

Circuito de Gestión Administrativa para el proceso de la contratación de
Asesores Financieros y/o Agentes Colocadores

(incisos c, d y g del artículo 4° de la ley 27.544 – ETP)

A - CIRCUITO DE FORMULACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES (ETP)

1. La Unidad de Gestión de la Sostenibilidad de la Deuda Pública Externa (UGS) generará el expediente, en el cual deberá:
 - a. Agregar antecedentes.
 - b. Vincular informe respecto de la necesidad de la contratación, justificación de los ponderadores elegidos, características del mercado y sugerencias de entidades a invitar.
2. La Secretaría de Finanzas (SF) conformará la necesidad de contratación y formulará proyecto de ETP y remitirá el expediente para la intervención de Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP).
3. La ONCP vinculará su intervención al expediente y lo enviará a la Subsecretaría de Financiamiento (SSF), quien deberá elevarlo con su conformidad.
4. La SF conformará el expediente y lo enviará para intervención del servicio jurídico previa consolidación del proyecto por parte de la Dirección de Gestión Documental.
5. Luego de vinculado el dictamen del servicio jurídico deberá elevarse el expediente para las intervenciones de la Subsecretaría Legal (SSL), de la Subsecretaría de Transparencia y Acceso Ciudadano (SSTYAC) y de la Secretaría Legal y Administrativa (SLYA) que, a su vez, lo elevará al Ministro de Economía.
6. El Ministro de Economía intervendrá a fin de:
 - a. Aprobar el ETP e indicar la posibilidad de solicitar asesores ad hoc/expertos durante el período de evaluación de las propuestas;
 - b. Informar a la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) el inicio del proceso de contratación y las ETP aprobadas;

- c. Remitir el expediente a la SF para conocimiento y posterior envío a la UGS.

B - CIRCUITO PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN/CONTRATACIÓN

1. Una vez que el expediente ingresa a la UGS, esa Unidad deberá:
 - a. Formular las invitaciones de la manera prevista en las ETP;
 - b. enviar las invitaciones;
 - c. formular las aclaraciones pertinentes;
 - d. recibir las propuestas.
2. El titular de la UGS solicitará información adicional y ampliatoria, de considerarlo necesario. Una vez concluido el período de recepción de las propuestas, la UGS emitirá el acta correspondiente, con la intervención de la Auditoría Interna y la comunicará a los presentantes e institucionalmente.
3. Iniciado el proceso de evaluación, la UGS evaluará las propuestas y podrá:
 - a. Pedir opinión de expertos/as ad hoc;
 - b. Requerir informes a la ONCP u otra área técnica del Ministerio de Economía sobre materias que hacen a su competencia, a los fines de conformar su criterio.
4. Asimismo, la UGS formulará, en función de los ponderadores oportunamente aprobados; la documentación presentada o individualizada por los oferentes e informes complementarios, si los hubiere requerido, de manera fundada, con base en criterios homogéneos y razonables con los fines de la contratación, el o los órdenes de elegibilidad de las propuestas.
5. Finalmente, la UGS formulará opinión de manera fundada a fin de propiciar la selección de las entidades elegibles que a su criterio mejor coadyuvarán a cumplir con el objetivo de la contratación y remitirá el expediente para la intervención de la ONCP y de la SSF.
6. La SF conformará el informe de elegibilidad y emitirá su propia opinión.
7. El Ministro de Economía definirá, teniendo en consideración dichas opiniones, y la de los/las asesores/as ad hoc, si hubiere entendido necesario, requerir con cuales entidades impulsar acuerdo, si impulsa la formación de consorcios y si establece cláusulas limitantes o condicionantes del contrato a negociarse.
8. La UGS llevará adelante el proceso de negociación, pudiendo requerir informes técnicos en el marco de sus competencias a cualquier unidad orgánica del Ministerio de Economía en el proceso, los que deberán ser brindados con preferente despacho

e incorporará proyectos de Carta mandato/Carta de Intención-Contrato y el proyecto de acto administrativo del Ministro.

9. La UGS consultará a la ONCP si la propuesta se ajusta a las prácticas habituales de este tipo de contratación.

10. Concluido, se remitirá el expediente para la conformidad de la SF, previa verificación de la existencia de crédito presupuestario en la Jurisdicción 90, quien a su vez enviará el expediente para la intervención del servicio jurídico del Ministerio de Economía.

11. Vinculado el dictamen jurídico a las actuaciones, se elevarán las actuaciones para las intervenciones de la SSL y la SSTYAC.

12. La SLYA enviará el expediente para la intervención de la SIGEN previo a la aprobación de los instrumentos identificados en 8.

13. Producida la intervención de la SIGEN, la SLYA intervendrá y remitirá al Ministro el proyecto de acto administrativo para su suscripción.

14. Una vez suscripto el acto administrativo por parte del Ministro de Economía, se comunicará a la UGS que, de modo conjunto con la SSL, gestionará la firma de las cartas compromiso.

15. La Dirección Gestión Documental registrará las Cartas de Intención/Carta Mandato y las comunicará a la Secretaría de Finanzas para su para su ejecución.

16. Oportunamente SF gestionará la firma del contrato entre agentes/bancos y Ministro.

17. La Dirección de Gestión Documental registrará contrato y lo comunicará a la SF.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2020-10416567- -APN-DGD#MHA - Anexo II - “Circuito de Gestión Administrativa para el proceso de la contratación de Asesores Financieros y/o Agentes Colocadores”.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.