El Poder Ejecutivo
de la
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, 29 DIC 2006

VISTO el Expediente Nº 2100-3588/05 por el cual la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación propicia la modificación del régimen de prestación del servicio postal requerido por las distintas Jurisdicciones que integran la Administración Pública Provincial, y

CONSIDERANDO:

Que la actual Administración de la Provincia de Buenos Aires, viene desarrollando distintas acciones tendientes a promover el fortalecimiento y modernización de la gestión administrativa de los Organismos que integran el Estado Provincial;

Que en el marco del Plan de Modernización del Estado Provincial, que conlleva implícito el objetivo de simplificar todos los procesos y procedimientos sobre los que se desarrollan y basan infinidad de acciones administrativas transversales a todas las jurisdicciones, cabe avanzar hacia el establecimiento de una relación única, adoptada en el máximo nivel ejecutivo, entre la Administración Pública Provincial y el Correo Oficial de la Republica Argentina S.A.;

Que el monto global de facturación que eroga la Provincia y los volúmenes de operaciones que requieren los distintos Organismos al Correo Argentino, posiciona claramente a la Provincia de Buenos Aires en razón del actual nivel de demanda, como uno de sus principales usuarios, siendo, por su parte, la mencionada empresa estatal, el principal prestador del servicio postal requerido por la administración provincial, todo lo cual habilita la celebración de un Acuerdo que le reconozca un tratamiento diferencial como "Cliente Corporativo" y, por lo tanto, le otorgue condiciones comerciales preferenciales de descuento sobre el precio de lista de sus productos y servicios;

Que las distintas situaciones contractuales en que se encuentra la relación jurídica entre el Correo Argentino y los Organismos provinciales, particularmente aquellas de suministro bajo la figura de legitimo abono, demuestran claramente la necesidad de formalizar un vinculo único y total, que reencauce las distintas prestaciones bajo la normativa contractual vigente;

Que como consecuencia de lo descripto precedentemente y como producto de sostener relaciones individuales (Organismo por Organismo) con grandes prestadores, la Provincia se ve impedida de ejercer su poder de gran consumidor, pudiendo visualizarse una sensible dispersión en los cuadros tarifarios que se aplican para los mismos servicios postales en los distintos Organismos de la Administración Pública Provincial;

Que la carga burocrática que implica para ambas partes la administración de distintos contratos, con distintas tarifas, acompañados de procedimientos diversos de facturación, vencimiento y pago, requieren la generación de ideas innovadoras que permitan eficientizar los procesos administrativos y el mejoramiento de los plazos de gestión documental;

Que en esta línea de acción, la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación desarrolló diversas acciones con el objetivo de avanzar en la generación de una relación a nivel corporativa tendiente al reconocimiento de la Provincia de Buenos Aires como "Cliente Estratégico" en su relación con la empresa y, en virtud de ello, al acceso a servicios y tarifas preferenciales para la totalidad de las jurisdicciones que integran la Administración Pública Provincial;

Que el Poder Ejecutivo Nacional dictó el Decreto N° 1075/03, por el cual decidió la rescisión del Contrato de Concesión oportunamente suscripto entre el Estado Nacional y la empresa Correo Argentino S. A. y en cuya virtud, y conforme lo establecido en su Artículo 2°, asumió la condición de prestadora del Servicio Oficial de Correos, calidad abarcativa de todos los servicios postales, monetarios y de telegrafía

prestados oportunamente por ENCOTESA, y los restantes servicios a que la ex concesionaria se encontraba habilitada a realizar, incluyendo el servicio postal básico;

Que por tal circunstancia y en orden a lo normado por el Artículo 26º, Inciso 3º, apartado a) del Decreto-Ley Nº 7764/71, sus modificatorias y complementarias, el Estado Provincial se encuentra habilitado para contratar directamente con reparticiones nacionales la prestación de servicios como los que motiva el dictado del presente acto;

Que en ese marco normativo, procede avanzar en el desarrollo de un vínculo único e integrador con el Correo Oficial de la Republica Argentina para la prestación del servicio postal a favor de la totalidad de los Organismos que componen la Administración Pública Provincial, sin olvidar que el Ministerio de Economía tiene vigentes los convenios particulares oportunamente signados y ratificados por los Decretos Nos. 329/04, 625/03, 297/03 y 1356/01, los que deben mantener su preeminencia salvo en cuanto a los servicios y procedimientos de administración y pago;

Que para el caso que hubiere Organismos que a la fecha de entrada en vigencia del Acuerdo en aprobación mantuvieren deudas con la prestadora nacional, cabe habilitar un proceso de consolidación y posterior cancelación de las mismas;

Que adicionalmente deviene necesario establecer las pautas y normas administrativas a las que deberán ajustarse los distintos Organismos de la Administración Pública Provincial para el mejor desarrollo e implementación del servicio que se regula por el presente Decreto, siendo también oportuno designar como autoridad de aplicación a la Secretaría General de la Gobernación, facultándola a reglamentar los aspectos no contemplados en el presente;

Que complementariamente cabe encomendar a la Contaduría General de la Provincia y al Honorable Tribunal de Cuentas, en el marco de sus respectivas competencias, la organización y normatización de los procedimientos de registro contable y rendición de las operaciones que genere la aplicación del presente Decreto;

Que finalmente y en orden con la política de mejoramiento de los procesos de gestión que este Gobierno propicia permanentemente, esta Instancia considera oportuno invitar a los restantes Poderes del Estado Provincial y a los Municipios de la Provincia de Buenos Aires, a que contemplen la posibilidad de adherirse al régimen que por el presente se instituye;

Que ha dictaminado la Asesoría General de Gobierno (fs. 64 y 103), informado la Contaduría General de la Provincia (fs. 65 y 104) y tomado Vista el señor Fiscal de Estado (fs. 105 a 107);

Que el presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
EN ACUERDO DE MINISTROS
DECRETA

ARTÍCULO 1º. Aprobar bajo las causales de excepción previstas en el Artículo 26º, Inciso 3º, apartado a) del Decreto-Ley Nº 7764/71 de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires, el Acuerdo y sus correspondientes Anexos, celebrado entre la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de la Secretaría General de la Gobernación y el Correo Oficial de la República Argentina S. A., para la provisión del servicio postal, el que como Anexo pasa a formar parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º. Todos los Organismos de la Administración Pública Provincial, Centralizada y Descentralizada, Organismos Autárquicos y de la Constitución, deberán

canalizar sus demandas de servicio de imposición postal a través de la empresa Correo Oficial de la República Argentina S. A., bajo los términos y en las condiciones estipuladas en el Acuerdo y sus correspondientes Anexos, aprobados por el artículo anterior, excepto el Ministerio de Economía, al que no le resultarán de aplicación las condiciones estipuladas en el Anexo 2 del Acuerdo.

ARTÍCULO 3°. Lo dispuesto en los artículos anteriores subsistirá mientras el Estado Nacional posea en forma directa o indirecta, la mayoría accionaria en la empresa Correo Oficial de la República Argentina S. A.

ARTÍCULO 4°. Los Organismos que tuvieren contratos vigentes con la empresa Correo Oficial de la República Argentina S. A. procederán a su adecuación a las condiciones del Acuerdo que se aprueba por el presente.

ARTÍCULO 5°. Los Organismos que tuvieren contrato vigente con otro prestador de servicio postal, resolverán su demanda conforme al presente sistema, cuando los mismos finalicen.

ARTÍCULO 6°. La Secretaría General de la Gobernación será la autoridad de aplicación de las normas contenidas en el presente Decreto, quedando facultada para reglamentar los aspectos relacionados con la implementación del Acuerdo que por el Artículo 1°, se aprueba.

CULO 7º. Facultar a la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa de cretaría General de la Gobernación para acordar y suscribir las Addendas que el Acuerdo, las que serán ratificadas por la autoridad de aplicación

CULO 8º. Cuando resultare de aplicación la Cláusula Decimonovena del Acuerdo e aprueba por el presente, y en la medida que fuere necesario, el Ministerio de omía procederá a efectuar las correspondientes modificaciones presupuestarias.

CULO 9º. Invitar a los Poderes Legislativo y Judicial y a los Municipios de la ncia de Buenos Aires, bancos, empresas o entes en que el Estado Provincial o sus nismos Descentralizados tengan participación suficiente para la formación de sus iones a adherirse al Acuerdo aprobado por el presente Decreto.

ÍCULO 10º. Registrar, comunicar, notificar al Señor Fiscal de Estado, publicar, dar oletín Oficial y al SINBA y pasar a la Secretaría General de la Gobernación. plido, archivar.

Ing. FELIPE SOLÁ
GOBERNADOR
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

CRETO Nº 3687

Dr. ANIBAL FLORENCIO RANDAZZO
Ministro Secretario
en el Departamento de Gobierno

Dr. LEÓN CARLOS ARSLANIAN
Ministro Secretario
en el Departamento de Seguridad

Dr. CLAUDIO DANIEL MATE ROTHGERBER
Ministro Secretario
en el Departamento de Salud

Dr. ROBERTO MARIO MOUILLERON
Ministro Secretario
en el Departamento de Trabajo

Lic. GERARDO ADRIAN OTERO
Ministro Secretario
en el Departamento de Economía

Ing. RAUL ALBERTO RIVARA
Ministro Secretario
en el Departamento de Asuntos Agrarios

MARIO EDUARDO SICARO
Ministro Secretario
en el Departamento de Infraestructura
Vivienda y Servicios Públicos

Dr. EDUARDO LUIS DI ROCCO
Ministro Secretario
en el Departamento de Justicia

Lic. DEBORA GIORGI
Ministro Secretario
en el Departamento de la Producción

JORGE RUBÉN VARELA
Ministro
de Desarrollo Humano

CUERDO ENTRE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL CORREO FICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A. PARA LA PRESTACIÓN DE ERVICIOS POSTALES

ntre **LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, en adelante "**LA PROVINCIA**", epresentada en este acto por el señor Subsecretario de Gestión Tecnológica y dministrativa de la Secretaría General de la Gobernación, Dr. Luis Alfredo eniro, con domicilio legal en la Casa de Gobierno, calle 6 entre 51 y 53 de la udad y partido de La Plata, Provincia de Buenos Aires y por la otra, la empresa **ORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A.**, representada en ste acto por su Gerente de Finanzas, en carácter de apoderado, Sr. Rodolfo abriel Casajus con domicilio en la calle 51 Nº 456 de la ciudad y partido de La lata, Provincia de Buenos Aires en adelante "**EL CORREO**", acuerdan celebrar l presente Acuerdo, *ad referendum* del Poder Ejecutivo de la Provincia de uenos Aires, sujeto a las siguientes cláusulas, condiciones y declaraciones:

LÁUSULA PRIMERA – OBJETO

L CORREO prestará a los distintos Organismos de la Administración Pública rovincial, Centralizada y Descentralizada, Organismos Autárquicos y de la onstitución, con el alcance que determine el Poder Ejecutivo Provincial, en delante, "**LOS ORGANISMOS**", los servicios postales detallados en el Anexo 1, l que forma parte integrante del presente Acuerdo, bajo las pautas, condiciones, recios, modalidades y/o procedimientos que en los mismos se establecen.

LÁUSULA SEGUNDA – AMBITO DE APLICACIÓN

os precios, términos y condiciones del presente Acuerdo serán de aplicación en odos los servicios postales que requiera **LA PROVINCIA**, cualquiera fuere su modalidad.

También podrán resultar de aplicación en los servicios postales que demanden los restantes Poderes Provinciales, Municipios, bancos, empresas o entes en el que el Estado Provincial o sus organismos descentralizados tengan participación suficiente para la formación de sus decisiones y adhiriesen al presente Acuerdo de conformidad con las normas que regulen sus respectivos sistemas de contrataciones.

7-

CLÁUSULA TERCERA – CLIENTE CORPORATIVO - BENEFICIOS - PRECIOS

EL CORREO reconoce a **LA PROVINCIA**, por su importancia y envergadura, el carácter de "Cliente Corporativo", otorgando en su favor condiciones comerciales preferenciales sobre el importe vigente de las tarifas correspondientes al servicio postal. Los precios de los servicios se encuentran detallados en el Anexo 2 del presente.

CLÁUSULA CUARTA – CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Las contrataciones que en virtud del presente Acuerdo sean prestadas por **EL CORREO**, se regirán para **LA PROVINCIA** por las normas establecidas en el Reglamento de Contrataciones aprobado por Decreto Nº 3300/72 y sus modificatorios (T.O. 2004) y demás normas aplicables.

CLÁUSULA QUINTA – INTEGRIDAD DEL PRECIO PACTADO

EL CORREO prestará los servicios de distribución de la totalidad de las piezas postales cuyo detalle y precio constan en los Anexos 1 y 2.

Los precios pactados para los servicios postales que se indican en el Anexo 2, son completos. Se establece expresamente que a los fines de la obtención del precio del servicio objeto del presente, se ha contemplado la incidencia de impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes existentes a la fecha que afecten o incidan sobre el servicio, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. En el supuesto de disponerse cualquier modificación sobre el particular, en dicha oportunidad se considerará la exacta incidencia de afectación sobre el precio pactado.

CLÁUSULA SEXTA – VIGENCIA DE LOS SERVICOS Y PRECIOS PACTADOS

Las partes acuerdan que los precios establecidos en el Anexo 2, podrán ser revisables todos los 1º de Enero y 1º de Julio de cada año.

Con quince (15) días de anticipación a esa fecha, las partes podrán acordar nuevos productos y precios mediante la suscripción de una *addenda*.

La falta de acuerdo, si las partes no recurrieren al mecanismo de denuncia

producto/s sobre los que no existiere acuerdo, respecto del/de los cual/es, **EL CORREO** continuará prestando el servicio al precio pactado por un plazo de noventa (90) días.

El silencio de las partes se entenderá como tácita reconducción de los servicios y precios ya acordados.

CLÁUSULA SÉPTIMA – MODIFICACIÓN DE PRECIOS

Las partes acuerdan la posibilidad de repactar la disminución de los precios del Anexo 2 de los servicios prestados por **EL CORREO** si éste modificara las bonificaciones aplicadas en el mercado mayorista respecto de la generalidad de sus clientes o, al menos, de aquellos clientes con características similares a **LA PROVINCIA**.

CLÁUSULA OCTAVA – NUEVOS SERVICIOS

Independientemente del procedimiento establecido en la Cláusula Quinta, **LA PROVINCIA** podrá solicitar en cualquier momento la incorporación de otros servicios no contemplados en el presente Acuerdo. **LA PROVINCIA** solicitará a **EL CORREO** en forma escrita, cotización para el servicio requerido, quien dará respuesta en idéntica forma dentro de los veinte (20) días de recibido. Cotizado así el servicio a incorporar, **LA PROVINCIA** se reserva el derecho de rechazarlo si el mismo no resultara conveniente a sus intereses.

Igual procedimiento deberá seguirse cuando **LA PROVINCIA** requiera análogos servicios que los aquí acordados pero en operativos especiales, cuyo volumen superara las modalidades normales previstas en este Acuerdo.

CLÁUSULA NOVENA – MODIFICACIONES POSTERIORES

EL CORREO podrá sugerir en cualquier momento modificaciones en las condiciones de prestación del servicio objeto del presente Acuerdo. Para ello, deberá notificar fehacientemente a **LA PROVINCIA** las modificaciones sugeridas, quien en un plazo de cinco (5) días podrá rechazarlas o prestar su conformidad.

Toda incorporación, baja o modificación del servicio objeto del presente Acuerdo deberá ser canalizada a través de la Secretaría General de la Gobernación de la Provincia de Buenos Aires, quien lo gestionará con la Dirección Comercial Corporativa de **EL CORREO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – ADDENDAS - INSTRUMENTACIÓN

Las modificaciones previstas en las Cláusulas anteriores, entrarán en vigencia a partir de la aprobación de las *addendas* pertinentes, las que también se incorporarán como Anexos al presente contrato.

Las partes instrumentarán la metodología de aplicación de las condiciones comerciales contenidas en el presente Acuerdo, mediante la suscripción de *addendas* complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – FACTURACIÓN

El pago de los servicios descriptos en el presente Acuerdo se realizará de acuerdo a la Ley de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires Nº 7764/71 y su Decreto Reglamentario Nº 3300/72 (T.O. 2004).

Las partes acuerdan aceptar el procedimiento de facturación, liquidación y pago de las facturas que se devenguen por la prestación del servicio de imposición postal prestado a **LOS ORGANISMOS** de plena conformidad con el procedimiento que se encuentra detallado en el Anexo 3, que forma parte integrante del presente Acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PROHIBICIÓN DE INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

En atención a la naturaleza del interés público comprometido, **EL CORREO** no podrá interrumpir la prestación de los servicios objeto del presente Acuerdo, debiendo comprometerse a asegurar la continuidad de los mismos, recurriendo, en caso de ser necesario, a medios alternativos para cumplir con la entrega de las piezas bajo su exclusivo cargo, excepción hecha de la interrupción por huelgas de carácter general, caso fortuito o fuerza mayor en los términos de los Artículos 513 y 514 del Código Civil, en la medida que las circunstancias del caso lo hagan posible.

EL CORREO reconoce que todas las piezas postales, sin excepción alguna, gozan de dicha protección, cualquiera fuere el Organismo emisor, su destinatario, la naturaleza de la pieza postal o su contenido presunto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – RELACIONES Y RESPONSABILIDADES

Se deja expresamente establecido que son **LOS ORGANISMOS** los esponsables de las contrataciones particulares y del pago de las obligaciones correspondientes.

Para el caso que surjan situaciones de conflicto, irregularidad o inconvenientes elacionados con la utilización del servicio postal, **EL CORREO** y cada uno de **LOS ORGANISMOS** se harán responsables por todas y cada una de las obligaciones contraídas en el marco del presente Acuerdo, respondiendo por las consecuencias y resultados que pudieran ocasionar.

Cada una de las partes será responsable por las tareas administrativas, operativas, de control y verificación que el personal afectado a estas tareas deba realizar para la prestación del servicio. Asimismo, las partes declaran que el presente Acuerdo no genera vínculo comercial alguno entre **LA PROVINCIA** y las personas físicas y jurídicas vinculadas con **EL CORREO**.

Toda vez que exista alguna causa o motivo que requiera la colaboración, información o elemento en poder de la otra, que se considere necesario para el cumplimiento de sus obligaciones, podrá solicitarlo mediante comunicación o notificación fehaciente dentro de un plazo razonable de acuerdo a la importancia del asunto.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CONFIDENCIALIDAD

EL CORREO no suministrará información a terceros sobre el servicio prestado, sus precios o condiciones, salvo que exista una obligación legal al respecto u orden judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PENALIDADES - INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

En el supuesto que **EL CORREO** no prestare los servicios postales en los plazos previstos en los anexos del presente, **LA PROVINCIA** podrá aplicar las penalidades previstas en el Artículo 74° del Reglamento de Contrataciones Decreto N° 3300/72 (T.O. 2004), en lo que resulte compatible con la naturaleza y características de este Acuerdo.

De verificarse dos o más incumplimientos mensuales ya sea en la entrega de los envíos y/o en los volúmenes y modalidades que las partes establezcan, **LA PROVINCIA** podrá rescindir con causa y de pleno derecho el presente Acuerdo, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EJECUCIÓN

En virtud del presente Acuerdo, cada una de las partes se compromete a emplear sus mejores esfuerzos a fin de que las tareas administrativas y operativas requeridas para la prestación real y efectiva del servicio, se realicen en un marco de colaboración, información y participación permanente entre las partes pudiendo de esta manera, cumplir con las pautas establecidas en este Acuerdo.

La aplicación, interpretación y ejecución de este Acuerdo deberá realizarse de buena fe. Queda establecido que las partes, ante cualquier duda interpretativa de las Cláusulas del presente Acuerdo comprometerán sus mejores esfuerzos para resolver de común acuerdo toda posible controversia en orden a la conservación del mismo en el marco de la legislación aplicable antes de acudir a cualquier reclamo en sede administrativa o judicial.

La aquiescencia de cualquiera de los firmantes al incumplimiento por parte de la otra de cualquier cláusula o condiciones aquí previstas, no implicará novación, desistimiento, remisión, alteración o modificación del presente Acuerdo, siendo la contingencia o la omisión considerada e interpretada como mera liberabilidad por parte del que así lo transigió, consistió o no exigió el cumplimiento de la obligación, no afectando el ejercicio posterior al derecho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES POSTALES

Se considerarán faltas graves el incumplimiento de lo normado en los Artículos 11 y 16, párrafos primero al cuarto del Decreto del Poder Ejecutivo Nacional Nº 1187/93 y sus modificatorias o complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – UNIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

El presente Acuerdo, conjuntamente con sus Anexos que también se suscriben en este acto, conforman un Acuerdo completo y único.

Los términos y disposiciones de este Acuerdo prevalecerán sobre cualquier otro entendimiento o acuerdo anteriormente celebrado por los suscriptos, sean estos expresos o tácitos. Los acuerdos especiales ya existentes entre **EL CORREO** y cualquiera de **LOS ORGANISMOS** perderán vigencia al momento de aprobarse

el presente, excepto para el Ministerio de Economía, al que no le resultarán de aplicación las condiciones estipuladas en el Anexo 2 del presente.

Los términos, servicios o las condiciones de una mejor oferta que la presente formulados por **EL CORREO** a cualquiera de **LOS ORGANISMOS**, serán automáticamente extensibles a los otros.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA – TRANSITORIA - SALDOS ADEUDADOS

En el término de quince (15) días de entrado en vigencia el presente, **EL CORREO** informará a **LOS ORGANISMOS** el saldo que considere le adeuden hasta esa fecha, efectuando un detalle de la misma.

Las Direcciones Generales Administración conciliarán su composición dentro de los quince (15) días siguientes e informarán a **EL CORREO** aquellas que hubieren sido mandadas a pagar o con pago disponible.

Sobre la facturación impaga, **LOS ORGANISMOS** mandarán a pagar los saldos adeudados dentro de los treinta (30) días, sin intereses compensatorios ni punitorios. Si las facturas no estuvieren conformadas, los pagos tendrán carácter de "pago a cuenta" hasta tanto se encuentre concluido el proceso de convalidación de consumo. El pago efectuado en dichos términos, gozará de un descuento financiero del diez por ciento (10 %).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ASISTENCIA TÉCNICA

EL CORREO y **LA PROVINCIA** podrán realizar Acuerdos Específicos mediante la suscripción de *addendas* para brindar asistencia, asesoramiento técnico y transferencia de tecnología a los proyectos, programas y acciones que cada una de las partes se encuentre implementando.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – VIGENCIA

Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y hasta el 31 de diciembre de 2007, la que quedará prorrogada automáticamente por año calendario, salvo que fuera denunciado por cualquiera de las partes.

El presente instrumento podrá ser denunciado en cualquier momento por voluntad de cualquiera de las partes, siempre que sea comunicado en forma fehaciente a la otra, con una anticipación mínima de noventa (90) días corridos a la fecha en que operará la misma, sin derecho a indemnización alguna para cualquiera de las partes contratantes.

Es condición de la vigencia del presente que **EL CORREO** sea operado, total o mayoritariamente, por el Estado Nacional. Si el Poder Ejecutivo Nacional impulsara la Licitación Pública Nacional e Internacional, conforme a lo establecido por el Decreto Nº 1075/03 (prorrogado por Decretos Nº 721/04, Nº 635/05 y Nº 1758/05), delegando la concesión del servicio público postal en forma total o mayoritaria en una empresa privada, queda expresamente establecido que el presente Acuerdo quedará rescindido en forma automática al momento de la efectiva asunción de la concesionaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – JURISDICCION Y DOMICILIOS

A todos los efectos judiciales y extra judiciales emanados del presente Acuerdo, las partes constituyen domicilio legal en los arriba indicados donde se tendrán por válidas todas las intimaciones, notificaciones y requerimientos a que hubiese lugar y se someten a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de La Plata, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto en la ciudad de La Plata, a los 18 días del mes de diciembre de 2006.

RODOLFO G. CASAJÚS
GERENTE DE FINANZAS
CORREO OFICIAL
DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A.

LUIS ALFREDO DENIRO
SUBSECRETARIO DE GESTION
TECNOLOGICA Y ADMINISTRATIVA

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Conforme a lo determinado por la Cláusula Primera y concordantes del **ACUERDO ENTRE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A.** para la prestación de servicios postales, **EL CORREO** se compromete a prestar a los distintos Organismos de la Administración Pública Provincial, Centralizada y Descentralizada, Organismos Autárquicos y de la Constitución, los servicios que se detallan en el presente Anexo, según la siguiente descripción individual:

1) SERVICIOS POSTALES

***1.1 - 1.2 y 1.3 CARTA SIMPLE*:**

Es un envío que se entrega bajo puerta, sin firma de recepción del destinatario. Para aquellos envíos que por su dimensión no pueden ser entregados bajo puerta, se dejará un Aviso de Visita en el domicilio del destinatario para que éste o persona que el autorice lo retire de sucursal. El envío esperará durante 10 días hábiles antes de ser devuelto al remitente.

Todas aquellas piezas no entregadas serán devueltas a la dirección del remitente indicando debidamente el motivo de no entrega.

Segmentación por Peso	**Medidas**
Hasta 20 grs. (1.1)	
Hasta 150 grs. (1.2)	Máximas: 90 cm. Sumados largo, ancho y espesor. (espesor máximo 0,5 cm.)
Hasta 500 grs. (1.3)	

Estándar de Entrega:

Correo Local (entre puntos de una misma localidad)	2 días.
Entre Metro y Grandes Ciudades del Interior	3 días.
Entre Grandes Ciudades del Interior	4 días.
Resto del País	5 días.

Todas las piezas deberán presentarse en las sucursales del Correo junto con el formulario de imposición debidamente conformado y tener impreso el número de Cuenta de Franqueo a Pagar.

Beneficios:

- Cobertura a nivel nacional, lo que posibilita la entrega a todos los puntos del país.
- Se entrega bajo puerta lo que asegura un alto nivel de efectividad de entrega.

1.4 y 1.5 CARTAS FACTURAS:

Es un envío que se entrega bajo puerta, sin firma de recepción del destinatario. Contiene documentos con vencimientos Ej. Facturas y/o liquidaciones de servicios, impuestos, etc. Es importante que pueda verificarse que el envío posee fecha cierta de vencimiento y podrá figurar el monto a abonar.
No entran en esta categoría las Intimaciones, Notificaciones, Tarjetas de Pago, Correspondencia general manuscrita o mecanografiada, otros.
Todas aquellas piezas no entregadas serán devueltas a la dirección del remitente indicando debidamente el motivo de no entrega.

Segmentación por peso:	**Medidas Admisibles**
Hasta 20 grs.	Máximas: 12x 23,5 cm.
Hasta 150 grs.	Mínimas: 10 x 7 cm.
	Espesor máximo: 0,5 cm.

Estándar de Entrega:

Correo Local (entre puntos de una misma localidad)	2 días.
Entre Metro y Grandes Ciudades del Interior	3 días.
Entre Grandes Ciudades del Interior	4 días.
Resto del País	5 días.

Todas las piezas deberán presentarse junto con el formulario de imposición debidamente conformado y tener impreso el número de Cuenta de Franqueo a Pagar.

Beneficios:

- Se entrega bajo puerta lo que permite un alto porcentaje de efectividad de entrega.
- Cobertura a nivel nacional.

Las dependencias deberán entregar la documentación con anticipación de 15 días.

1.6 FINISHING DE CARTA FACTURA:

Este servicio contempla el doblado y abrochado de factura por parte del personal del Correo Oficial, para su posterior clasificación y distribución, agilizando de esta manera los tiempos de proceso.

1.7 – 1.8 – 1.9 – 1.10 – 1.11 CARTA CERTIFICADA:

:ste tipo de envío se utiliza para aquellos donde la firma del receptor es ondición indispensable.
Se entrega en mano, bajo firma a toda persona mayor de 14 años en el domicilio lel destinatario. De no poder entregarse, se dejará un Aviso de Visita. El lestinatario o persona que éste autorice podrá retirar el envío de la Oficina más ercana al domicilio. En caso de no presentarse a los 10 días hábiles el envío erá devuelto al remitente.
'osee control en todo su trayecto a través del Sistema *Track and Trace*. En la ecepción se entrega recibo de aceptación que identifica el envío con un código special para su posterior seguimiento.

egmentación por Peso	**Medidas Admisibles**
50 grs.(1.7)	Máximas: 25 x 35,5 cm y espesor de 1 cm.
00 grs. (1.9)	Mínimas: 10 x 7 cm.

pcionales:

- Aviso de Recibo

stándar de Entrega:

orreo Local (entre puntos de una misma localidad)	3 días.
ntre Metro y Grandes Ciudades.	4 días.
ntre Grandes Ciudades del Interior	5 días.
esto del País	6 días.

e pone a disposición del Cliente nuestra amplia red de sucursales en todo el aís aumentando la efectividad de entrega con una sola visita en más de 15 % specto de productos similares dada la posibilidad de retirar de la Oficina el nvío y concretar la entrega bajo firma.

odas las piezas deberán presentarse junto con el formulario de imposición ebidamente conformado y tener impreso el número de Cuenta de Franqueo a agar. Todas aquellas piezas no entregadas serán devueltas a la dirección del mitente indicando debidamente el motivo de no entrega.

eneficios:

Cobertura a nivel nacional, lo que posibilita la entrega a todos los puntos del país.
Se entrega bajo firma lo que permite la identificación del receptor.
Control mediante el Sistema Track and Trace.

12 – 1.13 – 1.14 – 1.15 - CARTA EXPRESO:

e entrega en mano, bajo firma a toda persona mayor de 14 años en el domicilio l destinatario. Posee dos intentos de entrega, el segundo se realiza a las 24 ras del primero. De no poder entregarse, se dejará un Aviso de Visita. El

destinatario o persona que éste autorice podrá retirar el envío de la Oficina más cercana al domicilio. En caso de no presentarse, a los 5 días hábiles el envío será devuelto al remitente.
Posee control en todo su proyecto a través del Sistema Track & Trace. En la recepción se entrega recibo de aceptación que identifica el envío con un código especial para su posterior seguimiento.

Seguimiento por Peso	**Medidas Admisibles**
150 grs. (1.12)	Máximas: 25 x 35,5 cm y espesor de 1 cm
500 grs. (1.14)	Mínimas: 10 x 7 cm.

Se recibirán con cualquier sobre que resulte adecuado, respetando las medias máximas, para ambos casos.

Opcionales:

- Aviso de Recibo
- Valor declarado

Estándar de entrega:

Ciudades Metro y Grandes Ciudades	1 ó 2 días.
Ciudades de Interior	3 días.

Todas las piezas deberán presentarse junto con el formulario de imposición debidamente conformado que se adjunta al presente anexo y tener impreso el número de Cuenta de Franqueo a Pagar. Las piezas que no sean entregadas serán devueltas a la dirección del remitente.

Beneficios:

- Cobertura a nivel nacional, lo que posibilita la entrega a todos los puntos de país.
- Se entrega bajo firma lo que permite la identificación del receptor.
- Tiene prioridad de entrega.

- **Aviso de Recibo (A.R.)**
  Permite al remitente de un envío registrado, tener una constancia escrita del día y hora que se recibió ese envió, con la firma de la persona que lo recibió.

1.16 –1.17 - CARTA RAPIDA:

Se entrega bajo puerta con confirmación de la fecha y hora de entrega realizada por el cartero. Posee control mediante el sistema de Track & Trace sólo en el ingreso y en la entrega. En la recepción se entrega recibo de aceptación que identifica el envío con un código especial para su posterior confirmación de la entrega.

Segmentación por Peso

150 grs. (1.16)
500 grs. (1.17)

Medidas Admisibles

Máximas: 25 x 35 cm y espesor de 1 cm
Mínimas: 10 x 7 cm.

Estándar de Entrega:

Ciudades Metro y Grandes Ciudades	1 ó 2 días.
Ciudades de Interior	3 días.

Todas las piezas deberán presentarse junto con el formulario de imposición debidamente conformado que se adjunta al presente anexo y tener impreso el número de Cuenta de Franqueo a Pagar. Las piezas que no sean entregadas serán devueltas a la dirección del remitente.

Beneficios:

- Se entrega bajo puerta con información de fecha y hora de entrega por medio del cartero.
- Cobertura a nivel nacional
- Posee control mediante el sistema *Track & Trace.*

1.18 - CARTA DOCUMENTO:

La Carta Documento de Correo Oficial (y el Telegrama) es la única comunicación fehaciente que no requiere presencia de un escribano público en el acto de imposición y en el de entrega.
Para prestar estos servicios es necesario estar investido de carácter federatario que el Estado solamente delega al Correo Oficial.
Posee un formulario especial en tres ejemplares. Se presenta el original con dos copias. Se remite el original a destino, se entrega una copia sellada y autenticada al remitente en el momento de la imposición, y la segunda copia, también autenticada, se archiva por el término de 4 años. Correo Oficial, certifica que el envío entregado al destinatario es copia fiel de los ejemplares en archivo y en poder del remitente. Esta certificación tiene valor de fe pública (valor federatario).
El servicio incluye Aviso de Recibo.
Se entrega en forma urgente bajo firma de persona hábil, mayor de 14 años y circula con control en todo su recorrido bajo el sistema de Track & Trace.
Posee dos intentos de entrega, el segundo se realiza a las 24 horas del primero. De no poder entregarse, se dejará un Aviso de Visita. El destinatario o persona que éste autorice podrá retirar el envío de la Oficina más cercana al domicilio. En caso de no presentarse, a los 5 días hábiles el envío será devuelto al remitente.

Segmentación de Peso

No posee. Cada grupo de tres originales cuenta como una Carta Documento.

Estándar de Entrega:

Ciudades Metro y Grandes Ciudades	1 ó 2 días.

Ciudades de Interior	3 días.

Todas las piezas deberán presentarse junto con el formulario de imposición debidamente conformado que se adjunta al presente anexo y tener impreso el número de Cuenta de Franqueo a Pagar. Las piezas que no sean entregadas serán devueltas a la dirección del remitente.

Beneficios:

- Cobertura a nivel nacional
- Es la única comunicación fehaciente que no requiere presencia de un escribano público en el acto de imposición y en el de entrega.
- Se entrega bajo firma en forma urgente.
- Tiene control mediante el sistema Track & Trece en todo su recorrido.
- Se archiva durante cuatro años en Correo Oficial.

1.19 – NOTIFICACION JUDICIAL:

Consiste en el confronte de documentos notificaciones, escritos, etc. relacionados con tramitaciones comprendidas dentro del Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, aprobado por Decreto N° 1759/72.
Se presenta por original y una copia, la cuál se autenticará mediante un sello certificante.
El original se entrega en destino y la copia al remitente como constancia de la entrega.
EL CORREO certificará que el envío entregado al destinatario es copia fiel del ejemplar en poder del Remitente.

Operatoria:

- El Cliente coordinará con Correo los aspectos técnicos referentes a la base de datos y demás información necesaria para la impresión de las Notificaciones. Correo realizará la impresión y acondicionamiento necesario para la distribución de cada pieza.
- Asimismo se remitirá al Cliente una copia confrontada, dando fe de la recepción, por parte del destinatario, del original.

Condiciones de Entrega:

Se realizará a cualquier persona mayor de 14 años y hábil, en el domicilio del destinatario. De no encontrarse persona alguna se dejará un aviso de visita (AdV). Se realizará una nueva visita, dentro de las 24 hrs. De no encontrase persona alguna se dejará un segundo aviso de visita (AdV). El destinatario o persona que autorice, con el AdV, el documento del Destinatario y el propio, podrá retirar el envío de la Oficina correspondiente.
En caso de no presentarse dentro de los cinco días hábiles a partir de la segunda entrega del AdV, el envío será devuelto al remitente.

Estándar de Entrega:

Ciudades Metro y Grandes Ciudades	1 ó 2 días.
Ciudades de Interior	3 días.

1.20 – 1.21 – 1.22 – 1.23 – 1.24 - IMPRESOS:

Se entrega bajo puerta, sin firma. Para aquellos envíos que por su dimensión no pueda ser entregados bajo puerta, se dejará un Aviso de Visita en el domicilio del destinatario para que éste lo retire de la Oficina. El envío esperará durante 10 días. Contienen reproducciones o grabados realizados por algún medio mecánico, electrónico, etc., efectuadas sobre papel, cartón u otro material similar. Es necesario que pueda verificarse su contenido

Segmentación por Peso	**Medidas Admisibles**
100 grs.	Máximas: 90 cm, sumados largo, ancho y espesor.
250 grs.	Ninguna medida debe superar los 60 cm.
500 grs.	Mínimas: 10 cm x 7 cm.
1 kg.	
Kilo adicional h/10 Kgs.	

Estándar de Entrega:

Correo Local (entre puntos de una misma localidad)	2 días.
Entre Metro y Grandes Ciudades de Interior	3 días.
Entre Grandes Ciudades del Interior	4 días.
Resto del País	5 días.

El Impreso cumplirá los estándares si las condiciones operativas lo permiten, con tolerancia de +2 días.

Beneficios:

- Cobertura a nivel Nacional.
- Permite enviar diarios, revistas, catálogos y libros
- Se entrega bajo puerta lo que permite un alto porcentaje de efectividad de entrega

1.25 – CARTA REGISTRADA:

Es un envío que se entrega bajo puerta. Posee control mediante el sistema de T&T en los extremos de la operación (admisión y devoluciones).

1) Excelente relación precio-valor recibido
Disponibilidad de controles e información en admisión y devoluciones, a muy bajo costo por envío.

2) Optimización del porcentaje de piezas entregadas,
Generándose devoluciones sólo por errores en el direccionamiento, o no aceptación de la pieza por parte del destinatario.

4) Cobertura en todo el país.

3) Control mediante sistema T&T,
Para el control individual de envíos tanto en la admisión como en la devolución.

El sistema Track & Trace (T&T) permite, mediante la lectura de códigos de barra vinculados a cada uno de los envíos, tener diferentes grados de seguimiento sobre la pieza

1 -En la admisión, se realiza una primera lectura sobre la pieza, en la cual se vincula el código de barras de la etiqueta T&T que se le adhiere al ingresar, con el código de barras del cliente, generando el "Reporte de Admisión". Ambos códigos cliente y Correo quedan identificados el uno con el otro en forma exclusiva.

2 -Al realizarse la devolución, se lee el código de barras T&T del envío, generándose el 'Reporte Devoluciones'.

Segmentación por Peso

Hasta 150 grs.

Medidas admisibles

Máximas: 25 x 35,5 cm
Mínimas: 10 x 7,0 cm (permitiendo el pegado del sticker de 7,5 x 5 cm)
Para envíos maquinables, deben contemplarse las medidas de maquinabilidad de los envíos.

Espesor máximo: 0.5 cm

Estándar de Entrega:

Correo Local (entre puntos de una misma localidad).	2 a 3 días
Entre Metro y grandes ciudades.	3 a 4 días
Entre grandes ciudades del interior.	2 a 4 días
Resto del país.	5 días

El tiempo se computa entregando al Correo antes de las 13,00 hs. No contempla tareas de armado.

Opcionales:

- **Imposición acompañada de soporte magnético**

La entrega al Correo Argentino de un archivo con el listado de códigos de clientes (pudiendo acompañarse de nombre y dirección de destinatario), permite identificar individualmente las diferencias mediante un reporte que posibilita la generación de las acciones correctivas correspondientes (reimpresión y envío de faltantes, devolución de piezas excedentes).

- **Finishing Postal**
  Correo Argentino ofrece la posibilidad de realizar procesos de finishing postal (imprimir, doblar, ensobrar, etc.), adicionando ventajas de optimización de tiempos, recursos e insumos vitales para nuestros clientes.

1.26 – CARTA REGISTRADA CON FIRMA:

Es un envío que se entrega bajo firma (del receptor o del cartero). Posee control mediante el sistema de T&T en los extremos de la operación.

Atributos:

1) Excelente relación precio-valor recibido
Disponibilidad de controles e información en admisión, entrega y devoluciones, a muy bajo costo por envío.

2) Optimización del porcentaje de piezas entregadas,
Generándose devoluciones sólo por errores en el direccionamiento, o no aceptación de la pieza por parte del destinatario.

3) Cobertura en todo el país.

4) Control mediante sistema T&T,

- En la admisión, se realiza una primera lectura sobre la pieza, en la cual se vincula el código de barras de la etiqueta T&T que se le adhiere al ingresar, con el código de barras del cliente, generando el "Reporte de Admisión".

- Evento de entrega, se controla informáticamente a través de la lectura del código de barras T&T único de la pieza.

- Al realizarse la devolución, se lee el código de barras T&T del envío, generándose el 'Reporte de Entregas y Devoluciones'.

Segmentación por peso

Hasta 150 grs.

Medidas admisibles

Máximas: 25 x 35,5 cm
Mínimas: 10 x 7,0 cm (permitiendo el pegado del sticker de 7,5 x 5 cm)

Para envíos maquinables, deben contemplarse las medidas de maquinabilidad de los envíos.

Espesor máximo: 0.8 cm

Estándar de Entrega:

Correo Local (entre puntos de una misma localidad).	2 a 3 días
Entre Metro y grandes ciudades.	3 a 4 días
Entre grandes ciudades del interior.	2 a 4 días
Resto del país.	5 días

El tiempo se computa entregando al Correo antes de las 13,00 hs.

Modalidad:

La entrega se realiza en mano y bajo firma, a persona hábil mayor de 14 años en el domicilio del destinatario. En caso de no poder cumplirse en dichas condiciones, la entrega se realiza bajo puerta con la confirmación de entrega realizada por el cartero de Correo Argentino quien especifica su número de legajo en la planilla de entrega de T&T.

Casos de entrega imposible:

- Por **direccionamiento:** aquellos envíos con deficiencia en el mismo (insuficiencia en los datos, inexistencia de domicilio, etc.) son devueltos al remitente en forma inmediata

- **No aceptado**: el destinatario puede no aceptar el envío, en cuyo caso éste regresa al remitente.

Información disponible:

Admisión: IDEM Carta Registrada

Entrega:

Entregadas: reporte con información de hora y día de entrega de cada una de las piezas. Siendo una confirmación de entrega que consta del detalle del nombre, fecha y firma de la persona que recibe/entrega.

No entregadas: reporte con especificaciones de los motivos de no entrega. Esta información es entregada al cliente en soporte magnético.

Opcionales:

- Imposición acompañada de soporte magnético
- Finishing Postal

Pasos necesarios para la implementación:

1. Requisitos previos, la pieza debe poseer código de barras y cumplir con las características del producto en cuanto a tamaño y espesor.

2. Homologación del código de barras y de la pieza.

3. Homologación de los archivos mediante intercambios de muestra de los archivos de admisión y rendición.
   Ambas firmada por el cliente y Correo

4. Requisitoria del servicio (factibilidad operativa)

5. Cronograma de imposiciones

6. Alta de cliente / acuerdo 48 horas antes de la imposición, indicando el email de Correo al cual efectuar la entrega del archivo.

Homologación:

A los efectos de asegurar la legibilidad de un código de barras determinado, el mismo deberá estar previamente verificado y homologado por personal del Correo Argentino. Se deberá verificar el sobre y el celofán a ser utilizado en la ventana. Asimismo se analizarán las estructuras de los archivos de intercambio de información.

2) SERVICIO DE ENCOMIENDAS

2.1 – ENCOMIENDAS CORREO CLÁSICO:

Es un paquete o bulto que se entrega al Correo para su traslado y distribución. El transporte del mismo se realizará en un bulto cerrado con la envoltura a cargo del cliente.

Al depositarlo se otorga recibo de aceptación, goza de control en todo su trayecto a través del Sistema T&T y se entrega bajo firma.

Se entrega bajo firma de toda persona mayor de 14 años en el domicilio indicado. De no poder entregarse se dejará un Aviso de Visita. El destinatario o persona que éste autorice retire el envío de la Oficina correspondiente. En caso de no presentarse dentro de diez días, el envío será devuelto al remitente.

Límite de Peso
20 kgs.

Medidas Máximas Admisibles
150 cm, sumados largo, ancho y espesor.

Para determinados casos se aceptan envíos que superan esas dimensiones, cuando se acordó previamente con el ej de cuentas.
Ninguna medida debe superar los 60 cm

Opcionales:

- Aviso de Recibo.
- Información en disquete.
- Valor Declarado.
- Contrarreembolso.

Estándar de Entrega:

Correo Local (entre puntos de una misma localidad)	3 días.
Entre Metro y Grandes Ciudades.	4 días.
Entre Grandes Ciudades del Interior	5 días.
Resto del País	6 días.

Beneficios:

- Amplia cobertura a nivel nacional, llegando a todos los puntos del país.
- Mayor cercanía a los lugares de imposición.
- Entrega a domicilio de los envíos.
- Seguimiento y control de los envíos con el Sistema Track & Trace.

2.2 – ENCOMIENDAS CORREO EXPRESO:

Se entrega en mano, bajo firma de persona mayor de 14 años, en el domicilio del destinatario. Es sumamente prioritaria tanto el transporte como la entrega.
Posee dos intentos de entrega, el segundo se realiza a las 24 horas del primero.
De no poder entregarse se dejará un Aviso de Visita para que el destinatario retire el envío de la Oficina correspondiente. En caso de no presentarse dentro de los 5 días hábiles el envío será devuelto al remitente.

En la recepción se entrega recibo de aceptación que identifica al envío con un código especial para su posterior seguimiento, dado que posee control en todo su trayecto a través del Sistema Track andTrace.

Límite de Peso	**Medidas Máximas Admisibles**
20 kgs.	150 cm, sumados largo, ancho y espesor. Las medidas deben ser inferiores a los 60 cm Para determinados casos se aceptan envíos que superan esas dimensiones, cuando se acordó previamente con el ej de cuentas.

Opcionales:

- Aviso de Recibo.
- Información en disquete

- Valor Declarado.
- Contrarreembolso.

Beneficios:

- Amplia cobertura a nivel nacional con transporte y entrega prioritaria, llegando a todos los puntos del país.
- Mayor cercanía a los lugares de imposición.
- Entrega a domicilio de los envíos.
- Seguimiento y control de los envíos con el Sistema Track & Trace.

Su límite de peso es de 20 Kg. Las medidas máximas admisibles son de 150 cm sumados largo, ancho y espesor. Ninguna medida debe superar los 60 cm.

Estándar de Entrega:

Correo Local (entre puntos de una misma localidad	3 días
Entre Metro y Grandes Ciudades.	4 días
Entre Grandes Ciudades del Interior	5 días
Resto del País	6 días

Todas las piezas deberán presentarse junto con el formulario de imposición debidamente conformado que se adjunta al presente anexo y tener impreso el número de Cuenta de Franqueo a Pagar. Las piezas que no sean entregadas serán devueltas a la dirección del remitente.

3) SERVICIO DE CAJA ENVIO

3.1 – 3.2 CAJA ENVÍO SERVICIO PLUS:

Se entrega bajo firma de toda persona mayor de 14 años en el domicilio indicado. De no poder entregarse se dejará un Aviso de Visita. El destinatario o persona que éste autorice retire el envío de la Oficina correspondiente. En caso de no presentarse dentro del plazo de diez días, el envío será devuelto al remitente.

En la recepción se entrega recibo de aceptación que identifica al envío con un código especial para su posterior seguimiento, dado que posee control en todo su trayecto a través del Sistema Track & Trace.

3.3 – 3.4 CAJA ENVÍO SERVICIO CORREO 24:

Se entrega en mano, bajo firma de persona mayor de 14 años, en el domicilio del destinatario. Es sumamente prioritaria tanto el transporte como la entrega.
Posee dos intentos de entrega, el segundo se realiza a las 24 horas del primero.

De no poder entregarse se dejará un Aviso de Visita para que el destinatario retire el envío de la Oficina correspondiente. En caso de no presentarse dentro de los 5 días hábiles el envío será devuelto al remitente.

En la recepción se entrega recibo de aceptación que identifica al envío con un código especial para su posterior seguimiento, dado que posee control en todo su trayecto a través del Sistema Track and Trace.

Beneficios:

- Amplia cobertura a nivel Nacional, llegando a todos los puntos del país.
- Entrega a domicilio de los envíos.
- Seguimiento y control de los envíos.

Opcionales:

- **Aviso de Recibo (A.R.)**
  Permite al remitente de un envío registrado, tener una constancia escrita del día y hora que se recibió ese envío, con la firma de la persona que lo recibió. Ver que productos lo aceptan.

3.5 – 3.6 SOBRE CORREO Y SOBRE PROTECTOR:

Se trata de contenedores de formato especial, diseñados y provistos por el Correo para el envío de productos y mercaderías. A requerimiento de los Clientes toda la línea de cajas y sobres puede adquirirse por anticipado para el caso de futuras imposiciones.

	Peso (en kg)	Medidas
Sobre Correo Envío	1	40x35x5
Sobre Correo Protector 1	0.150	17x18
Sobre Correo Protector 2	0.500	25x34

4) SERVICIO TELEGRAFICO

4.1 TELEGRAMA SIMPLE

Es la transmisión de un texto que el remitente envía a un destinatario transmitido y entregado al domicilio por el Correo, previa firma de una constancia de recibo. Para su emisión el empleado de Correo Oficial podrá exigir al remitente la presentación de su documento de identidad.

Los formularios de imposición y registros de transmisión y entrega se archivan por tres años.

Estándares de Servicio:

Entrega:
Se realizará a cualquier persona adulta, en el domicilio del destinatario. De no poder entregarse, se dejará un Aviso de Visita (AdV). El destinatario o persona que

este autorice, con el AdV, documento del destinatario y el propio, podrá retirar el envío de la Oficina correspondiente.
Si el telegrama no es retirado antes de la segunda salida, y cumplido el segundo intento de entrega, si ésta no se concretara, se comunicará su detención. No obstante el destinatario podrá presentarse a retirar el telegrama durante el tiempo de guarda del mismo **(Tiempo de guarda: 3años).**

Estándar de entrega:
Todas las categorías, sin el opcional "Urgente"
De Lunes a Viernes

Entrega en el día, para telegramas enviados hasta 14 horas. Los telegramas enviados después de esa hora, se entregarán hasta las 14 horas del día hábil siguiente.
Sábados:

Entrega en día para telegramas hasta las 12 horas. Los telegramas enviados después de esa hora, se entregarán hasta las 14 horas del día hábil siguiente.

4.2 TELEGRAMA SIMPLE URGENTE:

Estándar de Entrega:

De Lunes a Viernes

Entrega en cinco horas para telegramas enviados hasta las 16 horas. Los enviados después de esa hora, se entregarán hasta las 10 horas del día hábil siguiente

Sábados

Entrega en cinco horas para telegramas enviados hasta las 12 horas. Los telegramas enviados después de esa hora, se entregarán hasta las 10 horas del día hábil siguiente.

Restricciones y Condiciones Especiales

No tiene

4.3 TELEGRAMA COLACIONADO:

Características Estándar:

Es la transmisión de un texto que el remitente envía a un destinatario transmitido y entregado al domicilio por el Correo, previa firma de una constancia de recibo.
Este tipo de telegrama se transmite dos veces para asegurar que el texto transmitido sea correcto.

Para su emisión es obligatorio presentar documento de identidad.

Comunicación fehaciente, reconocida en forma especial por la jurisprudencia argentina
Los formularios de imposición y registros de transmisión y entrega se archivan por cinco años.

Estándares de Servicio

Entrega:

Se realizará a cualquier persona adulta, en el domicilio del destinatario. De no poder entregarse, se dejará un Aviso de Visita (AdV). El destinatario o persona que este autorice, con el AdV, documento del destinatario y el propio, podrá retirar el envío de la Oficina correspondiente. Si el telegrama no es retirado antes de la segunda salida, y cumplido el segundo intento de entrega, si ésta no se concretara, se comunicará su detención. No obstante el destinatario podrá presentarse a retirar el telegrama durante el tiempo de guarda del mismo **(Tiempo de guarda: 5 años).**
Estándar de entrega

De Lunes a Viernes Entrega en el día, para telegramas enviados hasta 14 horas. Los telegramas enviados después de esa hora, se entregarán hasta las 14 horas del día hábil siguiente.
Sábados: Entrega en día para telegramas hasta las 12 horas. Los telegramas enviados después de esa hora, se entregarán hasta las 14 horas del día hábil siguiente.

4.4 TELEGRAMA COLACIONADO URGENTE:

Estándar de Entrega:

De Lunes a Viernes Entrega en cinco horas para telegramas enviados hasta las 16 horas. Los enviados después de esa hora, se entregarán hasta las 10 horas del día hábil siguiente

Sábados Entrega en cinco horas para telegramas enviados hasta las 12 horas. Los telegramas enviados después de esa hora, se entregarán hasta las 10 horas del día hábil siguiente.

Restricciones y Condiciones Especiales
No se admite por el servicio de Telefonogramas

5) FINISHING

Es un opcional de los servicios postales. Impresión, compaginado, armado de piezas, etc. Efectuado por parte del Correo a cualquier tipo de envío.

RODOLFO G. CASAJÚS
GERENTE DE FINANZAS
CORREO OFICIAL

20

ANEXO 2

CUADRO TARIFARIO DE PRECIOS

Conforme a lo determinado por la Cláusula Primera y concordantes del **ACUERDO ENTRE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y EL CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A.** para la prestación de servicios postales, **EL CORREO** se compromete a prestar a los distintos Organismos de la Administración Pública Provincial, Centralizada y Descentralizada, Organismos Autárquicos y de la Constitución, los servicios que se detallan en el Anexo 1, conforme al siguiente cuadro tarifario:

1) SERVICIO POSTAL	Precio Unitario Propuesta
1.1 Carta Simple hasta 20 grs.:	$ 0,45
1.2 Carta Simple hasta 150 grs.:	$ 0,60
1.3 Carta Simple hasta 500 grs.:	$ 1,60
1.4 Carta Factura 20 grs.:	$ 0,45
1.5 Carta Factura 150 grs.:	$ 0,60
1.6 Finishing de Carta Factura:	*
1.7 Carta Certificada hasta 150 grs.:	$ 3,49
1.8 Carta Certificada hasta 150 grs. con AR.:	$ 4,49
1.9 Carta Certificada hasta 500 grs.:	$ 4,50
1.10 Carta Certificada hasta 500 grs. con AR:	$ 5,50
1.11 Carta Certificada con soporte magnético y AR	$ 6,71
1.12 Carta Expreso hasta 150 grs.:	$ 5,00
1.13 Carta Expreso hasta 150 grs. con AR.:	$ 6,00
1.14 Carta Expreso hasta 500 grs.	$ 8,90
1.15 Carta Expreso hasta 500 grs. con AR.:	$ 9,90
1.16 Carta Rápida hasta 150 grs.:	$ 3,00
1.17 Carta Rápida hasta 500 grs.:	$ 4,84
1.18 Carta Documento	$ 9,40

1) SERVICIO POSTAL	Precio Unitario Propuesta
1.19 Notificación Judicial (Expreso - Confronte y sellado)	$ 19,00
1.20 Impresos 100 grs.	$ 0,54
1.21 Impresos 250 grs.	$ 0,72
1.22 Impresos 500 grs.	$ 1,28
1.23 Impresos 1000 grs.	$ 1,54
1.24 Impresos 2000 grs.	$ 3,23
1.25 Carta Registrada hasta 150 grs.	$ 0,75
1.26 Carta Registrada con firma hasta 150 grs.	$ 1,49

* El finishing de Carta Factura para doblado y abrochado esta bonificado.

2) SERVICIO DE ENCOMIENDAS	Precio Unitario Propuesta
2.1 *Encomienda Correo Clásica*	
2.1.1 Hasta 1 kg. Local	$ 3,19
2.1.2 Hasta 2 kg. Local	$ 4,12
2.1.3 Hasta 3 kg. Local	$ 5,25
2.1.4 Hasta 5 kg. Local	$ 6,18
2.1.5 Hasta 10 kg. Local	$ 7,31
2.1.6 Hasta 15 kg. Local	$ 8,24
2.1.7 Hasta 20 kg. Local	$ 9,37
2.1.1.1 Hasta 1 kg. Local AR	$ 6,69
2.1.2.1 Hasta 2 kg. Local AR	$ 7,62
2.1.3.1 Hasta 3 kg. Local AR	$ 8,75
2.1.4.1 Hasta 5 kg. Local AR	$ 9,68
2.1.5.1 Hasta 10 kg. Local AR	$ 10,81
2.1.6.1 Hasta 15 kg. Local AR	$ 11,74
2.1.7.1 Hasta 20 kg. Local AR	$ 12,87
2.1.8 Hasta 1 kg. Provincial	$ 4,12
2.1.9 Hasta 2 kg. Provincial	$ 5,25
2.1.10 Hasta 3 kg. Provincial	$ 6,18

2) SERVICIO DE ENCOMIENDAS	Precio Unitario Propuesta
2.1 *Encomienda Correo Clásica*	
2.1.11 Hasta 5 kg. Provincial	$ 8,24
2.1.12 Hasta 10 kg. Provincial	$ 10,30
2.1.13 Hasta 15 kg. Provincial	$ 13,39
2.1.14 Hasta 20 kg. Provincial	$ 17,61
2.1.8.1 Hasta 1 kg. Provincial AR	$ 7,62
2.1.9.1 Hasta 2 kg. Provincial AR	$ 8,75
2.1.10.1 Hasta 3 kg. Provincial AR	$ 9,68
2.1.11.1 Hasta 5 kg. Provincial AR	$ 11,74
2.1.12.1 Hasta 10 kg. Provincial AR	$ 13,80
2.1.13.1 Hasta 15 kg. Provincial AR	$ 16,89
2.1.14.1 Hasta 20 kg. Provincial AR	$ 21,11
2.1.15 Hasta 1 kg. Nacional	$ 6,18
2.1.16 Hasta 2 kg. Nacional	$ 7,31
2.1.17 Hasta 3 kg. Nacional	$ 8,24
2.1.18 Hasta 5 kg. Nacional	$ 10,33
2.1.19 Hasta 10 kg. Nacional	$ 17,61
2.1.20 Hasta 15 kg. Nacional	$ 24,72
2.1.21 Hasta 20 kg. Nacional	$ 30,90
2.1.15.1 Hasta 1 kg. Nacional AR	$ 9,68
2.1.16.1 Hasta 2 kg. Nacional AR	$ 10,81
2.1.17.1 Hasta 3 kg. Nacional AR	$ 11,78
2.1.18.1 Hasta 5 kg. Nacional AR	$ 13,83
2.1.19.1 Hasta 10 kg. Nacional AR	$ 21,11
2.1.20.1 Hasta 15 kg. Nacional AR	$ 28,22
2.1.21.1 Hasta 20 kg. Nacional AR	$ 34,40
2.2 Encomienda Correo expreso:	
2.2.1 Hasta 1 kg. Local	$ 4,21
2.2.2 Hasta 2 kg. Local	$ 5,40
2.2.3 Hasta 3 kg. Local	$ 6,73
2.2.4 Hasta 5 kg. Local	$ 9,01

2) SERVICIO DE ENCOMIENDAS	Precio Unitario Propuesta
2.2 Encomienda Correo expreso:	
2.2.5 Hasta 10 kg. Local	$ 11,17
2.2.6 Hasta 15 kg. Local	$ 14,59
2.2.7 Hasta 20 kg. Local	$ 16,87
2.2.1.1 Hasta 1 kg. Local AR	$ 7,71
2.2.2.1 Hasta 2 kg. Local AR	$ 8,90
2.2.3.1 Hasta 3 kg. Local AR	$ 10,23
2.2.4.1 Hasta 5 kg. Local AR	$ 12,51
2.2.5.1 Hasta 10 kg. Local AR	$ 14,67
2.2.6.1 Hasta 15 kg. Local AR	$ 18,09
2.2.7.1 Hasta 20 kg. Local AR	$ 20,37
2.2.8 Hasta 1 kg. Provincial	$ 7,45
2.2.9 Hasta 2 kg. Provincial	$ 9,61
2.2.10 Hasta 3 kg. Provincial	$ 12,31
2.2.11 Hasta 5 kg. Provincial	$ 14,59
2.2.12 Hasta 10 kg. Provincial	$ 16,87
2.2.13 Hasta 15 kg. Provincial	$ 19,04
2.2.14 Hasta 20 kg. Provincial	$ 22,34
2.2.8.1 Hasta 1 kg. Provincial AR	$ 10,95
2.2.9.1 Hasta 2 kg. Provincial AR	$ 13,11
2.2.10.1 Hasta 3 kg. Provincial AR	$ 15,81
2.2.11.1 Hasta 5 kg. Provincial AR	$ 18,09
2.2.12.1 Hasta 10 kg. Provincial AR	$ 20,37
2.2.13.1 Hasta 15 kg. Provincial AR	$ 22,54
2.2.14.1 Hasta 20 kg. Provincial AR	$ 25,84
2.2.15 Hasta 1 kg. Nacional	$ 10,58
2.2.16 Hasta 2 kg. Nacional	$ 13,22
2.2.17 Hasta 3 kg. Nacional	$ 16,87
2.2,18 Hasta 5 kg. Nacional	$ 20,18
2.2.19 Hasta 10 kg. Nacional	$ 37,96
2.2.20 Hasta 15 kg. Nacional	$ 50,27

2) SERVICIO DE ENCOMIENDAS	Precio Unitario Propuesta
2.2 Encomienda Correo expreso:	
2.2.21 Hasta 20 kg. Nacional	$ 63,61
2.2.15.1 Hasta 1 kg. Nacional AR	$ 14,08
2.2.16.1 Hasta 2 kg. Nacional AR	$ 16,72
2.2.17.1 Hasta 3 kg. Nacional AR	$ 20,37
2.2.18.1 Hasta 5 kg. Nacional AR	$ 23,68
2.2.19.1 Hasta 10 kg. Nacional AR	$ 41,46
2.2.20.1 Hasta 15 kg. Nacional AR	$ 53,77
2.2.21.1 Hasta 20 kg. Nacional AR	$ 67,11

3) SERVICIO DE CAJA ENVÍO	Precio Unitario Propuesta
3.1 Caja envío Servicio Plus	
3.1.1 Caja envío 1	$ 7,31
3.1.2 Caja envío 2	$ 8,24
3.1.3 Caja envío 3	$ 12,36
3.1.4 Caja envío 4	$ 19,57
3.1.5 Caja envío 5	$ 21,08
3.1.6 Caja envío 6	$ 24,79
3.2 Caja envío Servicio Plus con AR	
3.2.1 Caja envío 1	$ 10,81
3.2.2 Caja envío 2	$ 11,74
3.2.3 Caja envío 3	$ 15,86
3.2.4 Caja envío 4	$ 23,07
3.2.5 Caja envío 5	$ 24,58
3.2.6 Caja envío 6	$ 28,29
3.3 Caja envío Servicio Correo 24.	
3.3.1 Caja envío 1	$ 9,45
3.3.2 Caja envío 2	$ 11,23
3.3.3 Caja envío 3	$ 16,50

3) SERVICIO DE CAJA ENVÍO	Precio Unitario Propuesta
3.3 Caja envío Servicio Correo 24.	
3.3.4 Caja envío 4	$ 31,46
3.3.5 Caja envío 5	$ 42,15
3.3.6 Caja envío 6	$ 50,07
3.4 Caja envío Servicio Correo 24 con AR	
3.4.1 Caja envío 1	$ 12,95
3.4.2 Caja envío 2	$ 14,73
3.4.3 Caja envío 3	$ 20,00
3.4.4 Caja envío 4	$ 34,96
3.4.5 Caja envío 5	$ 45,65
3.4.6 Caja envío 6	$ 53,57
3.5 Sobre Correo	
3.5.1 Envío Plus	$ 9,91
3.5.2 Envío Plus AR	$ 14,14
3.5.3 Envío 24	$ 15,75
3.5.4 Envío 24 AR	$ 19,13
3.6 Sobre Protector	
3.6.1 Plus Nro. 1	$ 6,30
3.6.2 Plus Nro. 2	$ 7,24
3.6.3 Plus Nro. 1 AR	$ 9,81
3.6.4 Plus Nro. 2 AR	$ 11,47
3.6.5 24 Nro. 1	$ 10,85
3.6.6 24 Nro. 2	$ 15,30
3.6.7 24 Nro. 1 AR	$ 15,09
3.6.8 24 Nro. 2 AR	$ 18,68

4) SERVICIO TELEGRAFICO	Precio Unitario Propuesta
4.1 Telegrama Simple	
4.1.1 De 0 a 20 palabras	$ 4,00
4.1.2 De 21 a 40 palabras	$ 9,90

4) SERVICIO TELEGRAFICO	Precio Unitario Propuesta
4.1 Telegrama Simple	
4.1.3 De 41 a 60 palabras	$ 14,50
4.1.4 De 61 a 80 palabras	$ 19,15
4.1.5 De 81 a 100 palabras	$ 23,75
4.1.6 Bloque adicional cada 25 palabras	$ 4,65
4.2 *Telegrama Simple Urgente*	
4.2.1 De 0 a 20 palabras	$ 8,00
4.2.2 De 21 a 40 palabras	$ 19,80
4.2.3 De 41 a 60 palabras	$ 29,00
4.2.4 De 61 a 80 palabras	$ 38,30
4.2.5 De 81 a 100 palabras	$ 47,50
4.2.6 Bloque adicional cada 35 palabras	$ 9,30
4.3 Telegrama Colacionado	
4.3.1 De 0 a 20 palabras	$ 12,00
4.3.2 De 21 a 40 palabras	$ 29,70
4.3.3 De 41 a 60 palabras	$ 43,50
4.3.4 De 61 a 80 palabras	$ 57,45
4.3.5 De 81 a 100 palabras	$ 71,25
4.3.6 Bloque adicional cada 35 palabras	$ 13,95
4.4 Telegrama Colacionado Urgente	
4.4.1 De 0 a 20 palabras	$ 16,00
4.4.2 De 21 a 40 palabras	$ 39,60
4.4.3 De 41 a 60 palabras	$ 58,00
4.4.4 De 61 a 80 palabras	$ 76,60
4.4.5 De 81 a 100 palabras	$ 95,00
4.4.6 Bloque adicional cada 35 palabras	$ 18,60
4.5 Copia certificada de telegrama	$ 5,40
4.6 Aviso de entrega de telegrama	$ 5,00

5) FINISHING	Precio Unitario Propuesta
5.1 FINISHING POSTAL ADHESIVADO	$ 0,050
5.2 FINISHING POSTAL ETIQUETADO	$ 0,031
5.3 ABROCHADO	$ 0,013
5.4 COMPAGINADO	$ 0,060
5.5 ENSOBRADO	$ 0,070
5.6 EMBOLSADO	$ 0,070
5.7 CORTE	$ 0,020
5.8 DOBLADO	$ 0,020
5.9 DOBLADO EN Z	$ 0,015

RODOLFO G. CASAJÚS
GERENTE DE FINANZAS
CORREO OFICIAL
DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A.

LUIS ALFREDO PENIRO
SUBGERENTE DE GESTION
ADMINISTRATIVA

38

ANEXO 3

PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LAS FACTURAS

1.- EL CORREO deberá emitir una única Factura (F) mensual por familia de productos a cada uno de **LOS ORGANISMOS**, que resuma las imposiciones postales asignables a cada Jurisdicción / Jurisdicción Auxiliar, entregándola en sede de la Dirección General de Administración (DGA) de cada uno de ellos con una antelación mínima de 15 días de la fecha de vencimiento.

2.- Las imposiciones postales efectuadas por cada área de la respectiva Jurisdicción, serán reflejados en los Remitos (R) que deberán contener todos los datos requeridos para la identificación del servicio postal realizado. Los Remitos por el servicio suministrado, serán utilizados por **LOS ORGANISMOS** para validar y conformar los servicios de imposición postal.

3.- Conjuntamente con la factura presentada por ante cada una de las Direcciones Generales de Administración, **EL CORREO** entregará un listado con el detalle de los remitos agrupados y totalizados por programa presupuestario, (Resumen de Remitos por Programa o RRP–) a efectos que la Dirección de Contabilidad (DC) pueda formalizar la imputación del gasto según los distintos programas que ejecute la Jurisdicción.
El Resumen de Remitos por Programa será enviado en soporte magnético y listado respaldo por duplicado cuando así fuere requerido por **LOS ORGANISMOS**.

4.- Cada Dirección General de Administración indicará a **EL CORREO** en detalle la forma en que deberá agrupar los Remitos y emitir los Resumenes de Remitos por Programa. Las Direcciones Generales de Administración deberán

depurar los domicilios de facturación y los N° de CUIT que serán destinatarios de la Facturación (único CUIT por Jurisdicción / Jur. Auxiliar).

5.- Cada Dirección General de Administración recibirá la factura y documentación anexa (RRP), dejando constancia de la fecha de recepción.

5.1.- Cada factura y Resumen de Remitos por Programa serán remitidas a la Dirección de Contabilidad, quien practicará un control numérico y realizará la contabilización del gasto con imputación en los programas presupuestarios que ejecuta. Formará expediente de pago con la factura, minuta de contabilidad, mandado a pagar y orden de pago por Tesorería General de la Provincia (TGP) o por la Tesorería Sectorial, en caso de Organismos Descentralizados. (Se considera conveniente agregar copia de los Resumenes de Remitos por Programa que totalizan la factura).

5.2.- Cada Dirección General de Administración conformará la factura al solo efecto de proceder a su cancelación y remitirá el expediente a la Contaduría General de la Provincia (CGP), con la intervención previa del Contador Delegado, para el trámite de autorización y pago.

5.3.- La Contaduría General de la Provincia recibirá el expediente de pago, dejando constancia de la fecha de recepción, practicará los controles de rigor y autorizará su pago por la Tesorería General de la Provincia.

5.4.- La Tesorería General de la Provincia pagará la factura mediante transferencia bancaria en la cuenta que **EL CORREO** declarare al efecto.

5.5.- La Tesorería General de la Provincia deberá informar a la respectiva jurisdicción la fecha de pago de la factura, monto y orden de "caja".

Los pagos realizados a **EL CORREO** tendrán carácter de "pago a cuenta" hasta tanto se encuentre concluido el proceso de convalidación de consumos por parte de **LOS ORGANISMOS**.

6.- Cada Dirección General de Administración formará expediente con los Remitos y Resúmenes de Remitos por Programa a efectos de seguir un circuito de conformidad de consumos por servicios postales incurridos, enviará la documentación (dejando constancia de fecha) a cada Responsable de Programa (RP) quien tendrá la responsabilidad de cotejar o hacer cotejar los consumos y validarlos u observarlos, conforme los controles que se practiquen en cada organismo.

7.- El Responsable de Programa remitirá en devolución el expediente conformado, desagregando aquellos remitos que fueran observados. Los remitos observados serán remitidos a la Dirección General de Administración, por expedientes separados acompañados por la documentación que fundamenta la observación.

8.- La Dirección General de Administración evaluará y valorizará las observaciones y presentará a **EL CORREO** los recursos por facturación errónea o indebida, reclamándose el importe mal facturado.

9.- La Dirección General de Administración guardará archivo de la documentación (puede ser el RRP), hará seguimiento de los reclamos e informará de estos a la Contaduría General de la Provincia en caso de negativa de **EL CORREO** a reconocer los importes reclamados.

10.- EL CORREO acreditará en la facturación del organismo los importes que surjan de la verificación de los reclamos.

11.- A los efectos del pago en término, las partes y los diversos Organismos, deberán cumplir con los siguientes plazos:

EL CORREO: presentación de F, RRP – 15 días previos al vencimiento.

DGA/DC: Puntos ==5, 5.1 y 5.2 ====== 2 días hábiles
Puntos ==6 ========== 3 días hábiles
Punto ===8 ========== 3 días hábiles

CGP: Punto === 5.3 ========== 2 días hábiles

TGP: Punto === 5.4 ========== pago fecha de vencimiento**.

RP: Puntos == 7 ========== 10 días hábiles.

(1) Se debe cumplir con lo previsto en el Artículo 70, segundo párrafo, del Reglamento de Contrataciones vigente.

12.- Como consecuencia de lo precedentemente indicado no debieran existir pagos fuera de término (salvo decisión financiera de la tesorería), o presentaciones de órdenes de pago en Contaduría General de la Provincia / Tesorería General de la Provincia con una antelación de 48/72 hs. del vencimiento, haciendo responsable al funcionario que no diligencie el trámite, de los gastos por mora e intereses que eventualmente se devenguen.

13.- A fin de instrumentar el mecanismo para la rendición al Honorable Tribunal de Cuentas de la documentación de respaldo, las Direcciones Generales de Administración serán responsables de su guarda formando archivo de la misma, clasificada por número de expediente de pago.

RODOLFO G. CASAJÚS
GERENTE DE FINANZAS
CORREO OFICIAL
DE LA REPUBLICA ARGENTINA S.A.

LUIS ALFREDO DENIRO
SUBSECRETARIO DE GESTION
TECNOLOGICA Y ADMINISTRATIVA

42