



# MUNICIPALIDAD DE PUERTO PINASCO

## CUNA MUNDIAL DE LA AMISTAD

Av. Paraguay C/ Estados Unidos  
Telef. 0498.282014 RUC80010247-9

### RESOLUCIÓN I.M. N° 0190/2019.

**POR LA CUAL SE DESIGNA AL LIC. JORGE FRANCISCO VILLALBA ARECO COMO ENCARGADO DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO PINASCO.**-----

Puerto Pinasco, 28 de mayo de 2019.

**VISTO:** La necesidad de designar un Encargado de la Unidad Operativa de Contrataciones para la Municipalidad de Puerto Pinasco; y

**CONSIDERANDO:** Que, el mismo es necesario con el objeto de que la Municipalidad de Puerto Pinasco cumpla con sus fines.-----

Que, el art. 51 de la Ley N° 3966/2010 **Orgánica Municipal** dispone: Deberes y atribuciones del Intendente Municipal: Son atribuciones del Intendente Municipal: d) Establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad y dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas.-----

**POR TANTO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO PINASCO.**

**RESUELVE.**

**Art. 1º:** DESIGNAR al Lic. **JORGE FRANCISCO VILLALBA ARECO** con cédula de identidad policial N° **2.638.334**, como Encargado de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Puerto Pinasco.-----

**Art. 2º:** DISPONER como funciones que deberán ser cumplidas por el responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), las siguientes en concordancia con lo establecido en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas":

- a- Elaborar el Programa Anual de Contrataciones de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ejecutivo Municipal.
- b- Actualizar de forma permanente la base de datos del Sistema de Información de contrataciones públicas, en los medios y forma solicitados por las autoridades respectivas.
- c- Remitir a la Unidad Central Normativa y Técnica los informes y Resoluciones requeridos por la Ley de Contrataciones Públicas.
- d- Proponer un Reglamento interno para regular su funcionamiento y estructura.
- e- Notificar oportunamente a la Autoridad administrativa el incumplimiento en que incurran los contratistas y proveedores y solicitar la aplicación de sanciones que correspondan por las infracciones cometidas.
- f- Elaborar los pliegos de Bases y Condiciones teniendo en cuenta los informes técnicos de los Arquitectos, Ingenieros y/o proyectistas para cada licitación pública y/o licitación por concurso de ofertas; tramitar el llamado y la venta de pliegos, responder a las aclaraciones y comunicar las enmiendas y/o adendas, recibir y custodiar las ofertas recibidas, someterlas a consideración del Comité de Evaluación, elevándola a consideración del Ejecutivo Municipal.
- g- Establecer las especificaciones técnicas y demás condiciones para la contratación directa, tramitar las invitaciones, responder a las aclaraciones y comunicar las enmiendas, recibir, custodiar las ofertas recibidas, evaluar las ofertas y remitir a consideración del Comité de Evaluación para recomendar la adjudicación, revisar los informes, refrendar la adjudicación y elevar a consideración del Ejecutivo Municipal.





# MUNICIPALIDAD DE PUERTO PINASCO

## CUNA MUNDIAL DE LA AMISTAD

Av. Paraguay C/ Estados Unidos  
Telef. 0498.282014 RUC80010247-9

- h- Emitir el Dictamen que justifique las causales de excepción a la Licitación Pública, establecida en el Art. 33 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- i- Gestionar la formalización de los Contratos y recibir las garantías correspondientes.
- j- Mantener un archivo ordenado y sistemático en forma física y electrónica de la documentación comprobatoria de los actos y contratos que sustenten las operaciones realizadas por el plazo de prescripción.
- k- Controlar que la documentación respaldatoria de las adquisiciones de bienes y servicios, reúnan los requisitos establecidos por la legislación vigente.
- l- Disponer en forma oportuna la realización de reclamos a proveedores por adquisiciones que no reúnan las condiciones y especificaciones técnicas.
- m- Gestionar y coordinar en forma oportuna con las demás Direcciones que correspondan para cada caso, la elaboración de las especificaciones técnicas para los pliegos de bases y condiciones de las licitaciones públicas y/o por concurso de ofertas para la adquisición de bienes o servicios.
- n- Coordinar con la Dirección de Administración y Finanzas la disponibilidad presupuestaria y el plan de caja correspondiente para el pago a proveedores.
- o- Elaborar propuestas de Contrato para la firma con empresas adjudicatarias de licitaciones y/o concurso de ofertas y someter a consideración del Ejecutivo Municipal, previo dictamen de la Asesoría Jurídica.

**Art. 3º:** DISPONER, que el planeamiento de las Contrataciones, para el ejercicio fiscal que se realicen, se ajusten a:

- 1- Los objetivos, metas, prioridades y estrategias establecidas en el Plan Estratégico Económico y Social, establecido por el Ejecutivo Municipal, en los programas institucionales.
- 2- Las previsiones y políticas para el ejercicio estén contemplados en el Presupuesto Municipal.
- 3- La calendarización de recursos presupuestarios, atendiendo a su efectiva disponibilidad, de acuerdo con el Plan de Caja respectivo, elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas y aprobado por la Intendencia Municipal.

**Art. 4º:** ESTABLECER, que el designado siga con el Programa Anual de Contrataciones, con los lineamientos establecidos por la Municipalidad sean comunicadas a las Instituciones que establece la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" si existiere o, en su defecto, organice y gestione el PAC correspondiente. El Plan Anual de Contrataciones deberá incluir aquellos proyectos municipales que abarquen más de un ejercicio fiscal.

**Art. 5º:** DISPONER, la comunicación a la Unidad Central de Normativa y Técnica, dependiente de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, la designación realizada en la presente Resolución Municipal.

**Art. 6º:** DEROGAR, toda Resolución precedente relacionada a la Designación de Encargado de la Unidad Operativa de Contrataciones.

**Art. 7º:** Comunicar a quienes corresponda y archivar.



**Emilio Cespedes**  
Ejecutivo General  
Municipalidad de Puerto Pinasco  
Secretaria General



**Pedro Recalde**  
Reg. Prof. N° 8636  
**DR. PEDRO R. RECALDE Z.**  
Intendente - Puerto Pinasco  
Intendente Municipal