

Municipalidad de Rosario

DECRETO Nº 1259

ROSARIO, "CUNA DE LA BANDERA", 17 de octubre de 2024.-

VISTO,

El Decreto Nº 2842/2014 que regula el Padrón de Agentes de Cobro.

CONSIDERANDO,

Que ésta Administración viene impulsando diferentes iniciativas con la finalidad de optimizar la gestión pública y mejorar la atención al ciudadano.

Así, recientemente se ha enviado un proyecto de ordenanza (Mensaje nro. 126/2024) a través del cual no solo se busca adaptar la administración a las demandas de la ciudadanía moderna, sino también poner a Rosario a la vanguardia en cuanto a gestión pública eficiente y digitalizada, respondiendo a las exigencias del siglo XXI.

En este contexto, se pretende simplificar trámites de todas las áreas y secretarías, con el objetivo primordial de poder "facilitarle" la vida a los vecinos y vecinas en trámites burocráticos, trabajando sobre 5 ejes como son la digitalización de los trámites, la eliminación de tasas, la agilización y modernización de los mecanismos de contratación, la simplificación de trámites para el fomento de las inversiones y la de los trámites ciudadanos.

En esta oportunidad, advertimos la necesidad de agilizar y hacer más eficientes las contrataciones con el estado municipal, a través de la simplificación del trámite de inscripción en el padrón de agentes de cobro garantizando mayor concurrencia de proveedores.

Con tal premisa, se ha analizado la normativa que actualmente regula la inscripción ante el Padrón de Agentes de Cobro con la finalidad de realizar los ajustes y modificaciones necesarios que agilicen y simplifiquen el acceso de los proveedores.

Que siendo necesario proveer sobre el particular, en uso de sus atribuciones,

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

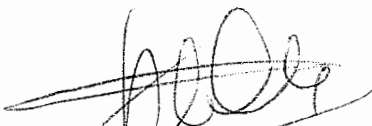
ARTÍCULO 1º.- Apruébase el Reglamento del Padrón de Agentes de Cobro y Registro Único de Sancionados, que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto.

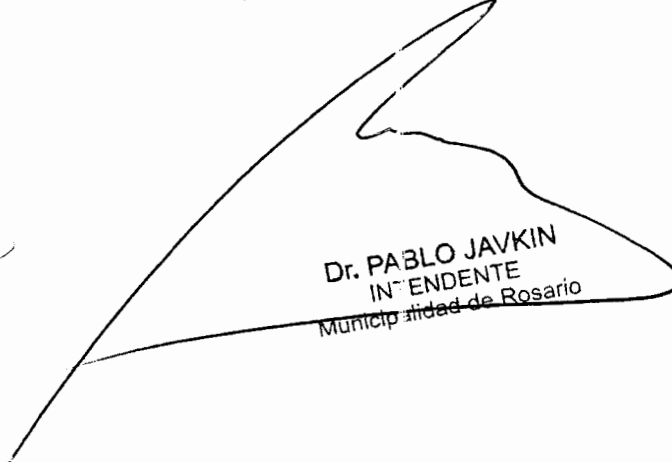
ARTÍCULO 2º: Encomiendase a la Secretaría de Hacienda y Economía, a través de la Dirección General de Compras y Suministros o la que en el futuro designe a tal fin, la determinación de los formularios estándar que deberán completar los interesados a fin de incorporarse al Padrón de Agentes de Cobro.

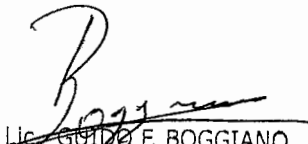
ARTÍCULO 3º: Invitase al Concejo Municipal de Rosario y a los Organismos Descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado y de Economía Mixta, existentes o a crearse en el ámbito municipal, a adherir al presente.

ARTÍCULO 4º.- Derógase el Decreto N° 2842/2014 sus modificatorias y toda otra disposición que se oponga al presente.

ARTÍCULO 5º.- Dése a la Dirección General de Gobierno, insértese, comuníquese y publíquese en el Boletín Municipal Electrónico.


Lic. SEBASTIAN P. CHALE
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario


Dr. PABLO JAVKIN
INTENDENTE
Municipalidad de Rosario


Lic. GUIDO F. BOGGIANO
Secretario de Hacienda y Economía
Municipalidad de Rosario

ANEXO: Reglamento del Padrón de Agentes de Cobro y Registro Único de Sancionados

ARTÍCULO 1º.- El Padrón de Agentes de Cobro (en adelante, P.A.C.) es la base de datos que centraliza toda la información sobre personas humanas y jurídicas registradas para contratar con la Municipalidad. Su objetivo es facilitar la adquisición de bienes, la contratación de obras y servicios, y otros conceptos establecidos normativamente.

El Registro Único de Sancionados (en adelante, R.U.S.) es la base de datos que recopila los antecedentes de los agentes de cobro sancionados por incumplimientos del Régimen de Contrataciones Municipales.

ARTÍCULO 2º.- La Dirección General de Compras y Suministros, como administradora del P.A.C. y del R.U.S., tiene las siguientes funciones:

1. Gestionar la base de datos de los oferentes y beneficiarios de pago.
2. Controlar el cumplimiento de los requisitos de inscripción establecidos en este reglamento.
3. Mantener un registro actualizado de los agentes de cobro sancionados.
4. Aprobar los procedimientos para la incorporación y actualización de datos en el P.A.C.

ARTÍCULO 3º.- Para poder contratar con la Municipalidad de Rosario, es imprescindible estar inscripto en el P.A.C. Es obligatorio iniciar el trámite de inscripción antes de presentar ofertas, y debe estar completada al momento de la adjudicación. Se podrá otorgar una Habilitación Provisoria si el agente ha iniciado el trámite y le falta algún requisito no esencial. La Secretaría de Hacienda y Economía determinará los requisitos esenciales para obtener la Habilitación Definitiva.

Antes de comenzar la inscripción, es necesario adherir al servicio "Municipalidad de Rosario - Padrón de Agentes de Cobro" a través del Administrador de Relaciones con clave fiscal, disponible en el portal de la AFIP.

El proceso se realiza de manera digital en la página web del P.A.C. de la Municipalidad de Rosario, o en cualquier sitio que lo reemplace en el futuro. Este es el único medio para registrar, consultar, modificar o dar de baja solicitudes. Se debe completar un formulario web y adjuntar la documentación requerida, a menos que ya esté disponible en alguna base de datos de la Municipalidad o en otras entidades con las que se establezcan convenios futuros. Además, se debe constituir un Domicilio Electrónico, proporcionando una dirección de correo electrónico válida para recibir notificaciones y comunicaciones.

Cursada la solicitud de inscripción, se verificará en un plazo de 72 horas hábiles, y si los datos son correctos y están completos, se notificará al interesado. La inscripción se considera efectiva a partir de dicha notificación. En caso de detectar inconsistencias, se informará al interesado por correo electrónico para que realice las correcciones necesarias.

El agente de cobro tendrá la obligación de mantener actualizada la información en el P.A.C. Adicionalmente, los Pliegos de Condiciones Particulares podrán exigir otra documentación específica relacionada con el objeto de la contratación, la cual deberá ser adjuntada junto con la oferta

ARTÍCULO 4º: Las personas humanas deben cumplir con los siguientes requisitos, según corresponda a cada caso:

4.1. Proveedores Comerciales de Bienes:

- Constancia de Inscripción emitida por la AFIP que acredite la situación fiscal frente al Impuesto al Valor Agregado y a las Ganancias, así como la exención correspondiente, o la inscripción en Monotributo, según corresponda.
- Constancia de Inscripción emitida por el Órgano Recaudador Provincial (API) que acredite la situación fiscal del interesado frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, así como la exención correspondiente otorgada por dicha entidad; o Constancia de No Inscripción en la jurisdicción de Santa Fe, según aplique.
- Habilitación Municipal o Justificación de No Habilitación, si el agente, por la naturaleza de sus actividades o por pertenecer a otra jurisdicción, no requiere habilitación municipal.
- Poder del representante, en caso de contar con un apoderado.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

4.2. Contratos de Servicios:

- Constancia de Inscripción emitida por la AFIP que acredite la situación fiscal frente al Impuesto al Valor Agregado y a las Ganancias, así como la exención correspondiente, o la inscripción en Monotributo, según corresponda.
- Constancia de Inscripción emitida por el Órgano Recaudador Provincial (API) que acredite la situación fiscal del interesado frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, así como la exención correspondiente otorgada por dicha entidad; o Constancia de No Inscripción en la jurisdicción de Santa Fe, según aplique.
- Habilitación Municipal o Justificación de No Habilitación, si el agente, por la naturaleza de sus actividades o por pertenecer a otra jurisdicción, no requiere habilitación municipal.
- Título habilitante o Certificado Analítico, en caso de corresponder al objeto de la contratación.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

4.3. Vehículo Contratado:

- Constancia de Inscripción emitida por la AFIP que acredite la situación fiscal frente al Impuesto al Valor Agregado y a las Ganancias, así como la exención correspondiente, o la inscripción en Monotributo, según corresponda.

- Constancia de Inscripción emitida por el Órgano Recaudador Provincial (API) que acredite la situación fiscal del interesado frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, así como la exención correspondiente otorgada por dicha entidad; o Constancia de No Inscripción en la jurisdicción de Santa Fe, según aplique.
- Licencia de conducir. Si la misma fue emitida en la provincia de Santa Fe, el sistema mostrará automáticamente la información al ingresar el número de CUIT del/los conductor/es; si fue emitida en otra provincia, deberá adjuntarla.
- Cédula de Identificación del Vehículo del/los conductor/es.
- Documento Nacional de Identidad del Chofer, en caso de haber otro conductor.
- Título de Propiedad del Automotor
- Revisión Técnica Vehicular Obligatoria vigente.
- Seguro Obligatorio vigente.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

4.4. Transporte de Personas:

- Constancia de Inscripción emitida por la AFIP que acredite la situación fiscal frente al Impuesto al Valor Agregado y a las Ganancias, así como la exención correspondiente, o la inscripción en Monotributo, según corresponda.
- Constancia de Inscripción emitida por el Órgano Recaudador Provincial (API) que acredite la situación fiscal del interesado frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, así como la exención correspondiente otorgada por dicha entidad; o Constancia de No Inscripción en la jurisdicción de Santa Fe, según aplique.
- Licencia de conducir. Si la misma fue emitida en la provincia de Santa Fe, el sistema mostrará automáticamente la información al ingresar el número de CUIT del/los conductor/es; si fue emitida en otra provincia, deberá adjuntarla.
- Cédula de Identificación del Vehículo del/los conductor/es.
- Autorización para el transporte de personas del/los conductor/es.
- Documento Nacional de Identidad del Chofer, en caso de haber otro conductor.
- Título de Propiedad del Automotor
- Revisión Técnica Vehicular Obligatoria vigente.
- Seguro Obligatorio vigente.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

4.5. Servicio de Vigilancia:

- Constancia de Inscripción emitida por la AFIP que acredite la situación fiscal frente al Impuesto al Valor Agregado y a las Ganancias, así como la exención correspondiente, o la inscripción en Monotributo, según corresponda.

- Constancia de Inscripción emitida por el Órgano Recaudador Provincial (API) que acredite la situación fiscal del interesado frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, así como la exención correspondiente otorgada por dicha entidad; o Constancia de No Inscripción en la jurisdicción de Santa Fe, según aplique.
- Habilidadación Municipal o Justificación de No Habilidadación, si el agente, por la naturaleza de sus actividades o por pertenecer a otra jurisdicción, no requiere habilitación municipal.
- Poder del representante, en caso de contar con un apoderado.
- Resolución del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Santa Fe autorizando el funcionamiento en el rubro seguridad y donde consta el nombre del Director Técnico Ejecutivo.
- Certificado del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Santa Fe donde consta que el titular no registra actuaciones sumarias administrativas en trámite.
- Cédula de Notificación de la Policía de la Provincia De Santa Fe mediante la cual se notifica la Resolución de autorización para funcionar.
- Seguro Responsabilidad Civil
- Reglamento Interno de la Empresa
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

4.6. Titulares de Food Trucks:

- Constancia de Inscripción emitida por la AFIP que acredite la situación fiscal frente al Impuesto al Valor Agregado y a las Ganancias, así como la exención correspondiente, o la inscripción en Monotributo, según corresponda.
- Constancia de Inscripción emitida por el Órgano Recaudador Provincial (API) que acredite la situación fiscal del interesado frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, así como la exención correspondiente otorgada por dicha entidad; o Constancia de No Inscripción en la jurisdicción de Santa Fe, según aplique.
- Permiso de Comercio en la Vía Pública bajo la modalidad Food Truck.
- Poder del representante, en caso de contar con un apoderado.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

4.7. Titulares de Inmuebles a alquilar/comprar/expropiar:

- Constancia de Inscripción emitida por la AFIP que acredite la situación fiscal frente al Impuesto al Valor Agregado y a las Ganancias, así como la exención correspondiente, o la inscripción en Monotributo, según corresponda.
- Constancia de Inscripción emitida por el Órgano Recaudador Provincial (API) que acredite la situación fiscal del interesado frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, así como la exención correspondiente otorgada por dicha entidad; o Constancia de No Inscripción en la jurisdicción de Santa Fe, según aplique.
- Poder del representante, en caso de contar con un apoderado.

- Escritura de propiedad del inmueble de referencia.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

ARTÍCULO 5º: Las personas jurídicas deberán cumplir con todos los requisitos previstos en el artículo 4º según el rubro, más la documentación que se enuncia a continuación:

5.1. Proveedores Comerciales de Bienes y/o Servicios:

- Contrato o Estatuto Social debidamente inscripto en el RPC o en la IGJ, según corresponda, así como las modificaciones realizadas a dicho contrato o estatuto, también inscriptas en el registro correspondiente.
- Acta de Designación de Autoridades vigente, inscripta en el Registro Público de Comercio (RPC) o en la Inspección General de Justicia (IGJ), según corresponda, o un documento equivalente según el tipo societario. Si se ha iniciado el trámite de inscripción en tiempo y forma ante el organismo correspondiente pero no se ha obtenido una resolución antes de la fecha de vencimiento, se deberá adjuntar también la constancia de inicio de trámite y una nota de declaración jurada solicitando una prórroga para la inscripción.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

5.2. Uniones Transitorias:

- Contrato Constitutivo de la Unión Transitoria (U.T.) inscripto en el Registro Público o en la Inspección General de Justicia, según corresponda. Este contrato deberá incluir, entre sus cláusulas, la responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todos y cada uno de los integrantes. Antes de la inscripción de la U.T., cada empresa integrante debe estar debidamente inscripta y habilitada como agente de cobro.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

5.3. Transporte de Personas:

- Contrato o Estatuto Social debidamente inscripto en el RPC o en la IGJ, según corresponda, así como las modificaciones realizadas a dicho contrato o estatuto, también inscriptas en el registro correspondiente.
- Acta de Designación de Autoridades vigente, inscripta en el Registro Público de Comercio (RPC) o en la Inspección General de Justicia (IGJ), según corresponda, o un documento equivalente según el tipo societario. Si se ha iniciado el trámite de inscripción en tiempo y forma ante el organismo correspondiente pero no se ha obtenido una resolución antes de la fecha de vencimiento, se deberá adjuntar también la constancia de inicio de trámite y una nota de declaración jurada solicitando una prórroga para la inscripción.
- Poder del representante, en caso de contar con un apoderado.

5.4. Servicio de Vigilancia:

- Contrato o Estatuto Social debidamente inscripto en el RPC o en la IGJ, según corresponda, así como las modificaciones realizadas a dicho contrato o estatuto, también inscriptas en el registro correspondiente.
- Acta de Designación de Autoridades vigente, inscripta en el Registro Público de Comercio (RPC) o en la Inspección General de Justicia (IGJ), según corresponda, o un documento equivalente según el tipo societario. Si se ha iniciado el trámite de inscripción en tiempo y forma ante el organismo correspondiente pero no se ha obtenido una resolución antes de la fecha de vencimiento, se deberá adjuntar también la constancia de inicio de trámite y una nota de declaración jurada solicitando una prórroga para la inscripción.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

5.5. Cooperativas:

- Constancia de Inscripción emitida por la AFIP que acredite la situación fiscal frente al Impuesto al Valor Agregado y a las Ganancias, así como la exención correspondiente, o la inscripción en Monotributo, según corresponda.
- Constancia de Inscripción emitida por el Órgano Recaudador Provincial (API) que acredite la situación fiscal del interesado frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, así como la exención correspondiente otorgada por dicha entidad; o Constancia de No Inscripción en la jurisdicción de Santa Fe, según aplique.
- Habilitación Municipal o Justificación de No Habilitación, si el agente, por la naturaleza de sus actividades o por pertenecer a otra jurisdicción, no requiere habilitación municipal.
- Estatuto aprobado por el I.N.A.E.S. u órgano que lo reemplace
- Certificado de Subsistencia que acredita: que posee autorización para funcionar; que está inscripta en los Registros Nacional y Provincial, con los respectivos números de matrículas; y que ha dado cumplimiento con la remisión de la documentación obligatoria exigida por Ley.
- Acta de Distribución de Cargos vigente.
- Poder del representante, en caso de contar con un apoderado.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

5.6. Asociación Civil:

- Constancia de Inscripción emitida por la AFIP que acredite la situación fiscal frente al Impuesto al Valor Agregado y a las Ganancias, así como la exención correspondiente, o la inscripción en Monotributo, según corresponda.
- Constancia de Inscripción emitida por el Órgano Recaudador Provincial (API) que acredite la situación fiscal del interesado frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, así como la

exención correspondiente otorgada por dicha entidad; o Constancia de No Inscripción en la jurisdicción de Santa Fe, según aplique.

- Habilitación Municipal o Justificación de No Habilitación, si el agente, por la naturaleza de sus actividades o por pertenecer a otra jurisdicción, no requiere habilitación municipal.
- Estatuto aprobado por la Inspección General de Personas Jurídicas.
- Acta de Distribución de Cargos vigente.
- Poder del representante, en caso de contar con un apoderado.
- Cualquier otra documentación que las autoridades consideren pertinente.

ARTÍCULO 6º: El R.U.S. incluirá a todos los agentes de cobro que hayan sido sancionados por el Municipio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 7º: Será sancionado con apercibimiento:

- a) Quien desista de las ofertas dentro del plazo de mantenimiento, ya sea de manera expresa o implícita (por no presentar la documentación requerida a tiempo).
- b) El oferente que participe en más de una oferta, ya sea individualmente o como parte de una persona jurídica, salvo en el caso de ofertas alternativas o variantes autorizadas por el pliego de bases y condiciones.
- c) Quien entregue la mercadería o realice la obra adjudicada después de vencido el plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO 8º: Será sancionado con suspensión de hasta 12 (doce) meses:

- a) Quien reciba un apercibimiento y, dentro de los 6 meses siguientes, incurra nuevamente en alguna infracción.
- b) El adjudicatario que, tras ser intimado, no entregue los bienes o realice las prestaciones comprometidas, o cuya calidad no se ajuste a lo ofrecido durante la licitación.
- c) Quien no ejecute la obra adjudicada.
- d) El que presente impugnaciones infundadas o irrelevantes a propuestas de terceros o actos licitatorios, que a juicio del Departamento Ejecutivo tengan el propósito de entorpecer el proceso de adjudicación.

ARTÍCULO 9º: Será sancionado con suspensión de 1 (uno) a 3 (tres) años:

- a) El que habiendo sido sancionado con una suspensión impuesta por aplicación de los precedentes incisos, sea pasible dentro del término de un año, de una nueva sanción.

- b) El que no cumpla a tiempo con la intimación para hacer efectiva la garantía de ejecución del contrato, a menos que entregue lo adjudicado dentro del plazo y con conformidad de la repartición solicitante.
- c) Quien presente documentación o información falsa o adulterada.

ARTÍCULO 10°: Será sancionado con suspensión de 3 (tres) a 5 (cinco) años:

- a) Quien incurra nuevamente en alguna de las causales previstas en el artículo 9 dentro de los 5 años posteriores.
- b) Quien cometa actos dolosos.

ARTÍCULO 11°: Si se aplican múltiples sanciones de suspensión, estas se cumplirán de forma ininterrumpida y sucesiva.

ARTÍCULO 12°: Ante cualquier incumplimiento que se ajuste a lo dispuesto en los artículos 7, 8, 9 y 10, el área solicitante dará vista al interesado por un plazo de 5 días hábiles para que presente su descargo y aporte las pruebas que considere pertinentes. Una vez cumplido este trámite, las actuaciones se remitirán a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que evaluará lo actuado y recomendará la sanción a aplicar. Tras el dictamen, las actuaciones serán enviadas a la Secretaría del área solicitante para redactar el proyecto de decreto de sanción.


Emitido el acto administrativo, el área solicitante deberá remitir las actuaciones, a la Dirección General de Compras y Suministros en un plazo de 5 días hábiles, para que notifique al agente de cobro interesado. Una vez transcurridos los plazos de impugnación, firme y consentido que se encuentre el acto, el agente sancionado será incluido en el Registro Único de Sancionados, a partir del cual no podrá contratar.

ARTÍCULO 13°: Las sanciones impuestas por el Departamento Ejecutivo Municipal sólo tendrán efecto sobre actos posteriores a la fecha de la sanción. Si las sanciones se aplican a sociedades, también afectarán a sus socios, siempre que éstos posean participación que les otorgue los votos necesarios para tomar decisiones, los cuales no podrán ser adjudicatarios de ningún contrato.


Las sanciones son recurribles conforme a lo dispuesto en los artículos 66 y siguientes de la Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 14°: La imposición de una sanción no impedirá el cumplimiento de los contratos que el agente de cobro tenga adjudicados o en ejecución, pero no podrá acceder a prórrogas ni ser seleccionado para nuevas contrataciones hasta que ésta sea extinguida.

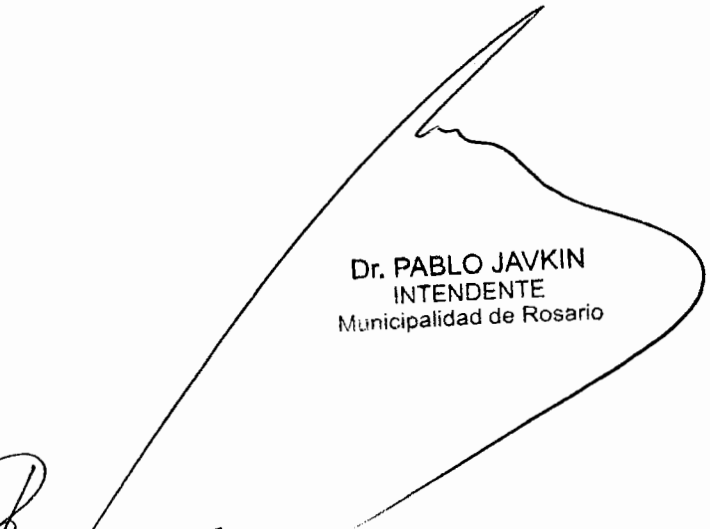
ARTÍCULO 15º: No se podrán imponer sanciones una vez transcurridos 5 años desde la fecha de comprobada la infracción.



Lic. SEBASTIAN P. CHALE
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario



Lic. GUIDO P. BOGGIANO
Secretario de Hacienda y Economía
Municipalidad de Rosario



Dr. PABLO JAVKIN
INTENDENTE
Municipalidad de Rosario