancia de la devolución de la póliza digital, a efectos de que el proveedor tramite en la compañía aseguradora la cancelación de su obligación de pago. Este comprobante contiene los datos identificatorios necesarios a tal efecto. Observamos el siguiente ejemplo:

COMPROBANTE DE PAGO Y RETENCIONES :2027749
Gobierno de la Provincia de San Juan - Tesorería General

DATOS DEL EMISOR DEL COMPROBANTE	
DENOMINACION:	Gobierno de la Provincia de San Juan - Tesorería Caja de Acción Social
C.U.I.T.:	30-99901554-5
INGRESOS BRUTOS Nº:	000-038765-2
DOMICILIO:	SANTA FE 10 E 2

DATOS DEL DESTINATARIO	
DENOMINACION:	HUARPE S.R.L.
C.U.I.T.:	33-71108422-9
Nº INGRESOS BRUTOS:	SIN INSCRIPCION REGISTRADA
DOMICILIO:	EL ARRIERO 5610

DATOS DEL COMPROBANTE	
LUGAR DE PAGO:	SAN JUAN
FECHA DE PAGO:	11/08/2020 09:58:29
COMPROBANTE QUE ORIGINA EL PAGO:	Devoluciones Tesorería - Devolución de Seguro de Caución realizado por Huarpe S.R.L.
DESCRIPCION:	5136 - Devolución de Seguro de Caución realizado por Huarpe S.R.L.
Nro. de Póliza:	001757695
Compañía:	Mercantil Andina
Nota:	Seguro de caución en garantía de Adjudicación realizado por Huarpe S.R.L. para la contratación de sercicio de cobro de recaudación de juego de Quiniela y juegos foraneos y el pago de premios del juego quiniela y cobros y pagos generados por la actividad de la CAS según consta en Exp. Nº 708-102-2019
MONTO BRUTO:	$ 106.819,00

Puede ser obtenido a través de comunicación del Organismo contratante, (previa notificación de la Tesorería General en los casos que corresponda), o bien de la página web consultaproveedores.sanjuan.gov.ar, habilitada a los proveedores con usuario y clave.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ALBERTO ROJAS
DESPACHO DE HACIENDA

MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas