Digesto Administrativo Provincial 001

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

CIRCULAR CONJUNTA N° 002 O.C.C.-2019
CIRCULAR CONJUNTA N° 001 T.G.P.-2019

SAN JUAN, 31 OCT 2019

Destino:

Director de Administración
Jefe de Departamento Administrativo
Contador de Repartición
Jefe de Unidades Operativas de Compras

INSTRUCTIVO DE GARANTÍAS

Cuando el proveedor elige formalizar la/s garantías con un instrumento, cualquiera sea el tipo de garantía y para todo tipo de procedimiento de contratación, además de cumplir con los requerimientos de la Resolución Conjunta N°001-OCC-2019, N°009-TGP-2019 y N°068-CGP-2019; Resolución Conjunta N°003-OCC-2019, N°015-TGP-2019 y N°097-CGP-2019, según el caso debe:

- **PÓLIZAS DE SEGURO DE CAUCIÓN, DEBE CONTENER EL TIPO DE GARANTÍA** (Por ejemplo: de oferta, de contrato,etc).
- **EFECTIVO, ES DECIR UN DEPÓSITO BANCARIO EN LA CUENTA OFICIAL,** deberá completar el Formulario en la aplicación del Banco de San Juan, con todos los datos del Acto Administrativo que corresponda.
- **TRANSFERENCIAS BANCARIAS,** debe adjuntar **comprobante de transferencia** y formulario de **nota de declaración jurada, ANEXO I.**

"No se admitirá el trámite por auto gestión, por no poderse identificar con el procedimiento que genera su origen".

Para realizar la garantía en efectivo los pasos a seguir son los siguientes:

1) Acceder al Aplicativo en a la página Web:
servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/

2) Elegir **"Generar Boleta con código de barras",** se le presentará una pantalla como se muestra en el ejemplo gráfico donde debe completar todos los campos.

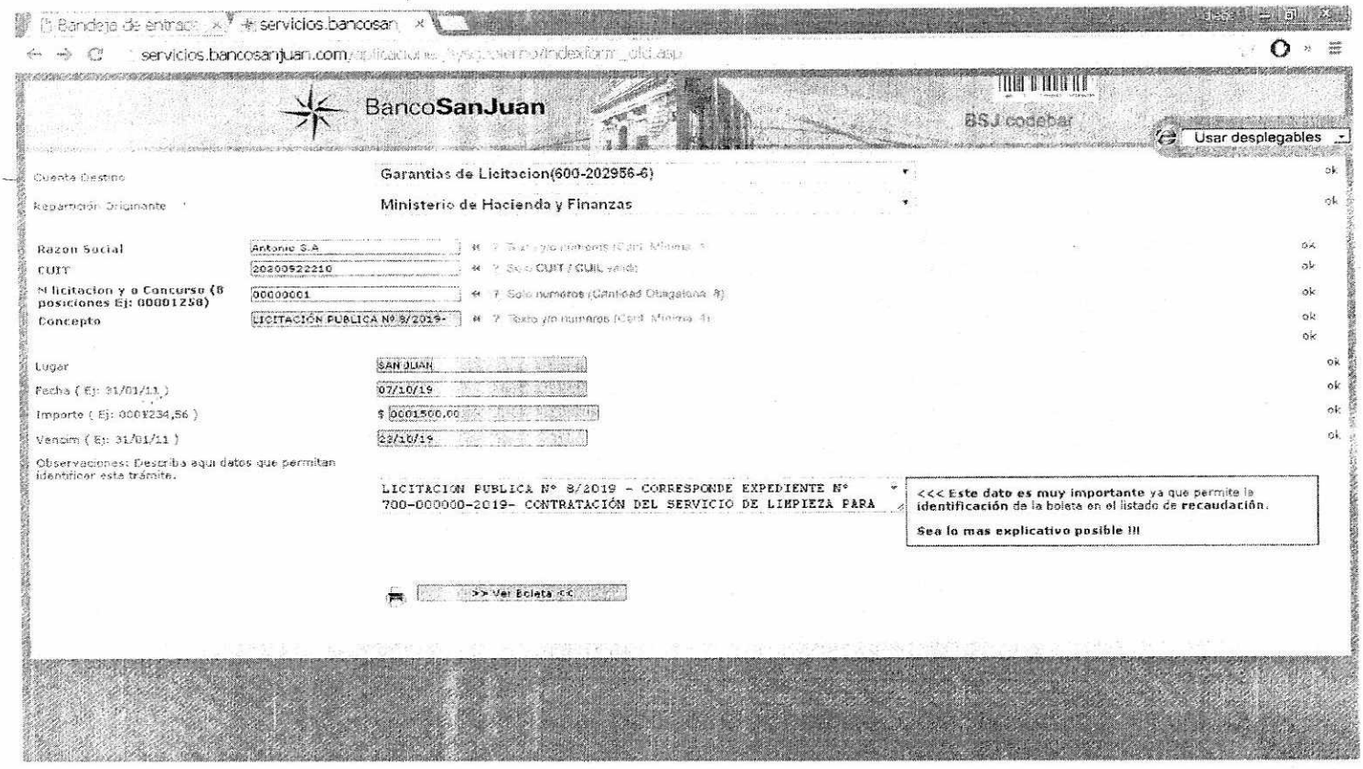
2.1)-Abrir el campo "Cuenta Destino": Se despliega una lista de conceptos deberá seleccionar "Garantías de Licitación (600-202956-6)". Para el caso de compra de pliego deberá seleccionar "Venta de Pliego" (600-202662-8).
2.2)-Abrir en campo "Repartición de Origen": Se despliega una lista de conceptos, debe seleccionar "el organismo contratante". (Por ejemplo Misterio de Hacienda).
2.3) Posicionar el cursor en el campo "Razón Social": Tipear razón social o nombre del proveedor.
2.4) Posicionar el cursor en el campo "CUIT" : Tipear el CUIT sin guiones
2.5) Posicionar el cursor en el campo **"N° Licitación y/o Concurso"**:
Indicar el número que identifique al procedimiento, por ejemplo si la licitación es la número 12/2019, debe ingresar la cantidad de Posiciones o caracteres de 8 dígitos, en nuestro ejemplo: **00000012**
2.6) Posicionar el cursor en el campo **"Concepto"**: Tipear Procedimiento de contratación y Año, Por ejemplo: Licitación Pública N°12/2019 (exige como mínimo cuatro caracteres)
2.7) Posicionar el cursor en el campo **"Lugar"**: Tipear San Juan.
2.8) Posicionar el cursor en el campo **"Fecha"**: Tipear la fecha en que realiza la boleta respetando el formato (Por ejemplo: 10/10/19)
2.9) Posicionar el cursor en el campo **"Importe"**: tipear el monto de la garantía, el mismo debe **contener 7 caracteres y los decimales después de la coma aunque corresponda cero** (Por ejemplo: 0001500,00).

2.10) Posicionar en el campo **"Vencimiento"**: Tipear la fecha de pago.Se recomienda indicar cinco días posteriores a la fecha de emisión de la boleta.

2.11) Posicionar en el campo **"Observaciones"**: Tipear los datos del procedimiento de contratación (Por ejemplo: Licitación Pública N°15/19-Expediente N°700-000236-2019-Servicio de limpieza-Ministerio de Hacienda-Dir. Gral. de Rentas-Garantía de Oferta)

Nota: Es Importante corroborar a medida de que cargamos los datos, en el margen derecho de la pantalla nos diga "OK". De no ser así corroborar los datos.

2.12) Seleccionar el **botón ver boletas** antes de imprimir para controlar los datos, los **"ok" al margen derecho** y el código de barra continuos sin espacios en blanco, **luego Imprimir Boleta (impresora láser).**



2.13) Pagar la boleta y adjuntar el ticket de pago al momento de presentación de la garantía.

A modo de ejemplo:



Consultas tel:4306840/41/6933-Oficina Central de Contrataciones-4306637/28-Tesorería General de la Provincia

MARCELO MEGARIÑOS
DIRECTOR OFICINA CENTRAL DE CONTRATACIONES
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

Lic. MARIO E. FERNANDEZ
Tesorero Gral. de la Provincia
TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

Digesto Administrativo Provincial 003

CIRCULAR CONJUNTA N° 002 S.C.C.-2019
CIRCULAR CONJUNTA N° 001 T.G.P.-2019

ANEXO I

NOTA DE DECLARACION JURADA TRANSFERENCIA BANCARIA

San Juan,……de……de……..

Sr/a.:

……..

S/D:

El (los) que suscribe(n)……..

……..……de……..……..……

CUIT N°……N° Proveedor del Estado……..con domicilio legal/real/comercial en calle ……..……N°…….. Código Postal……Piso……Dpto./oficina/localida……..de la Provincia de……..……

Adjunto comprobante de transferencia bancaria (efectivo), fecha de transferencia……

Cuenta Origen……,Cuenta Destino……

Banco de destino……..…..,N° de Transferencia……

Importe…..……., Nombre del Originante ……..……..... y Documento del Originante……..…..como instrumento de garantía para el Tipo de Garantía de (**Marque lo que corresponda**):

Oferta ☐ Anticipo Financiero ☐ Adjudicación ☐ Ejecución de Contrato ☐
Sustitución de Garantía Existente ☐ Fondo de Reparo ☐ Adecuación de Precio ☐

del Procedimiento de Contratación (**Marque lo que corresponda**):

Licitación Pública N° ….. ☐ Licitación Privada N° ….. ☐
Contratación Directa N°…..☐ Concurso de Precio N°….. ☐

Correspondiente al N° de Expediente……..del Organismo/Institución……

Manifiesto que los datos consignados en el presente formulario son correctos y completos.

……..

Firma y Aclaración

MARCELO MAGARIÑOS
DIRECTOR OFICINA CENTRAL DE CONTRATACIONES
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

Lic. MARIO E. FERNANDEZ
Tesorero Gral. de la Provincia
TESORERÍA GENERAL DE LA PROVINCIA
SAN JUAN