



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA.**

Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos.

*Unidad Central de Contrataciones.*

*Registro de Contratistas de Obras Públicas.<sup>1</sup>*

# **REGISTRO GENERAL DE CONTRATISTAS DE LA PROVINCIA DE SALTA**

## **MANUAL ÚNICO**

**de**

## **INSCRIPCIÓN – REINSCRIPCIÓN –ACTUALIZACIÓN**

### **Para los Registros**

## **PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS**

**y**

## **CONTRATISTAS DE OBRAS PÚBLICAS**

### **DE LA**

## **PROVINCIA DE SALTA**

**Año 2015**

**Actualizado 17 de diciembre 2015**

**1.**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

## UNIDAD CENTRAL DE CONTRATACIONES

**DIRECTOR GENERAL:**

**DR. JAVIER CAMPONOVO**

### **Horario de Atención al Ciudadano**

Registro de Contratistas de Obras Públicas Lunes a viernes de 8:30 a 13:30

Registro de Proveedores de Bienes y Servicios: lunes a viernes de 8:00 a 12:30

Archivo y Entrega de Certificados: lunes a viernes 8:00 a 13.30

Página web: [www.finanzas.gov.ar/ucc/](http://www.finanzas.gov.ar/ucc/)

**DOMICILIO:** Pueyrredón n° 74Salta-Capital- CP 4400

### **TELÉFONOS:**

#### **Directos**

Dirección General:(0387)-4210083

Administrativo de Dirección: (0387)-4210083

Conmutador: Líneas rotativas:

(0387)-4212097 -Centrex 7723

(0387)-4210782-Centrex: 7707

Fax: (0387) 4311301

Correo electrónico de contacto: Oficina de Calidad: [ayevilla@gmail.com](mailto:ayevilla@gmail.com)

Mail Consultas varias: [uccsaltanotificaciones@salta.gov.ar](mailto:uccsaltanotificaciones@salta.gov.ar)

Precio Testigo bienes y servicios: [dgucc@salta.gov.ar](mailto:dgucc@salta.gov.ar)

Precio testigo obra pública: [preciotestigo@finanzas.gov.ar](mailto:preciotestigo@finanzas.gov.ar)



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

Unidad Central de Contrataciones

## **INTERNOS**

**CONMUTADOR 210083 (0387)**

**DIRECCIÓN GENERAL 114**

Atención de la Dirección General 101

Oficina de Calidad-Quejas-Sugerencias y Reclamos 102

**PROGRAMA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN 111**

Subprogramas Control y Evaluación de Costos 113

Subprogramas Personal Patrimonio y Archivo 103

Subprograma Mesa de Entradas 115

Subprograma Precio Testigo 107/109

Archivo Legajos proveedores y entrega certificados 116

Subprograma Registro de Contratos 107

Subprograma Verificación Contable, Tributaria y Carga 110

Subprograma Carga 110

Registro de Proveedores de Bienes y Servicios 104-105-106

**Programa Jurídico 102**

Subprograma Control de Legalidad 108

Programa Registro de Contratistas de Obras Públicas **4314198 (0387)**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

## **CAPÍTULO I**

# **NORMATIVA VIGENTE**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## **LEY 6838/96 Y DECRETOS n° 1448/96 y 931/96**

(Parte pertinente para la inscripción)

### **Artículo 47.- Registro General de contratistas de la Provincia.**

*Para la inscripción en el Registro General de Contratistas de la Provincia se requerirá: a) Tener capacidad para obligarse; b) Dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Comercio y las restantes normas de aplicación; c) Tener casa de comercio, fábrica o empresa establecida en el país, con licencia de funcionamiento o patente que habilite para comerciar en los rubros que opera o ser productor, importador o representante con poder suficiente de firmas establecidas en el extranjero. La Unidad Central tendrá a su cargo el Registro General de Contratistas de la Provincia, en las condiciones que prevé la reglamentación.*

### **Artículo 53.- Registro General de Contratista de la Provincia. Ley 6838)**

*El Registro General de Contratistas de la Provincia, a cargo de la Unidad Central de Contrataciones, ajustará su funcionamiento a lo determinado por la ley, el presente reglamento y por las normas internas que al efecto se dicten. La Unidad Central deberá organizar los siguientes registros: a) De Contratos, b) De Contratistas de Obra Pública, c) De Proveedores de Bienes y Servicios.*

### **Artículo 54.-Registro General de Contratista de la Provincia.**

*En ejercicio de sus facultades, la Unidad Central de Contrataciones, será competente para: a) Disponer la inscripción en los registros de quienes así lo solicitan de oficio los datos de los ya inscriptos, conformando los respectivos legajos de antecedentes, quedando para ello, facultada para verificar la exactitud de la documentación presentada y requerir todo asesoramiento técnico que considere necesario de los organismos pertinentes o de su agentes, de las entidades profesionales, de entidades intermedias y de cualquier otra persona jurídica de existencia física o ideal. b) Solicitar todos los informes que estime convenientes a organismos internacionales, nacionales, provinciales y municipales, entidades bancarias, comerciales, técnicas y de otra naturaleza, a fin de conocer los antecedentes, comportamiento, solvencia, capacidad crediticia y toda otra información de relevancia, de las personas inscriptas y a inscribirse en los registros, ello exclusivamente para una justa calificación y*



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

*categorización de los inscriptos o de los que tramiten su inscripción; c) Estará facultada para efectuar inspecciones integrales a las personas inscriptas o que soliciten su inscripción, cuando lo crea conveniente, pudiendo también controlar los contratos en ejecución, en cuyo caso las empresas facilitarán todos los elementos necesarios que les sean requeridos. La oposición injustificada a los trámites de inspección para las personas ya inscriptas, importará una falta sancionable, mientras que para los casos de personas en trámite de inscripción, provocará el archivo de las actuaciones sin más trámite. d) En los supuestos de inscripción de contratistas de obra públicas, deberá categorizar, clasificar y calificar a cada postulante, de acuerdo a las normas que a tal efecto deberá dictar, e) El funcionario encargado de los registros confeccionará y someterá a la aprobación de titular de la Unidad Central de Contrataciones, un manual interno del funcionamiento y propondrá un procedimiento de registración sujeto a principios de economía, simplicidad, eficiencia, eficacia y leal información pública. Asimismo, propondrá los métodos de evaluación de capacidad de contratación y la vigencia de la inscripción.*

#### **Artículo 49.- Prohibiciones.**

*No podrán inscribirse ni mantener su inscripción, en su caso, en el Registro General de Contratistas de la Provincia: a) Las personas físicas o jurídicas que estén sancionadas registralmente con suspensión, inhabilitación o baja; b) Las sociedades en las cuales los alcanzados por el inciso a) posean participación por cualquier título, siempre que éste les permita determinar la voluntad social; c) Las personas físicas o jurídicas que posean participación por cualquier título para determinar la voluntad social de una sociedad sancionada, en los términos del inciso a) ; d) Los cónyuges de las personas sancionadas y las sociedades en las que aquellos posean la participación prevista en los incisos anteriores; e) Los sucesores de personas jurídicas que estén sancionadas cuando existan indicios suficientes que por su gravedad, precisión y concordancia hicieren presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las sanciones impuestas a las antecesoras; f) Los agentes del Estado; g) Las personas físicas o jurídicas en estado de concurso, quiebra o liquidación; h) Las personas físicas o jurídicas afectadas por medidas judiciales cautelares que afecten su solvencia o capacidad de contratación; i) Los procesados o condenados en causas criminales. Sin embargo, la autoridad competente del Registro podrá considerar la inscripción o mantenimiento de ella cuando no se tratare de delitos contra la propiedad o contra la Administración Pública y si en virtud de la naturaleza de los hechos, las circunstancias del caso o el*



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

*tiempo transcurrido, juzgare que la condena no es incompatible con la condición del contratista del Estado, j) Los deudores del Estado Provincial (texto agregado Ley N° 6944), k) Quienes mantengan pleito con Estado Provincial acerca de las disposiciones de la presente ley o de las normas que regulan el medio, plazo o condición de pago de las obligaciones nacidas de contratos incluidos en la presente ley.*

### **Artículo 56.- Prohibiciones**

*(Texto sustituido según Decreto N° 2489/97) Las personas físicas o jurídicas que deban inscribirse en el Registro General de Contratistas de la Provincia deberán al efecto declarar bajo juramento que no se encuentran comprendidas dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 49 de la Ley 6838. En caso de comprobarse la falsedad de tal declaración, el Encargado del Registro correspondiente procederá a tomar las medidas de sanción previstas en el artículo 44 de la Ley 6.838 y su Decreto Reglamentario, y en su caso, formulará la denuncia pertinente ante el Fiscal Penal que por turno corresponda.*

### **Artículo 50.- Inscripción Posterior.**

*Los interesados u oferentes que no se encontraren inscriptos en el Registro General de Contratistas de la Provincia, podrán hacerlo previamente a la suscripción del contrato o al momento de la pre adjudicación, según fuere el procedimiento utilizado, y en las condiciones que establezca la reglamentación.*

### **Artículo 57. Inscripción Posterior**

*(Texto según Decreto N° 1658/96):” Los proponentes que formulen sus ofertas sin estar inscriptos en el Registro General de Contratistas de la Provincia, deberán presentar un certificado provisorio extendido por el Registro acreditando: a) Para suministros: antecedentes suficientes que acrediten su solvencia económica financiera. b) Para Obra Pública: habilitación como contratista de obras públicas extendida por la Nación u otra Provincia. Deberán tener el certificado definitivo expedido por el Registro General de Contratistas de la Provincia para la firma del contrato.*





**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

Unidad Central de Contrataciones

## **NORMAS QUE RIGEN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES DE LA PROVINCIA**

Constitución Nacional y Provincial

### **Leyes**

N° **6838** Sistema de contrataciones de la provincia

N° **6944** reforma de la ley 6838: agrega los incisos j) y k) al Artículo 49 de la Ley N° 6.838

N° **5348** de Procedimientos Administrativo de la Provincia

N° **7744** Modifica Ley 6838: Incorpora el segundo párrafo del artículo 8°, agrega al art. 13 el inc. ñ), modifica el art. 43

### **Decretos**

N° **1.148/96** Reglamenta ley 6838

N° **1.170/03** Establece Régimen de Redeterminación de Precios

N° **337/09** Modificaciones al Decreto 1448/96 (inciso 1) del tercer párrafo del art. 9.

- sub inciso 1) del inciso b) del art. 10- sub inciso 3 del artículo 10- tercer párrafo del artículo 12 -artículo 24

N° **1692/13** Registro Provincial De Empresas Sociales – Ámbito Secretaria De Economía Social Y Empleo

N° **560/14** Modifica Decreto N° 1448/96 –Reglamentación De Contrataciones – Ley N° 6838.

### **Resoluciones Ministerio de Finanzas y Obras Públicas (hoy Ministerio de Economía Infraestructura y Servicios Públicos)**

N° **45/96** Modifica el art. 8 del Capítulo 1 de las Normas Internas del registro de Contratistas de Obras Públicas.

N° **118/03** Reglamento del Registro de Contratistas de Obras Públicas.

N° **578/09**: Establece las Unidades Operativa del Ministerio de Finanzas.

### **Disposiciones**

N° **19/1998** establece procedimiento de contratación con precio testigo.

N° **03/97** Reglamenta Registro General de Contratistas-Registro de Bienes y Servicios.

N° **107/003** Re empadronamiento de Proveedores y contratistas.

N° **4/004-s/** requerimiento de los SAF del Certificado de Inscripción provisoria.

N° **21/004** Registro de Contratistas de Obras Públicas: certificados de inscripción, actualización, habilitación de Capacidad de empresas en concurso N° 41/07 Modifica art. 27 de las normas internas del Registro de Contratistas de Obras Públicas.

N° **44/07** Actualiza requisitos del Registro de Proveedores de Bienes y Servicios.

N° **15/009** Modifica Disposición 19/98 s/ Precios Testigos.

N° **53/09** Formulario de inscripción como proveedor

N° **6/2014** y **17/2014** modifica Disposición N° 19.

### **Circulares**

N° **10/04** Procedimiento de carga de empleados y otros beneficiarios.

N° **01/06** Inclusión fecha de contratación en el pedido de precios testigos.





**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

## **Capítulo II**

# **REGISTRO**

## **DE**

# **PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS**

## **INSCRIPCIÓN – REINSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

## PROCEDIMIENTO

### I.-USUARIO

Los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la Provincia de Salta, deben inscribirse en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios de la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia.

#### *¿Dónde y en que horario se realiza?*

El interesado debe iniciar su preinscripción *on line*, mediante la carga de datos en la página WEB: [registrodeproveedores.salta.gov.ar/](http://registrodeproveedores.salta.gov.ar/)); luego imprimir el formulario de **INSCRIPCIÓN – REINSCRIPCIÓN ACTUALIZACIÓN** completo y presentarlo, junto a la documentación en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios de la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia, sito en la calle Pueyrredón n° 74 1° piso-CP 4400 Salta. Horario de atención de 8.00 a 12.30 horas.

#### *¿Quién puede efectuarlo?*

El titular, representante legal, su apoderado, en estos dos últimos casos acreditando el poder, mandato o representación.

Si no lo hace mediante cadete, la firma de la solicitud deberá estar certificada por escribano y d acompañar la documentación certificada o en fotocopia presentando los originales

#### *Plazo de presentación de la documentación:*

La documentación debe presentarse dentro de los QUINCE (15) días hábiles, contados a partir de la fecha en que fue enviado el formulario vía Internet. Vencido dicho plazo, se entenderá que el postulante desistió de su trámite, por lo cual deberá iniciarlo nuevamente.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

## Actividades

Sólo se podrán inscribir aquellas actividades que se encuentren inscriptas en la Dirección General de Rentas y AFIP.

La actividad debe ser claramente descripta en el formulario de inscripción a los efectos de establecer las habilitaciones que correspondieren (ej., plomero, catering, transporte escolar, etc.)

## Proceso-Pantallas

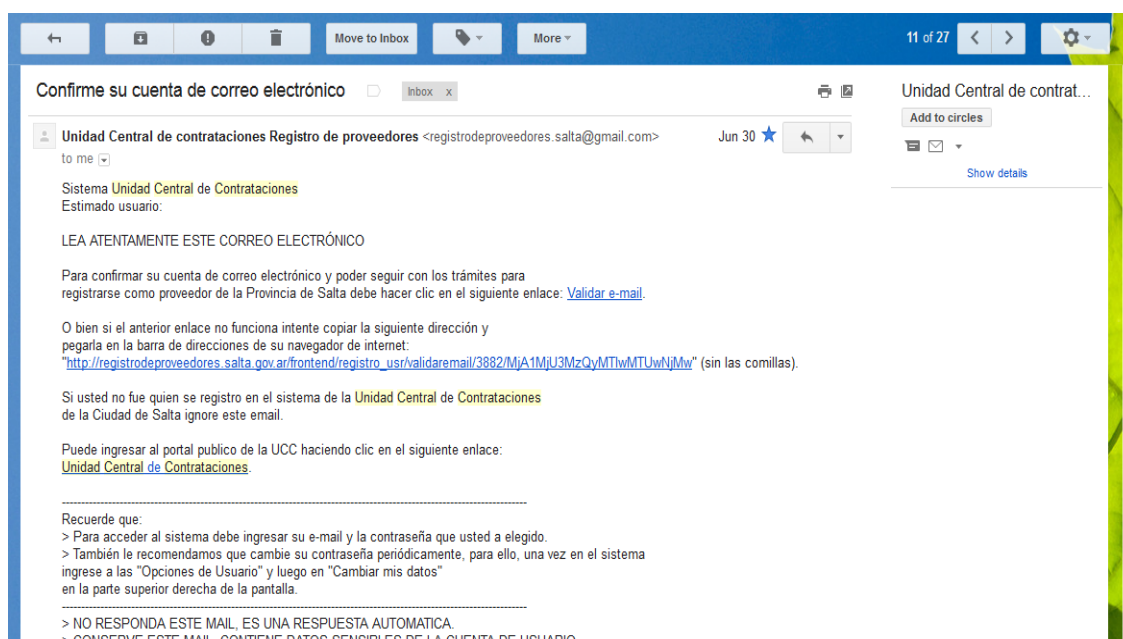
- 1.- Ingresar en la página <http://registroproveedores.salta.gov.ar/>
- 2.- Tomar conocimiento de la página
- 3.- Registrarse en el cuadro (CREAR UNA CUENTA): crear su cuenta de usuario consignando un e-mail de contacto y una contraseña, automáticamente el sistema enviara un correo a su casilla.

**Figura. Creación de un nuevo usuario**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
Unidad Central de Contrataciones

4- Entrar a su correo y hacer *click* en el email recibido en la opción “Validar e-mail” (ver figura)



**Figura. Validación de e-mail**

5.-El sistema lo redirigirá automáticamente a la Web de inscripciones y podrá ingresar con los datos consignados en el paso 3.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

6.-Debera seleccionar el tipo de proveedor si es personería física o jurídica

Figura Selección del Tipo de proveedor persona Física o Jurídica

7.-Seleccionar el botón

**ALTA  
SIMPLE**

Esta tiene como única finalidad el registrarse como destinatario de toda la información y publicidad en materia de contrataciones, que el Gobierno de la Provincia de Salta, remite vía Web a través de este sistema.

8.-Completar los diferentes campos que aparezcan en su pantalla, CUIT/CUIL, Domicilios (real y fiscal), actividad según nomenclador de AFIP/DGR, Rubro y Sub Rubro. Finalmente seleccionar la opción “Terminar”.

9.-Si el proceso descrito en el paso anterior es exitoso el sistema le mostrará la opción “Inscripción/Reinscripción” al que deberá ingresar, necesariamente, para continuar con la carga de todos los datos de los requisitos que el sistema le solicite.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

Unidad Central de Contrataciones

10. Imprimir el formulario con los datos ingresados y la Declaración Jurada.

11.- Presentar ante la Unidad Central de Contrataciones, **Registro de Proveedores de Bienes y Servicios – Recepción de documentación- Pueyrredón 1º Piso, de lunes a viernes de 7.30 a 12.30.**

El formulario impreso, completo, conjuntamente con la documentación requerida (en fotocopias certificadas por escribano público o en fotocopias simples para su certificación por funcionario de la Unidad Central de Contrataciones previa confrontación con los originales).-

***Nota:** Si la presentación del formulario no fuere realizada en forma personal (por correo o sobre cerrado) deberá certificarse la firma y la documentación ante escribano público, legalizadas en su caso, o por las oficinas autorizadas (Casa de Salta y delegaciones de la Dirección General de Rentas del interior de la provincia).*



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

## PANTALLAS DE LA PAGINA WEB

The screenshot shows a web registration form titled "Registro de usuario web". It is divided into two main sections: "Datos necesarios" (Required Data) and "Información sobre proveedor de la provincia" (Information about the provincial provider).

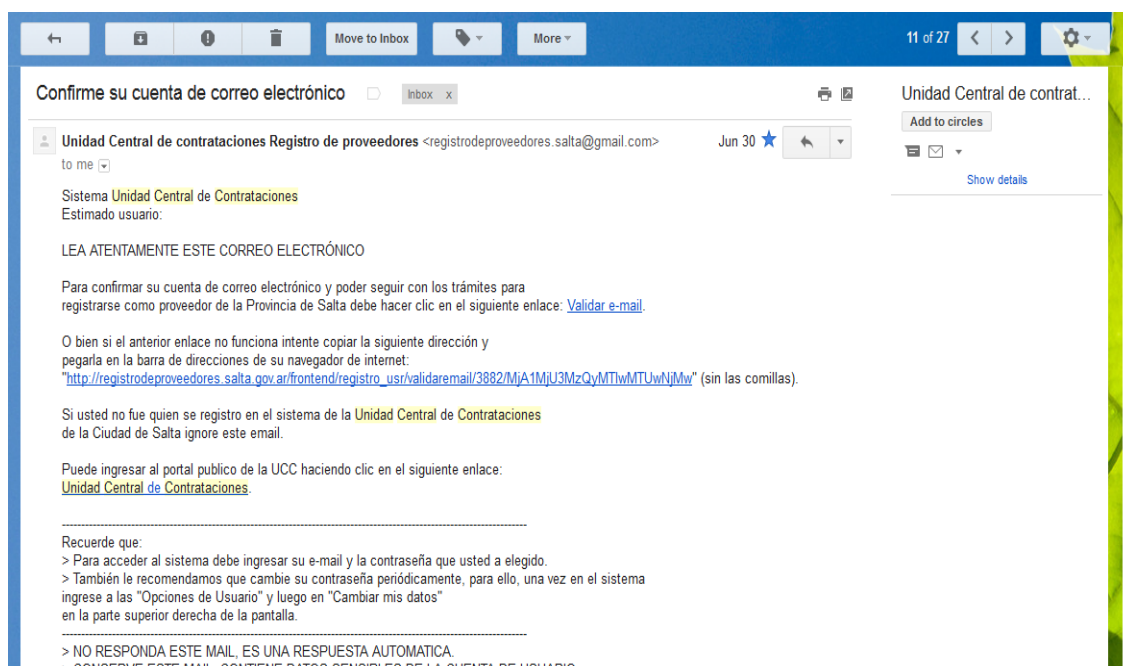
**Datos necesarios:**

- E-mail:** A text input field containing "su\_correo@mail.com".
- Repita su e-mail:** A text input field containing "su\_correo@mail.com".
- Eliga una contraseña:** A password input field with a strength indicator.
- Repita la contraseña:** A password input field for confirmation.
- Captcha:** An image-based captcha with the characters "gqBmeA" and a corresponding input field.
- Normativa vigente:** A checkbox labeled "Acepto haber leído y cumplir con la normativa vigente" which is checked.
- Registrarse:** A dark button to submit the form.

**Información sobre proveedor de la provincia:**

- Text explaining that registration is required to be a provider and that users should select "inscripción/reinscripción".
- Text stating that users who only want to receive news should follow previous steps and select "Alta simple".
- Text recommending the use of a frequently used email address and a strong password (mix of numbers and letters).
- Text recommending the "preguntas frecuentes" (frequently asked questions) section for more information.

**Figura. 1 – Creación de un nuevo usuario**



**Figura. 2 – Validación de e-mail**





**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

**Figura. 3 – Selección del Tipo de proveedor persona Física o Jurídica**

**Figura 4 - Datos del proveedor**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

Estado del Proveedor: No Habilitado

Registro en línea - Persona Física

**Identificación Proveedor Como Persona Física**  
En esta sección deberá registrar los datos del proveedor persona física

**Datos Proveedor**

**Datos Persona Física**

Datos de identificación de proveedor

Apellido y Nombre:

N° Documento:  Tipo de Documento:

Fecha Nacimiento:  Sexo:  Estado Civil:

Pais Origen:  Nombre Fantasia:

Gobierno de la Provincia de Salta  
© 2012 - 2013

Figura 5 - Identificación del proveedor como persona física

UNIDAD CENTRAL DE CONTRATACIONES

Notificaciones Registro en línea Imprimir constancias ayevilla@gmail.com

Estado del Proveedor: No Habilitado

Registro en línea - Persona Física

**Agregar Domicilio**  
Cada uno de los domicilios que agregue se debe corresponder con un tipo de domicilio. Los tipos de domicilios también indican la actividad que se realiza en el mismo en el caso, por ejemplo, del tipo Taller que indica que en ese domicilio es donde se encuentra el taller de su emprendimiento.

Tipo de domicilio:

Domicilio:

Telefono:  Fax:  Coordenadas GPS:

Pais:  Provincia:

proveedores/inscdomicilio/formulario  
© 2012 - 2013

Figura 6 - Domicilios



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

Notificaciones Registro en línea Imprimir constancias ayevilla@gmail.com

Estado del Proveedor: No Habilitado

Registro en línea - Persona Física

Identificación  
Domicilio  
Actividades y Bs y servicio  
Finalizar

**Actividades del proveedor**  
En esta sección deberá registrar las actividades declaradas en Rentas (o AFIP en su defecto)  
*Aclaración: ambos nomencladores de actividades desarrolladas se encuentran actualmente unificados, es decir poseen los mismos códigos..*

Agregar actividad

Escriba Actividad que desea agregar (Según nomenclador tributario AFIP/DGR):  
servici

016111 - Servicios de labranza, siembra, trasplante y cuidados culturales  
016112 - Servicios de pulverización, desinfección y fumigación terrestre  
016113 - Servicios de pulverización, desinfección y fumigación aérea  
016119 - Servicios de maquinaria agrícola n.c.p., excepto los de cosecha mecánica  
016120 - Servicios de cosecha mecánica  
016130 - Servicios de contratistas de mano de obra agrícola  
016140 - Servicios de post cosecha

No se encontraron resultados

**Figura 7 - Actividad: RUBROS-SUBRUBROS**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**Unidad Central de Contrataciones**

**UNIDAD CENTRAL DE CONTRATACIONES**

Notificaciones    Registro en línea    Imprimir constancias    ayevilla@gmail.com

**Estado del Proveedor: No Habilitado**

Registro en línea - Persona Física

**Datos bancarios de proveedor**  
 En esta sección podrá registrar los datos bancarios de proveedor  
 El pago al proveedor se realiza únicamente mediante depósito en cuenta bancaria.  
 Si usted está inscribiendo una persona jurídica al elegir como propia a la cuenta bancaria está haciendo referencia a que la persona jurídica es la dueña de la cuenta bancaria.

Banco: Seleccione...    Tipo de cuenta: Seleccione...  
 N° de cuenta:    N° de CBU:  
 Titularidad: Seleccione...  
 Guardar    Cancelar carga

Seguir

**Figura 8 - Datos Bancarios**

**UNIDAD CENTRAL DE CONTRATACIONES**

Notificaciones    Registro en línea    Imprimir constancias    ayevilla@gmail.com

**Estado del Proveedor: No Habilitado**

Registro en línea - Persona Física

**Datos de situación patrimonial**  
 En esta sección podrá registrar los datos de situación patrimonial del proveedor, recuerde que como persona física debe presentar uno de los siguientes certificados:  
 • Manifestación de bienes y deudas: para monotributistas inscriptos en categoría G ó mayor.  
 • Certificación de ingresos: para monotributistas inscriptos hasta la categoría F

Tipo de certificado: Seleccione...    Fecha de emisión del certificado: dd/mm/aaaa  
 Seleccione...  
 Manifestación de bienes y deudas  
 Certificación de ingresos  
 No requiere  
 Nota de pedido de prorroga

Seguir



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

## Figura 9 - Situación Patrimonial

## Figura 10 – Situación Tributaria (AFIP-DGR)



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**Unidad Central de Contrataciones**

Notificaciones Registro en línea Imprimir constancias ayevilla@gmail.com

**UNIDAD CENTRAL DE CONTRATACIONES**

Estado del Proveedor: No Habilitado

Registro en línea - Persona Física

Identificación  
 Domicilio  
 Apoderados  
 Actividades y Bs y servicios  
 Datos Bancarios  
 Situación Patrimonial  
 Situación Tributaria  
**Habilitaciones**  
 Firmantes  
 Finalizar

**Listado de habilitaciones agregadas**  
 En esta sección deberá registrar las habilitaciones pertinentes.

Requiere habilitación  
 Requiere  
 Seleccione...  
 Requiere  
 No requiere

Continuar

Tasa por inspección de Salubridad, Salud e Higiene: recuerde que solamente debe registrar esta tasa si su municipio de origen es el municipio de la Ciudad de Salta, caso contrario debe registrar que no le corresponde el pago dentro del campo situación.

T.I.S.S.H.  
 Situación  
 Seleccione...

Guardar Cancelar

Seguir

Figura 11 Habilitaciones



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
**Unidad Central de Contrataciones**

**Figura 12 – Firmantes**





GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## II.-AREAS INTERVINIENTES: FUNCIONES: DESCRIPCIÓN

### **1.-REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS: RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN:**

#### **PRIMERA PRESENTACIÓN**

Recibe la documentación.

Realiza *check list*, controla la documentación confrontando con los datos cargados.

Verifica estampillado.

Asigna número de proveedor

Emite constancia de recepción.

Confecciona legajo.

Folia la documentación.

Emite constancias de presentación, vía e-mail de la recepción y a la persona que entregó la documentación.

Informa vía mail al proveedor si la documentación presentada esta completa y se ajusta al formulario o no.

Deriva las actuaciones al área pertinente:

\*Legajo de persona jurídica al Programa Jurídico

\*Legajo de persona física a Verificación Tributaria, Contable y Carga



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## **TRÁMITE DE REINSCRIPCION/ACTUALIZACION:**

Recibe la documentación

Realiza *check list*.

Verifica N° de proveedor

Solicita el legajo al archivo

Agrega la documentación presentada al legajo.

Folia la documentación.

Remite el legajo al Programa Jurídico si es persona jurídica

Remite el legajo de persona física a Verificación Tributaria, Contable y Carga



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## **2.- ÁREA JURÍDICA**

Recibe los legajos de personas jurídicas

Distribuye para carga y jurídico con asignación de agente

### **Asesor jurídico**

Efectúa el control legal de la documentación presentada.

Emite informe

Efectúa observaciones.

Notifica al proveedor las observaciones.

Deriva el área carga (tributaria en la Web) para su intervención.

.-

## **ÁREA CONTABLE TRIBUTARIA Y CARGA**

Recibe el legajo de persona jurídica con el dictamen de jurídico

Recibe el legajo de persona física enviado por recepción de documentación

Efectúa control técnico e informe de la documentación tributaria y contable presentada.

### **Documentación incompleta**

Si se hizo por la Web

Realiza la observación y envía por sistema la notificación al proveedor.

Manda al archivo para su reserva.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

### **Documentación correcta y completa**

Si la documentación está en orden, da el **ALTA O ACTUALIZA** como proveedor en el Sistema de Administración Financiera.

Agrega informe de la verificación técnica, tributaria, contable efectuada antes de la carga.

Confecciona proyecto de Certificado Definitivo de Inscripción como Proveedor del Estado, para la firma del Director General

Remite el legajo y certificado a la firma del Director General de la UCC.

#### **4. DIRECTOR GENERAL**

Registra el ingreso.

Efectúa control final del proceso.

Controla el certificado emitido.

Firma el certificado

Deriva el legajo con el certificado, al archivo de legajos de proveedores

#### **5. ARCHIVO DE LEGAJOS DE PROVEEDORES**

Registra el ingreso del legajo.

Verifica las fojas.

Guarda en el fichero correspondiente y registra

A requerimiento del proveedor entrega bajo firma el certificado.

Agrega el certificado con la recepción al legajo y folia.

Realiza parte diario del movimiento del archivo al Director General.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## **CAPÍTULO III**

# **REQUISITOS COMUNES**

## **PERSONAS FÍSICAS**

**Y**

## **JURÍDICAS**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## **FORMULARIO**

Formulario de Solicitud de Inscripción y Declaración Jurada firmado.-

Estampillado y sellados de ley tributaria provincial n°6611.

2. a.-Formulario de inscripción estampillado de la DGR:\$ 3.75\*(art. 27 inc. b)

2. b.-Cada documento que se presenta, debe llevar una estampilla en concepto de Tasa Retributiva de Servicios \$ 0,25)(\*) (art. 26).

**\* Montos sujetos a actualización por la autoridad de aplicación**

### **b).-IDENTIDAD DEL FIRMANTE**

**Firmante:** presentar fotocopia de 1° y 2°, hoja del documento de Identidad (D.N.I.-L.E.-L.C). y si cambió el domicilio, también la hoja donde se registró el cambio.

Documento en trámite deberá acreditar tirilla y nota explicativa de tal situación.

### **C-IDENTIDAD DEL APODERADO:**

Fotocopia de 1° y 2°, hoja del documento de Identidad (D.N.I.-L.E.-L.C). Si cambió el domicilio, también la hoja donde se registró el cambio.

Deberá presentar, indefectiblemente, copia certificada del poder otorgado ante Escribano Público, inscripto en **el Registro de Mandatos** de la Provincia de Salta.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

#### **d).- DATOS BANCARIOS**

**CONSTANCIA DE C.B.U:** (emitida por la entidad bancaria correspondiente), en la cual debe constar:

Número C.B.U.

Nombre de la persona empresa o sociedad

Número y tipo de cuenta

Firmas autorizadas.-

Firma de la autoridad bancaria.

#### **Cuenta de un tercero**

Si el proveedor declara una cuenta bancaria correspondiente a un tercero, deberá:

a) explicar por escrito al Director General de la UCC esta situación.

b) acreditar por escrito la conformidad del titular -con la firma certificada por escribano público- de la cuenta denunciada.

Al tratarse de una sociedad, tal autorización deberá constar en el libro de actas con la firma de todos los socios y todos los detalles que hagan a la misma la cual deberá estar protocolizada por escribano publico

Esta presentación deberá ser analizada por el Área Jurídica.

#### **REINSCRIPCIÓN:**

Llenar el formulario. Podrá ratificar que mantiene el mismo número de cuenta y CBU.





GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
 Unidad Central de Contrataciones

## **e).-CONSTANCIAS TRIBUTARIAS**

### **1.- DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS PROVINCIA DE SALTA (DGR)**

#### **Los Contribuyentes locales:**

Deberán presentar Constancia Vigente de su Inscripción en la DGR mediante los **Formularios 901 o 900**. La actividad inscripta deberá ser coincidente con el rubro consignado en el formulario de inscripción en el Registro de Bienes y Servicios. *La falta de presentación implicará las retenciones de ley correspondientes.-*

#### **Contribuyentes de otras jurisdicciones**

**Formularios de la DGR 901 o 900 y Formulario CM01:** Constancia vigente de Inscripción en Convenio Multilateral en la Jurisdicción Salta

#### **Sujetos exentos**

Deberán acreditar esta condición, mediante la presentación de la Constancia respectiva emitida por la Autoridad Competente.

**Formulario F. 600 o F601**, reconocimiento de exención en el Impuesto a las Actividades Económicas vigente emitido por la Dirección General de Rentas. *La falta de presentación implicará las retenciones de ley correspondientes*

### **2.-ADMINISTRACIÓN FEDERAL INGRESOS PÚBLICOS (AFIP)**

Deberá acompañar “Constancia de Inscripción” o de “Opción Mono tributo” actualizada, obtenidas vía Internet a través de la página web de la A.F.I.P. (<http://www.afip.gov.ar>) – (R.G. A.F.I.P. 1.817).

#### **Impuesto a las Ganancias:**

##### **Sujetos exentos:**

Deberán acreditar su condición mediante Certificado de Exención en Impuesto a las Ganancias” (Formulario 709), o de “Empadronamiento en trámite” (Formulario 409) y/o Fotocopia simple de Resolución de reconocimiento de exención en el Impuesto a las Ganancias.-

**Advertencia:** *La constancia de inscripción ante AFIP será constatada por la UCC en la página WEB de la AFIP y en caso de que el resultado y/o condición fuere negativo, se notificará al proveedor que regularice su situación, bajo apercibimiento de practicársele las retenciones de ley.*



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

## **Capítulo IV**

# **PERSONAS FÍSICAS**

# **REQUISITOS ESPECÍFICOS**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
 Unidad Central de Contrataciones

## SITUACIÓN PATRIMONIAL

**Certificación de ingresos** con Dictamen de Contador Público Nacional, cuya firma esté certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, para *Monotributistas inscriptos hasta la categoría F*

**Manifestación de bienes y deudas** con Dictamen de Contador Público Nacional, cuya firma esté certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, para responsables inscriptos Monotributistas inscriptos a partir de la categoría

**G**

*(La Unidad Central de Contrataciones, a su criterio, podrá exceptuar a aquellas personas que por su tipo de actividad pueda prescindir del presente requisito.-)*

### INSCRIPCION DE INMUEBLES PROPIOS

**“servicios inmobiliarios por cuenta propia sobre bien propio-código de actividad 701090”**

Cualquiera sea el tipo de persona que solicite inscripción en el Registro General de Contratistas para ofertar exclusivamente en el rubro de alquiler de bienes inmuebles propios no deberá presentar habilitación municipal, la que de ser necesaria será requerida por la entidad contratante.-

Además de ello, cuando se trate de persona física, no deberá presentar manifestación de bienes ni certificación de ingresos.-

**INSCRIPCIÓN, EXCLUSIVAMENTE EN RUBROS QUE IMPLIQUEN PRESTACIÓN PERSONALIZADA DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICAS O ADMINISTRATIVAS, MAESTRANZA, CHOFER, ETC. PARA EL SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL**

Cumplir con todos los requisitos de inscripción para personas físicas.

1.- Formulario de Solicitud de Inscripción o Actualización (Anexo II), con el estampillado de la DGR: \$ 3.75 (art. 27 inc. b) (\*),

2.- TITULAR: Fotocopia de 1° y 2° hoja del documento de Identidad del firmante (DNI.-L.E.-L.C). *(Si tiene documento en trámite acreditar tirilla y nota explicativa de tal situación).*

APODERADO: Si se presenta por medio de apoderado, deberá presentar, indefectiblemente, copia certificada del poder otorgado ante Escribano Público



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

inscripto en el Registro de Mandatos de la Provincia de Salta, además de fotocopia de identificación en los mismos términos que el titular.-

3.- Constancia de C.B.U., emitida por la entidad bancaria correspondiente: Debe constar: N° C.B.U., N°, tipo de cuenta y firmas autorizadas. Sello y firma de la autoridad bancaria.

En la reinscripción / actualización el proveedor podrá consignar, en el formulario de Declaración Jurada, que mantiene el mismo CBU ya presentado.-

4.- Constancia Vigente Inscripción DGR, **Formulario 901 y 900**. . Este formulario es excluyente para la determinación del rubro a ofertar y puede ser reemplazado por la constancia electrónica emitida por la DGR y/o el formulario F500). *La falta de presentación implicará las retenciones de ley correspondientes.*-

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS PROVINCIA DE SALTA (DGR).**-

5.- Constancia de Inscripción emitida por Administración Federal Ingresos Públicos **-AFIP-** (“Constancia de Inscripción” o de “Opción Monotributo” actualizadas, obtenidas vía Internet a través de la página Web de la A.F.I.P. (<http://www.afip.gov.ar>) – (R.G. A.F.I.P. 1.817) que acredite la situación fiscal que reviste, frente a impuestos y regímenes a cargo de dicho organismo.-

**Advertencia:** *La constancia de impuesto será constatada por ésta Unidad, en la página WEB de la AFIP, en caso de que el resultado fuere negativo, será notificado al proveedor, quien deberá regularizar su situación, bajo apercibimiento de practicársele las retenciones de ley.*

6.- Profesionales: Deberán acompañar copia certificada del Título habilitante y constancia de la matrícula vigente expedida por el colegio profesional respectivo.-

#### **FORMALIDADES:**

a.- El Formulario de Inscripción o Reinscripción deberá ser suscripto en presencia del funcionario que recibe el trámite o en su defecto, contar con la firma certificada por escribano público y legalizada si correspondiere.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

b.- Para proveedores de Capital Federal y Buenos Aires, las copias podrán ser certificadas por funcionarios de la Casa de Salta en Buenos Aires.

.- Cada documento que se acompaña, debe llevar una estampilla en concepto de Tasa Retributiva de Servicios \$ 0,25 (art. 26) *\* Montos sujetos a actualización por la autoridad de aplicación.*-

c.- La documentación indicada en los puntos 2, 3 y 6 deberá acompañarse en copia certificada por escribano público (legalizada en si correspondiere) o por el funcionario receptor del trámite, luego de confrontar con el original y suscribir cada copia.-

**2:** Para las personas comprendidas en la presente, el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN COMO PROVEEDOR DE SERVICIOS que se les extienda al efecto, tendrá una vigencia de UN (01) año, contado a partir de su emisión.-



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

## **Capítulo V**

# **PERSONAS JURÍDICAS**

# **REQUISITOS ESPECÍFICOS**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

## **SOCIEDADES**

### **PERSONERÍA Y TIPO**

1.- Contrato Social, Estatutos y Acta de Constitución con sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo societario, debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo.-

2.-. Acta de Designación de Autoridades vigente, acreditando su inscripción en el Registro Público de Comercio, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo. El ejemplar deberá estar certificado por Escribano Público o Autoridad Competente.

### **ASOCIACIONES, FUNDACIONES, ONG. SOCIEDADES ONTROLADAS**

1.-Estatutos y Acta de Constitución con sus respectivas modificaciones, según corresponda, debidamente inscripto ante la Dirección General de Persona Jurídica en Salta u organismo similar en otras p provincias, que le haya otorgado la personería. Resolución por la cual se le otorga la personería.

2.-. Acta de Designación de Autoridades vigente, acreditando su inscripción ante la Dirección General de Persona Jurídica en Salta u organismo similar en otras p provincias u organismo de contralor respectivo (certificación).

El ejemplar deberá estar certificado por Escribano Público o Autoridad Competente.

En todos los casos, el Subprograma Registro de Proveedores de Bienes y Servicios-recepción de documentación-, debe recibir las solicitudes, sujeto el encuadre del trámite a las áreas competentes.-



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
Unidad Central de Contrataciones

Certificado de personería jurídica y autoridades vigente, expedida por la Dirección General de Personas Jurídicas de la Provincia y/o autoridad competente; donde conste cargo / función que ocupa, fecha fin mandato.

Nómina de los integrantes de los órganos de administración y fiscalización: consignar en la solicitud y acreditar documentación.





**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## **SOCIEDADES NO CONSTITUIDAS FORMALMENTE**

*La documentación que se exige es por cada socio que integra la sociedad*

1.-Solicitud de inscripción en la cual se consignarán los nombres de todos los socios y se requerirá la firma de todos ellos.-

### **2.-Situación patrimonial**

Deberán presentar los Estados Contables correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes, con Dictamen de Contador Público legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo

**Advertencia: Si la documentación es de otra provincia, deberá ser presentada legalizada. Si la persona física vive, o la empresa sociedad está radicada en Buenos Aires las fotocopias serán válidas con la certificación efectuada en la Casa de Salta**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
Unidad Central de Contrataciones

## **COOPERATIVAS**

Deberán acreditar acta constitutiva, contrato y estatuto y personería otorgada y asentada por el Instituto Nacional de Asociativismo y de Economía Social.

La designación de autoridades y modificación de estatuto también deberán ser presentadas con el respectivo asiento en el mencionado instituto.

El Acta de asamblea deberá acompañar los estados contables.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## **INSCRIPCION DE INMUEBLES PROPIOS**

*“servicios inmobiliarios por cuenta propia sobre bien propio-código de actividad 701090”*

**Cualquiera sea el tipo de persona que solicite inscripción en el Registro General de Contratistas para ofertar exclusivamente en el rubro de alquiler de bienes inmuebles propios no deberá presentar habilitación municipal, la que de ser necesaria será requerida por la entidad contratante.-**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

## **Capítulo VI**

# **HABILITACIONES**

## **MUNICIPAL**

### **HABILITACIONES ESPECIALES -ANEXO I**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

## **HABILITACION MUNICIPAL**

Presentar la constancia de Habilitación Municipal -expedida por el municipio de origen- vigente a la fecha de presentación, ya sea a plazo o expedida por única vez.-

### **Municipio de Salta-Capital**

En el caso de proveedores que correspondan a la Ciudad de Salta, deberán presentar, además de la Habilitación Municipal, la última boleta de pago de la Tasa por Inspección de Salubridad, Salud e Higiene vigente. **(T.I.S.S.H.)**. *La falta de presentación implicará las retenciones de ley correspondientes.*-

### **Proveedor con habilitación municipal en trámite a la fecha de la solicitud:**

Presentar **constancia de iniciación de trámite**, detallando fecha de inicio del trámite, número de expediente connota/ solicitud de habilitación o constancia expedida por la autoridad municipal.

La Unidad Central de Contrataciones, en este caso podrá otorgar un Certificado Definitivo con vigencia temporaria (90 días), este plazo podrá renovarse por igual periodo, si aún no hubiese obtenido la habilitación.

### **Asociaciones de Fomento, Beneficencia, Fundaciones, ONG**

Ordenanza n°12689, modificada por la Ordenanza n° 13248/2007, artículo 3°:“Incorporar al Título II Capítulo II de la Ordenanza n° 12.689 entre otros el artículo 27 ter: *las actividades que como anexo II forman parte integrante de la presente, podrán obtener habilitación mediante la presentación previa del informe técnico de estado edilicio e instalaciones del local acompañado de croquis de planta del local. Las actividades que se encuadren en el Anexo II se le otorgará Certificado de Habilitación por el plazo máximo de 1 (uno) año. Cumplido el mismo, será obligatoria la presentación de los planos aprobados por la autoridad municipal competente. A los fines que la Autoridad de aplicación autorice la presentación del informe técnico del estado edilicio e instalaciones del local...*”Anexo II incluye dentro del Rubro “**Servicios... Asociaciones de Fomento, Beneficencia, Fundaciones, ONG...**”

### **Actividades que no necesiten habilitación municipal:**

Explicar mediante nota, el tipo de actividad que desarrolla, cómo y dónde la efectúa y la causa de eximición de la habilitación municipal o certificado negativo del municipio donde conste que la actividad no requiere habilitación Municipal.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

## **CAPITULO VII**

# **REGISTRO DE CONTRATISTAS**

## **DE**

# **OBRAS PÚBLICAS**

## **INSCRIPCION/ACTUALIZACION**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

## **1. PROCEDIMIENTO USUARIOS**

Los contratistas de obras públicas que deseen contratar con la Provincia de Salta, deben inscribirse en el Registro de Contratistas de Obras Públicas dependiente la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia.

### *¿Dónde y en que horario se realiza?*

En el Registro de Contratistas de Obras Públicas, sito en Pueyrredón N° 74 Planta baja, al fondo mano derecha –

Horario de atención de 8.30 a 13.30 horas.

### *¿Cuáles son los requisitos?*

El interesado podrá conocer los requisitos y formularios a través de la página [economiasalta@gov.ar/ucc](mailto:economiasalta@gov.ar/ucc), 1 SUBPROGRAMA CONTRATISTAS DE OBRAS PUBLICAS regicop@yahoo.com.ar.

Dentro de la opción requisitos (click), se abrirá una pantalla donde podrá elegir el TIPO DE INSCRIPCION:

- a) “Licitación Pública y Concurso de Precios”
- b) “Contratación Directa hasta 7500 Jornales”
- c) “Unión Transitoria de Empresas”

Si elige:

#### **a. LICITACIÓN PÚBLICA Y CONCURSO DE PRECIOS**

Completar los FORMULARIOS: 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 a y b, 12,13, los requisitos específicos y presentar junto a toda la documentación requerida.

#### **b. CONTRATACIÓN DIRECTA HASTA 7500 JORNALES”**

Completar los FORMULARIOS1 y 3 los requisitos específicos y presentar junto a toda la documentación requerida.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

### **c. UNIÓN TRANSITORIA DE EMPRESA (UTE)**

Completar los formularios 1 y 3 y presentar junto a toda la documentación requerida.

#### ***Presentación de la Documentación***

Los formularios y la documentación correspondiente para la **INSCRIPCIÓN/ACTUALIZACIÓN**, de **“LICITACION PUBLICA Y CONCURSO DE PRECIOS”**, **“CONTRATACION DIRECTA HASTA 7500 JORNALES”** y **“UNIÓN TRANSITORIA DE EMPRESAS”**, serán presentadas en la Mesa de Entrada del Registro de Contratistas de Obras Públicas, el agente receptor realizará mediante el formulario “control de documentación, el check list de la documentación presentada.

#### ***¿Quién puede efectuarlo?***

El titular, representante legal o su apoderado, en estos dos últimos casos acreditando con un poder su mandato o representación.

Si el trámite no fuere presentado personalmente, la firma de la solicitud deberá ser certificada por escribano público. La documentación deberá presentarse en copia certificada por escribano público o en fotocopia simple, presentando a la vez los originales para que la certifique el funcionario receptor del Registro.

## **2. PROCESO DE INSCRIPCIÓN / ACTUALIZACION**

### **2.1. De los Plazos y Formas**

Para el análisis de la documentación presentada por la empresa se establecen los siguientes plazos mínimos de análisis que se cuentan en **DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS**

Pedido de inscripción ordinaria	<b>30 días</b>
Pedido de actualización ordinaria	<b>15 días</b>
Pedido de actualización extraordinaria	<b>30 días (Lic. Pub y Con. Pr.)</b>
Inscripción empresas c/ domicilio fuera de la Pcia	<b>60 días Lic. Pub y Con. Pr.)</b>

En todos los casos, el formulario de Solicitud de Inscripción/ Actualización con su Declaración Jurada debe estar firmado, con el estampillado de la D.G.R. \$ 3.75





**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

(art. 27 inc. b) Ley Tributaria Provincial N° 6611 - Montos sujetos a actualización por la autoridad de aplicación).

Todas las fojas que se presentan, deben llevar una estampilla en concepto de Tasa Retributiva de Servicios \$ 0,25 (art. 26 - Ley Tributaria Provincial N° 6611 - Montos sujetos a actualización por la autoridad de aplicación).

## 2.2. De la Gestión de Inscripción/Actualización

### **De la Identidad del Firmante**

Presentar fotocopia de 1° y 2°, hoja del documento de Identidad (D.N.I. - L.E. - L.C), en caso de cambio de domicilio, la hoja donde se registró el mismo.

### **De la Identidad del Apoderado**

Presentar fotocopia de 1° y 2°, hoja del documento de Identidad (D.N.I.-L.E.-L.C), en caso de cambió el domicilio la hoja donde se registró el mismo.

Presentar, indefectiblemente, copia certificada del poder otorgado ante Escribano Público, inscripto en el Registro de Mandatos de la Provincia de Salta.

## 2.3. De las funciones

### **Representante Técnico ante el Registro de Contratistas de Obra Pública**

Las empresas contratistas de obras publicas inscriptas deberán, como mínimo, contar con los servicios permanentes de un Representante Técnico, el cual debe estar legalmente habilitado para el ejercicio de su profesión afín a la especialidad de la empresa, de acuerdo a las normas del Consejo o Colegio Profesional correspondiente. Dicho Profesional no podrá representar técnicamente ante el Registro a ninguna otra empresa inscripta.-

#### Debe presentar:

**a).** Constancia de inscripción en el Consejo o Colegio Profesional correspondiente para ser presentado ante el Registro de Contratistas de Obras Publicas de la Provincia de Salta – Unidad Central de Contrataciones.

**b).** Antecedentes (Curriculum Vitae).



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

c). Formulario N° 3 NOTA DE PRESENTACIÓN en carácter de declaración jurada firmada por el Representante Legal y el Representante Técnico de la Obra quien estará legalmente habilitado para representar a la firma ante el Registro de Contratistas de Obras Públicas).

d).-Firmas Certificadas ante Escribano Público.

## 2.4. De los requisitos de inscripción

### 2.4.1.

### **INSCRIPCIÓN EMPRESAS CONTRATACION DIRECTA HASTA 7500 JORNALES**

1. **Formulario N°1** (Solicitud de Inscripción/Actualización con firma certificada ante escribano público o funcionario actuante del **REGISTRO DE CONTRATISTAS DE OBRAS PÚBLICAS**. Esta debe ser realizada por duplicado.

2. Contrato Social, Estatuto y sus modificaciones inscriptas en el Registro Público de Comercio o Inspección General de Justicia.

3. Fotocopia D.N.I. (1ª y 2ª hoja) del titular firmante y en su caso de los socios.

Actividad declarada en AFIP y DGR

Sólo se podrán inscribir aquellas actividades relacionadas a la construcción cuya denominación y códigos se encuentren en los respectivos nomencladores.

#### Datos Bancarios

Constancia de cuenta bancaria emitida por la entidad correspondiente en la cual debe constar tipo y número de cuenta, número de CBU, nombre de la persona, empresa o sociedad con firma de la autoridad bancaria. En caso de:

a. **Ratificación:** no será necesario presentar dicho comprobante.

b. **Modificación:** Cuando se modificare algunos de los datos mencionados, indefectiblemente se deberá comunicar la misma al registro adjuntando el nuevo comprobante.

Para Cuenta a nombre de un tercero, el contratista deberá:

-Explicar por escrito al Director General de la UCC esta situación.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

Unidad Central de Contrataciones

-Acreditar por escrito la conformidad del titular realizada ante escribano y con la firma certificada por escribano público- de la cuenta denunciada.

En caso de una sociedad, tal autorización deberá constar en el libro de actas con la firma de todos los socios y todos los detalles que hagan a la misma la cual deberá estar protocolizada por escribano público.

2. Datos Impositivos - Constancias de Inscripción como contribuyente de las obligaciones fiscales y previsionales, nacionales, provinciales y municipales:

- a. Registro Público de Comercio
- b. I.E.R.I.C. (Registro Nacional de la Industria de la Construcción)
- c. A.F.I.P. (Ganancias, IVA, Monotributista y Reg. Seg. social empleador)
- d. DGR: Formularios 900 Y F 901- Constancia de Inscripción incluidas las Cooperadoras Asistenciales
- e. Empresas de otra provincias acreditar la inscripción en el Convenio Multilateral incluidas las Cooperadoras Asistenciales.
- f. T.I.S.S.H. (Tasa Inspección Seguridad, Salubridad E Higiene) constancia de inscripción del año en curso o boleta pagada del periodo fiscal vigente; No inscripto deberá presentar nota aclaratoria.

3. Representante técnico: deberá ser profesional universitario con título habilitante conforme a las incumbencias y limitaciones establecidas por la autoridad competente. El Representante Técnico podrá desempeñar esa función en una sola empresa, deberá presentar:

- a. Constancia de inscripción en el Consejo o Colegio Profesional correspondiente para ser presentado ante el Registro de Contratistas de Obras Publicas de la Provincia de Salta – Unidad Central de Contrataciones.

Antecedentes (Curriculum Vitae).

**Formulario N° 3** (Nota de presentación con carácter de declaración jurada firmada por el representante legal y el Representante Técnico que está legalmente



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

Unidad Central de Contrataciones

habilitado para representar a la firma ante el Registro de Contratistas de Obras Publicas). Firma Certificada ante Escribano Público.

En caso de cese de los servicios del Representante Técnico, la empresa lo comunicará al Registro de Contratista dentro de los diez (10) días de producido, debiendo suministrar:

1. Documentación correspondiente a la designación de Nuevo Representante Técnico, según se requiere anteriormente en este mismo apartado.-
2. Devolución del Certificado Original para ser reemplazado por uno nuevo donde queden consignados los datos del nuevo Representante Técnico, debiendo presentar los incisos: **a) b) c) y d) del punto 2.3.**

#### **2.4.2. INSCRIPCIÓN/ ACTUALIZACION EMPRESAS PARA LICITACION PÚBLICA Y CONCURSO DE PRECIOS**

FORMULARIO N° 1: Solicitud de Inscripción/Actualización con firma certificada ante escribano público o funcionario actuante del REGISTRO DE CONTRATISTAS DE OBRAS PÚBLICAS. Esta debe ser realizada por duplicado.

A los efectos de precisar la especialidad en que la empresa desea ser inscripta o actualizar su capacidad, marcará el recuadro correspondiente, teniendo en cuenta sus antecedentes de obra y/o el equipo de su propiedad necesario para la especialidad.

FORMULARIO N° 2: Se adjudicarán a este formulario si correspondiere al tipo de Sociedad, Contrato Social y sus modificaciones y Poder legalizado de la persona que representará la empresa ante el Registro.

Cualquiera sea el tipo de empresa o sociedad deberá acreditar las inscripciones en el Registro Público de Comercio que corresponda según su jurisdicción y como contribuyente a las obligaciones fiscales y previsionales nacionales, provinciales y municipales que se detallan en el formulario. Cuando la Sociedad fuera continuadora o resultara de la fusión o transformación de otras, deberá acompañarse constancia probatoria, a fin de evaluar la antigüedad empresarial.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

Los técnicos de la empresa presentados serán los asesores de las respectivas especialidades en que se inscriba la empresa, según la incumbencia otorgada por su título profesional. Se deberá adjuntar currículum vitae y constancia de inscripción en el Consejo Profesional de Salta.

FORMULARIO N° 3: Nota de presentación con carácter de declaración jurada firmada por el representante legal y el Representante Técnico que está legalmente habilitado para representar a la firma ante el Registro de Contratistas de Obras Publicas. Firma Certificada ante Escribano Público.

FORMULARIO N° 5: Deben consignarse nombre completo de la firma, domicilio, localidad y provincia.

FORMULARIO N° 6: Se adjudicarán Contratos de las obras declaradas y Recepción provisoria o definitiva si las hubiere. Además deberá presentar los Certificados de Capacidad actualizados expedidos por otros Registros y consignar la totalidad de Registros de Constructores en los que estuviere inscripto, aun cuando no mantuviera actualizada dicha inscripción.

FORMULARIO N° 7 y 8: (a- Equipo Liviano b- Equipo Pesado):

El valor de equipo será el actualizado en correspondencia al último balance presentado y/o el resultado de Revaluó Técnico. En los casilleros de las columnas finales se indicará la especialidad en la que se utilizarán y la sumatoria que resulte de los montos de equipo en cada columna.

Por separado presentarán informe profesional certificado por el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas, con dictamen sobre los siguientes puntos:

- 1.- Criterio de valuación adoptado para los bienes y materiales detallados, y fecha a la que se refiere dicha valuación. Haciendo constar que no superan el valor de plaza y/o de realización.
- 2.- Verificación de la titularidad de los bienes y materiales detallados.
- 3.- En los casos en que corresponda, indicar tipo de gravamen que poseen (prenda, hipotecas, etc.). Caso contrario se indicará "no posee gravamen de ninguna naturaleza".

Un mismo equipo puede utilizarse para más de una especialidad. Para el caso de equipos incorporados con posterioridad al cierre de ejercicio, se presentará



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

certificación de Contador Público, legalizado por el Consejo Profesional, donde constará el libro y folio de Contabilización. Deberán adjuntarse copia de los Registros de los automotores.

No se considerará los materiales acopiados, ni otros elementos de consumo, ni se incluirán los Bienes Raíces afectados a la actividad de la empresa como constructora (talleres, oficinas, depósitos, etc.)

FORMULARIO N° 9: Se consignarán los bienes propiedad de la empresa. Los valores deberán coincidir con los de balance correspondiente. Adjuntar copia de cédulas parcelarias.

FORMULARIO N° 10: Deberá indicarse por cada especialidad las obras terminadas, hasta el número de cuatro, de mayor monto contractual en relación a su plazo de ejecución, dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de Balance presentado.

En el caso de contratos mancomunados la empresa declarará el monto contractual e indicará el porcentaje que le corresponda, según convenio entre los socios; que adjuntará.

No se declararán las obras realizadas por Dirección Técnica y Administración.

Deberán adjuntarse copias de los contratos de las obras que figuran en la planilla y Actas de Recepción de las mismas.

En el caso de contratos mancomunados la empresa declarará el monto contractual e indicará el porcentaje que le corresponda, según convenio entre los socios; que adjuntará.

No se declararán las obras realizadas por Dirección Técnica y Administración.

Deberán adjuntarse copias de los contratos debidamente sellados, de las obras que figuran en la planilla y Actas de Recepción de las mismas.

Cuando se trate de Subcontratos de Obras Públicas, presentará comprobantes de haber sido reconocido por la Repartición contratante. En los casos de Contratos y Subcontratos de obras particulares presentará copia de los



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

Documentos probatorios debidamente estampillados y legalizados ante Escribano. La documentación probatoria de las obras ejecutadas por Cuenta Propia será la otorgada por la autoridad competente de la jurisdicción y se adoptarán los montos fijados por los organismos oficiales (Consejo Profesional, Municipios, etc.). Cuando una obra engloba dos o más especialidades y siempre que sus montos parciales superen el 20% de total, se los podrá declarar por separado en sus correspondientes especialidades o subespecialidades.

FORMULARIO N° 11: La elección de período correspondiente a los meses de mayor producción a moneda constante, deberán ser meses corridos sin necesidad de obedecer a un año calendario, pudiendo asimismo abarcar menos de 12 meses. El período elegido debe ser el mismo para todas las especialidades, dentro de los ocho años anteriores a la fecha de cierre de Balance presentado.

En el **formulario a**, se numerarán las obras a declarar agrupándolas por Especialidad siguiendo el orden dado en el Formulario N° 1.

Dentro de cada especialidad se dará orden correlativo a las Obras Públicas por contrato directo, Obras Privadas, Subcontratos de Obras Públicas, Subcontrato de Obras Privadas y Obras por Cuenta propia, a fin de facilitar el cálculo de totales clasificados según el comitente en cada Especialidad.

Cuando la Obra sea ejecutada por un consorcio con otras empresas, se declarará el monto correspondiente a la solicitante y se indicará el porcentaje de participación sobre el monto total, adjuntando copia del convenio entre los socios.

**Formulario 11 - b**, se seguirá la numeración dada en el 11 - a, y se consignarán los montos mensuales de cada obra, cobrados en concepto de precios básicos más variaciones de costos.

Deberán adjuntarse copias de los contratos de obras, subcontratos, etc., según lo detallado para el caso en la instrucción para el Formulario N° 10. Asimismo presentará copia de los certificados de obra y variaciones de costos de todas las obras y meses declarados. En el caso de obras particulares los certificados o facturación de trabajos deberán ser conformados por el comitente y legalizada su firma mediante escribano público.

FORMULARIO 12: En éste formulario se indicarán las obras según el ordenamiento de especialidades descripto en el Formulario N° 1. Deberá declarar todas las obras que ejecute la empresa en el país y en el extranjero si correspondiere. Se declararán montos contractuales más ampliaciones





**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

exclusivamente y adjuntará la documentación probatoria de la fecha de precios básicos tomados para el reconocimiento de variaciones de costos.

En el caso de empresas mancomunadas se declarará el porcentaje de participación en el consorcio adjuntando copia de convenio entre empresas.

Se agregarán a los formularios copia de los contratos de las obras declaradas, último certificado de obra acumulado en correspondencia al mes declarado y Actas de recepción de las obras terminadas si correspondiera.

Nota: Los contratos, convenios, certificados y demás documentación probatoria que acompañan los Formularios 6 - 10 - 11 y 12, se presentarán en una sola copia cuando las obras fueren coincidentes.

FORMULARIO N° 13: La transcripción de los Estados Contables deberá responder con exactitud a lo expuesto en los mismos según las normas contables vigentes.

Los Estados Contables deberán ser completos contando con los anexos y notas aclaratorias discriminatorias de las cifras consignadas.

Para las Sociedades incluidas en el Artículo 62° de la Ley N° 19.550 y sus modificatorias, presentación de estados contables de acuerdo a lo establecido en dicha norma legal y disposiciones de los Consejos Profesionales respectivos, con Dictamen de Contador Público, legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo. El formulario también debe tener la certificación de Consejo de Ciencias Económicas.

Acta aprobatoria de documentación contable. Memoria y distribución de utilidades.

Para Sociedades o Empresas Unipersonales no incluidas en el Art. 62° de la Ley N° 19.550 y sus modificatorias, presentación de Estados Contables y obligatoriedad de Registración Contable.

Acta aprobatoria de socios, cuando corresponda, Dictamen de Contador Público, legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo.





**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

## **ACTUALIZACIÓN EXTRAORDINARIA DE EMPRESAS PARA LICITACION PÚBLICA**

Durante el plazo de vigencia de la habilitación y en una sola oportunidad, la empresa podrá solicitar una actualización extraordinaria, para lo cual realizará la presentación con la documentación que disponga y considere necesaria y toda aquella que le exija el Consejo Asesor del Registro para su aprobación. Previa solicitud deberá dirigirse al Registro de Contratistas de Obras Públicas para su asesoramiento.

### **2.4.3. INSCRIPCIÓN U.T.E. (UNIÓN TRANSITORIA DE EMPRESAS)**

1. Formulario N°1: Solicitud de Inscripción/Actualización con firma certificada ante escribano público o funcionario actuante del REGISTRO DE CONTRATISTAS DE OBRAS PÚBLICAS. Esta debe ser realizada por duplicado.

2. Contrato Social, Estatuto y sus modificaciones inscriptas en el Registro Público de Comercio o Inspección General de Justicia.

3. Fotocopia D.N.I. (1ª y 2ª hoja) del titular firmante y en su caso de los socios.

4. Actividad declarada en AFIP y DGR

Sólo se podrán inscribir aquellas actividades relacionadas a la construcción cuya denominación y códigos se encuentren en los respectivos nomencladores.

5. Datos Bancarios

Constancia de cuenta bancaria emitida por la entidad correspondiente en la cual debe constar tipo y número de cuenta, número de CBU, nombre de la persona, empresa o sociedad con firma de la autoridad bancaria. En caso de:

Para Cuenta a nombre de un tercero, el contratista deberá:

a) explicar por escrito al Director General de la UCC esta situación.

b) acreditar por escrito la conformidad del titular realizada ante escribano y con la firma certificada por escribano público- de la cuenta denunciada.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

Al tratarse de una sociedad, tal autorización deberá constar en el libro de actas con la firma de todos los socios y todos los detalles que hagan a la misma la cual deberá estar protocolizada por escribano público.

6. Datos Impositivos - Constancias de Inscripción como contribuyente de las obligaciones fiscales y previsionales, nacionales, provinciales y municipales:

- a. Registro Público de Comercio
- b. I.E.R.I.C. (Registro Nacional de la Industria de la Construcción)
- c. A.F.I.P. (Ganancias, IVA, Monotributista y Reg. Seg. social empleador)
- d. DGR: Formularios 900 Y F 901- Constancia de Inscripción incluidas las Cooperadoras Asistenciales
- e. Empresas de otra provincias acreditar la inscripción en el Convenio Multilateral incluidas las Cooperadoras Asistenciales.
- f. T.I.S.S.H. (Tasa Inspección Seguridad, Salubridad E Higiene) constancia de inscripción del año en curso o boleta pagada del periodo fiscal vigente; No inscripto deberá presentar nota aclaratoria.

Representante técnico: deberá ser profesional universitario con título habilitante conforme a las incumbencias y limitaciones establecidas por la autoridad competente. El Representante Técnico podrá desempeñar esa función en una sola empresa, deberá presentar:

- a. Constancia de inscripción en el Consejo o Colegio Profesional correspondiente para ser presentado ante el Registro de Contratistas de Obras Publicas de la Provincia de Salta – Unidad Central de Contrataciones.

Antecedentes (Curriculum Vitae).

.Formulario N° 3 (Nota de presentación con carácter de declaración jurada firmada por el representante legal y el Representante Técnico que está legalmente habilitado para representar a la firma ante el Registro de Contratistas de Obras Publicas). Firma Certificada ante Escribano Público.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

Unidad Central de Contrataciones

En caso de cese de los servicios del Representante Técnico, la empresa lo comunicará al Registro de Contratista dentro de los diez (10) días de producido, debiendo suministrar:

Nota del Representante Legal de la empresa dirigida al responsable del Registro de Contratistas de Obras Publicas, informando y aceptando la renuncia del representante técnico adjuntando copia de la renuncia efectuada por el profesional.

Devolución del Certificado Original para ser reemplazado por uno nuevo donde queden consignados los datos del nuevo Representante Técnico, debiendo presentar los puntos **a, b, c y d del punto 2.3.**

## 2.5. De los Certificados

La emisión del Certificado de Inscripción/Actualización y el Certificado de Capacidad para Contratar serán responsabilidad del Registro de Contratista de Obras Publicas de la Provincia. La impresión de dichos formularios será por duplicado.

Requisitos para solicitar el certificado para contratar de una obra:

- Nota solicitando el mismo donde se deberá consignar todos los datos de la obra.
- Adjuntar la resolución de la adjudicación de la obra emitida por el Organismo Contratante.
- Formulario N° 4: Representante Técnico de la Obra
- Formulario N° 12 de obras en ejecución y adjudicada según categoría de empresa. En caso de no tener obras en ejecución y adjudicadas deberá presentar en la misma nota y con carácter de declaración jurada tal situación.

Adjuntar contratos, recepciones, y certificados que acrediten los datos ingresados en la planilla.

## **3. CERTIFICADO DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Para obtener el Certificado de Capacidad para Contratar deberá presentarse nota dirigida al Director General de la Unidad Central de Contrataciones solicitando



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

se expida el mismo y se deberá acompañar en debida forma resolución de adjudicación y los formularios 4\* y 12 para Licitación o Concurso de Precios, o bien para Contratación Directa e hasta 7500 Jornales Básicos según sea el caso.-

\*Formulario N° 4 REPRESENTANTE TECNICO DE OBRA

Presentarlo completo con Firma y Sello del Representante Técnico y Firma y Sello Responsable Legal de la Empresa Constructora ambas firmas Certificadas ante Escribano Público

En caso de cese de los servicios del Representante Técnico de la Obra, la empresa **DEBERÁ** comunicará al Registro de Contratista dentro de los diez (10) días de producido el hecho, debiendo suministrar:

Nota del Representante Legal de la empresa dirigida al responsable del Registro de Contratistas de Obras Públicas, informando que se aceptó la renuncia del Representante Técnico, a la cual se deberá adjuntar copia de la documentación que acredite la disolución del vínculo representativo.-

Devolución del Certificado Original para ser reemplazado por uno nuevo, donde queden consignados los datos del nuevo Representante Técnico., debe presentar los requisitos consignados en los puntos **a, b, c y d del punto 2.3**

**Representante Técnico de Obra:**

Es el profesional que representa a la empresa contratista en relación a una obra en particular y en los términos requeridos por el organismo contratante. La empresa contratante deberá denunciar ante este organismo el representante técnico de cada obra mediante formulario N° 4 para la emisión del certificado de capacidad para contratar.-



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## **ANEXO I**

# **HABILITACIONES ESPECIALES:**

**Además de la habilitación municipal, cuando por el tipo de actividad declarada corresponda tener una habilitación especial, deberá acompañarse constancia de la misma, a los fines de la inscripción y actualización.-  
A modo enunciativo, se describen las siguientes categorías que requieren habilitaciones especiales:**



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

## **ALIMENTOS**

**Manipulación de alimentos**

**Transporte de Alimentos del Municipio de la Ciudad de Salta**

## **SALUD**

**Establecimientos de Salud**

**Farmacias, Droguerías, Laboratorios de Especialidades Medicinales**

**Servicio de HEMOTERAPIA**

**Servicios de RAYOS X**

## **TRANSPORTE**

**Obrero**

**Especial**

**Turismo de aventura**

**Transporte Ferroviario**

**Transportes de Pasajeros**

**Transportes de Escolares**

**Transporte de pasajeros de la región metropolitana y Taxis y Remises**

## **AMBIENTE**

## **TURISMO**

## **ARMAMENTO**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

## ALIMENTOS

**a.-Actividades que comprendan la venta, provisión o distribución de Alimentos, Carnicerías, Productos Lácteos, Frutas Y Verduras, Helados, Sorbetes, Plantas Elaboradoras, y manufacturera, distribuidoras de productos alimenticios en general, Frigoríficos, Servicios de Catering, etc., deberán presentar el certificado de manipulación de alimentos, conforme Ley Nacional 18.284-; Ley Provincial N° 6862 : (1996) y Ordenanza de la Municipalidad de la Ciudad de Salta N° 589 y N° 12.191.-**

**b.- Plantas elaboradoras y/o distribuidoras de productos alimenticios en general y Frigoríficos** deberán acompañar copia certificada de la habilitación del establecimiento y del producto, según corresponda, otorgada por el SENASA y la Autoridad Sanitaria Jurisdiccional competente.

*Código Alimentario Ley Provincial 4251, Ordenanzas 589 (Código Alimentario)*

### **ORDENANZA N° 12191/04: Manipulación de alimentos**

**: “Artículo 1°:** Los responsables o dependientes de locales comerciales que por su objeto desarrollen tareas de elaboración, fraccionamiento, conservación, transporte, depósito y/o expendio de alimentos o quienes de cualquier otro modo realicen actividades que impliquen la manipulación de los mismos, deberán exigir y facilitar a sus dependientes previo a su habilitación o autorización con el “Certificado de Manipulador de Alimentos” expedido por la autoridad municipal competente.

**Artículo 5°.-** El curso referido, perseguirá como finalidad mejorar la calidad sanitaria de los productos alimenticios ofrecidos a la comunidad, a través de la concientización y capacitación de quienes manipulan los alimentos. El mismo tendrá una carga horaria de 20 horas cátedra; será dictado por lo menos cuatro veces al año, requiriendo en todos los casos la aprobación de un examen final, siendo sus contenidos mínimos los siguientes: a) Nociones básicas de las enfermedades transmitidas por los alimentos (ETA); b) Conocimiento de medidas higiénico-sanitarias para la manipulación correcta de los mismos; c) Criterios y concientización del riesgo involucrado en el manejo de las materias primas, aditivos, ingredientes, envases, utensilios y equipos durante el proceso de elaboración; d) Legislación vigente en la materia....”



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

***c.- Transporte de Alimentos del Municipio de la Ciudad de Salta***

*Ordenanza N° 3597/81 presentar certificado de habilitación emitido por la oficina competente de la Municipalidad de la Ciudad de Salta.-“artículo 1°.- Todo vehículo utilizado para el transporte de sustancias alimenticias dentro del Municipio, deberá ser habilitado e inscripto por la Dirección General de Control, previo pago de la tasa que establezca la Ordenanza Tributaria vigente.-*

*COMPRENDE: “ A.-transporte de productos cárneos, B.- transporte de grasas y sebos, C.- transporte de chacinados, D.- transporte de pescados y mariscos, E.- transporte de lechones, conejos, caprinos y productos de caza, F.- transporte de aves, G.- transporte de leche y derivados, H.- transporte de huevos, I.- transporte de pan y derivados, J.- transporte de verduras, hortalizas y frutas, K.- transporte de productos de almacén, L.- transporte de bebidas envasadas, LL.- transporte de viandas, M.- transporte de hielo, N.- transporte de golosinas y productos panificados”*





**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

## **SALUD**

### **SERVICIOS DE ASISTENCIA MÉDICA**

#### ***Establecimientos de Salud***

*Requieren habilitación del Programa de Habilitación, Acreditación y Categorización de Establecimientos Asistenciales para el Desarrollo de la Calidad en Servicios de Salud (PRO.FIC.SA)*

*Resolución nacional n° 432/92 (adhesión de la provincia mediante el Decreto n° 58/2003) – Resoluciones Ministerio de Salud Pública N°. 1979/96 y N° 0118/98 Aprueba los requisitos para la instalación de servicios privados de enfermería*

*Resolución n° 576/98 aprueba las Pautas de Habilitación y Acreditación del sistema de Atención Médica Extra hospitalaria: emergencia Médica, Traslados Programados y consulta médica domiciliaria*

*Decreto provincial n° 1521/99 habilitación de servicios o centros preventivos de prevención asistenciales a la drogodependencia.*

#### ***e).- Farmacias, Droguerías, Laboratorios de Especialidades Medicinales***

*Deberán presentar la habilitación que emite el Programa Farmacia del Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Salta, quien es competentes para habilitar y fiscalizar Establecimientos Farmacéuticos de la ley 7539/08: (Res. n° 0871/2013 art. 1° a partir del 05/06/2013).*

***f).- Distribución y comercialización de: aparatos, equipamientos (productos médicos activos) y productos odontológicos deberán presentar habilitación del Programa de Biomedicina del Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Salta***

***Proveedores de otras provincias deberán presentar siempre habilitación del Programa dispone de farmacia en todos los casos***



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

***g).-Servicio de HEMOTERAPIA:***

***¿Quién lo habilita? PRO.FIC.SA-Resolución nacional 865/06***

***h).- Servicios de RAYOS X:***

***Quién lo habilita? PROFICSA***

*Normas relativas al funcionamiento de equipos generadores de rayos X: ley 17.557/67, Decretos 6.320/68,1.648/70, resolución 2680/68, 273/86 y 61/92, Disposición n 30/91,631/90, 259/91, 560/91.*

***i).- medicamentos, droguerías de USOS VETERINARIOS:***

***Laboratorios que fabriquen o distribuyan medicamentos presentar Copia certificada de la habilitación otorgada por la Autoridad Sanitaria correspondiente a la Jurisdicción de origen.***



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**  
 Unidad Central de Contrataciones

## **TRANSPORTE**

**Obrero (de personal), Especial** (niños de casa hogares a las escuela o equipos de fútbol) y **Turismo de aventura** (vehículos 4x4) deberán presentar habilitación de la Comisión Provincial de Regulación del Transporte, dependiente de la **Secretaria De Servicios Públicos**

### **k).- Transporte Ferroviario**

Tren a las nubes y también las empresas que trabajan en vías ferroviarias en la provincia) **deberán presentar habilitación de la Unidad de Proyectos Ferroviarios**, dependiente de la **Secretaria de Servicios Públicos.-**

### **l).- Transportes de Pasajeros**

Copia certificada de la Habilitación otorgada por la **Dirección de Transporte Provincial.-**

### **m).- Transportes de Escolares**

**Deberán acreditar habilitación municipal.-**

**n) transporte de pasajeros Habilitación de la región metropolitana.**

### **Taxis y Remises**

**Acreditar habilitación por parte de la Autoridad Metropolitana de Transporte:**

***Empresas de Transportes de Pasajeros: ley 7322, 6994 y7126***

***Ley 7126 TÍTULO IV. Modalidades del Transporte Automotor de Pasajeros***

***Art. 10.- El servicio de transporte automotor de pasajeros en la Provincia, será prestado conforme las siguientes modalidades:***

***b) Especial:*** Realizado mediante contratación previa en cada caso, pactándose las condiciones del viaje sin recorrido permanente, según establezca la reglamentación.

***c) Obrero:*** Prestado para el transporte colectivo y exclusivo de personal obrero y/o empleados de empresas o establecimientos, mediante contratación en cada caso con rutas y horarios fijos.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

*d) **Escolar:** Tiene por finalidad realizar en forma exclusiva el transporte de educandos de los distintos niveles y establecimientos educacionales, entre sus domicilios particulares y el de los referidos establecimientos públicos y privados, mediante contratación previa en todos los casos, con recorridos y horarios fijos.*

*e) **Turismo:** El transporte turístico o de excursión, al servicio colectivo de pasajeros contratados por quienes visiten lugares de interés turístico, histórico o cultural o buscan esparcimiento en paseos o distracciones y que se realizan efectuando recorridos de ida y vuelta y/o en circuitos cerrados con los mismos pasajeros.*

*f) **Remises:** Servicio prestado por toda persona física o jurídica, que por sus características tienden a configurar una prestación diferencial en relación al confort, exclusividad, seguridad e higiene, a través de automóviles adecuados para tal fin, detentando el o los pasajeros el uso exclusivo de los mismos, mediante una retribución monetaria establecida de acuerdo a las pautas tarifarias que fije la autoridad de Aplicación.*

*Las licencias que otorgue la Autoridad de Aplicación para la realización de este tipo de prestaciones, se considerarán válidas sólo para el desarrollo de tráfico interjurisdiccional, no permitiéndose el ascenso y descenso de pasajeros en localidades o puntos intermedios del recorrido convenido para cada viaje.*

*Art. 11.- La reglamentación establecerá las condiciones técnicas y operativas de cada uno de los servicios incluidos en la misma y deberá exigir para el caso de los servicios previstos en los Incisos b), c), d) y e), del artículo anterior, la confección y exhibición en la unidad de la lista de pasajeros transportados.*

*Todos los automotores deberán estar debidamente identificados de acuerdo a la modalidad del servicio de que se trate y la jurisdicción de su radicación.*

*Copia certificada de la Habilitación otorgada por la Autoridad Metropolitana de Transporte y por el Municipio en el caso de que el transporte de pasajeros prestara servicios urbanos dentro de los municipios que no estén comprendidos en la Región Metropolitana de Transporte.*

### ***El pase de servicios del municipio a la Provincia***

*En 1998 empezó a gestarse en el ámbito provincial la idea de reformular el sistema de transporte de pasajeros y se dictó, como primera medida, la ley 6994. La Municipalidad capitalina conservó su competencia, se abocó al sistema masivo y con la intervención del Concejo dispuso la caducidad de las concesiones de ómnibus. Desde 2003 este servicio comenzó a prestarse con la*



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

*actual modalidad de ocho corredores. La concesión fue resuelta por la Municipalidad hasta que Saeta se hizo cargo del sistema en agosto de 2005.*

### ***TAXIS Y REMISES***

*La ley provincial 7322. Esta norma determinó las competencias de sociedad que administra el sistema de ómnibus (Saeta) y de la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMT), con alcances sobre taxis y remises.*

*En la práctica, no obstante, el organismo de control comenzó a asumir sus competencias sobre ambos servicios recién desde julio de 2007. y lo hizo parcialmente porque, salvo el control y la fiscalización, la Municipalidad siguió al frente de otras funciones por razones operativas y presupuestarias.*

*El municipio, la Provincia y el directorio de entonces de la AMT terminaron de acordar las condiciones del traspaso final del sistema de taxis y remises el 17 de diciembre de 2009. Las licencias cuestionadas y rechazadas por el ente en enero de 2010, según determinó ahora la Justicia, se enmarcaron en esos acuerdos gubernamentales.*

### ***TRANSPORTE DE CARGA. GUÍA DE RUTA***

***Entidades dedicadas a actividades religiosas:***

***Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y Ministerio de Cultura y Turismo.***



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

## **AMBIENTE**

**- Servicios de DESMONTE:** *Habilitación expedida por la Secretaria de Medio Ambiente*

**x) Actividad relacionada al aprovechamiento de suelo o forestales,** *(ley 7070 y el decreto provincial 2211/10) habilitación de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sustentable*

**o).- Extracción de minerales:** *Juzgado de Minas*



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
 Unidad Central de Contrataciones

## SEGURIDAD

**Venta de armas:** *permiso del Ejército Argentino.*

**Agencias privadas de información, vigilancia o seguridad, venta de alarmas y servicios de monitoreo:**

**a) Investigación:** *Procedimiento por el cual se procura información sobre hechos y actos requeridos por cualquier persona física o jurídica en salvaguarda de sus derechos subjetivos o intereses legítimos debidamente acreditados. Las tareas de investigación privada no podrán ejercerse en materia penal, salvo en los delitos de acción privada.*

**b) Vigilancia:** *Servicio de protección y seguridad de edificios públicos o privados destinados a habitación, oficinas u otra finalidad, conjuntos habitacionales, recintos, locales y establecimientos empresariales y en general la protección y seguridad de los bienes y personas que se encuentran en dichos lugares, con arreglo a lo que se disponga en la reglamentación.*

**c) Custodia:** *Consiste en el servicio de acompañamiento, defensa y protección de bienes o mercaderías que son transportadas de un lugar a otro, y el servicio, con carácter exclusivo de acompañamiento, defensa y protección de personas determinadas.*

**d) Estudios y Planificación de Seguridad:** *Análisis y proyectos a efectos de dotar de una adecuada protección a un establecimiento, personas y/o bienes.*

**e) Seguridad mediante sistemas electrónicos, visuales, acústicos o instrumentos idóneos en general:** *Es la actividad realizada en el lugar o a distancia empleando elementos técnicos legalmente autorizados. Comprende la comercialización, instalación y mantenimiento de equipos, dispositivos y sistemas de seguridad para la protección de bienes, personas y contra el fuego u otros siniestros y de sistemas de observación y registro, de imagen y audio; en cuanto se efectúe la recepción, transmisión, vigilancia, verificación y/o registro de las señales y alarmas.*



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**Unidad Central de Contrataciones**

*f) Seguridad informática: Tiende a preservar la confidencialidad de todos los datos de un computador o una red determinada.*

Certificado vigente de autorización para el funcionamiento y establecimiento, otorgada por el Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad de la Provincia de Salta.





GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad Central de Contrataciones

## TURISMO

**Prestadores de Turismo: Habilitación** en el Registro de Prestadores de Turismo. (Leyes nacionales 18.828 y 18.829, provincia n° 5155 y art. 2 Decreto 1125/80).-

**Renta car:** habilitación del Ministerio de Cultura y Turismo (Ley 7045 –decreto 2112/09)

**Hoteles y hoteles boutique** (Hostales, cabañas, casas de familias en el interior de la provincias en temporadas de mayor afluencia turísticas) habilitación del Ministerio de Cultura y Turismo (ley nacional N° 18.828-decreto provincial N° 1125/80 y res. 446/11).

**Turismo alternativo o de aventura** habilitación del Ministerio de Cultura y Turismo (resolución N° 444/09)

**Enoturismo** (bodegas o museo del vino) habilitación del Ministerio de Cultura y Turismo

**Agencia de viajes para estudiantes** habilitación del Ministerio de Cultura y Turismo (ley nacional N° 26.208)

**Entidades dedicadas a actividades religiosas:** permiso del Ministerio de Cultura y Turismo.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## COMUNICACIÓN

### **Ley n° 26.522**

#### **Empresas de servicios de comunicación audiovisual.-**

Licencia de AFSCA. En caso de no estar encuadrados en dicha norma, deberán formular la explicación por escrito debidamente fundada.-

#### **Empresas postales y de telecomunicaciones:**

Copia certificada de la constancia o certificado de inscripción vigente emitida por la Comisión Nacional de Comunicaciones (CNC). Constancia deberá ser emitida dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la solicitud de inscripción en el Registro General de Contratistas de la Provincia.

#### **Radiodifusoras**

Habilitación o permiso precario otorgado por el COMFER-AFCA



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
MINISTERIO DE ECONOMÍA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS  
Unidad Central de Contrataciones

## **DISPOSICIÓN N° 4/04-ALTA**

**Inscripción por única vez de proveedores solicitada por los S.A.F. de los diferentes Organismos del Gobierno de la Provincia.**

Procedimiento:

Los Organismos solicitan mediante expediente al Director de la U.C.C la inscripción por única vez y por un plazo temporal de 60 días, el alta en el Sistema JDEdwards. Recibe, interviene, deja constancia en el expediente y reserva en su correspondiente archivo en el área.

Queda bajo la responsabilidad del órgano contratante la verificación de los datos vertidos y las habilitaciones correspondientes a la actividad.