

POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES

IMPULSA MENDOZA SOSTENIBLE SA



		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 2 de 39	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	REVISÓ y APROBÓ Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1°. Objeto.	4
ARTÍCULO 2°. Contratos cobmprendidos.	4
ARTICULO 3°. Criterios de selección de interesados.	4
ARTÍCULO 4°. Plazos.	4
ARTÍCULO 5°. Fijación de valores.	5
ARTÍCULO 6°. Conflicto de intereses.	5
ARTÍCULO 7°. Anticorrupción.	6
ARTICULO 8°. Sujetos activos.	6
ARTÍCULO 9°. Interpretación. Prelación.	7
TÍTULO II SELECCIÓN DE OFERENTES PROCEDIMIENTO DE COMPRA	7
ARTÍCULO 10°. Procedimientos de selección.	7
ARTÍCULO 11°. Concurso Público.	7
ARTÍCULO 12°. Difusión del concurso público.....	7
ARTÍCULO 13°. Concurso Privado.	9
ARTÍCULO 14°. Difusión del concurso privado.	10
ARTÍCULO 15°. Concursos nacionales e internacionales.....	10
ARTÍCULO 16°. Contratación directa.	10
ARTÍCULO 17°. Elección del procedimiento.	13
ARTÍCULO 18°. Procedimiento de compras y contrataciones.	13
ARTÍCULO 19°. Procedimiento de firmas conjuntas.....	16
ARTÍCULO 20°. Factura Conformada.	16
TÍTULO III DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES DE IMPULSA	16
ARTÍCULO 21°. Donación de bienes.	16
ARTÍCULO 22°. Subasta de bienes de IMPULSA.	16

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
PREPARÓ REVISÓ y APROBÓ			Página 3 de 39	
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

TÍTULO IV DE LA INICIATIVA PRIVADA.....	21
ARTICULO 23°. Iniciativa Privada.....	21
ARTÍCULO 24°. Difusión de la Iniciativa.....	21
ARTÍCULO 25°. Reglamentación. Principios.	21
TÍTULO V CAJA CHICA.....	21
ARTÍCULO 26°. Caja chica.	21
TÍTULO VI HABILIDAD PARA CONTRATAR.....	22
ARTÍCULO 27°. Pleno conocimiento.	22
ARTÍCULO 28°. Registro de proveedores.....	22
ARTÍCULO 29°. Personas facultadas.	22
ARTÍCULO 30°. Personas inhabilitadas.	22
ARTÍCULO 31°. Debida diligencia de integridad.	23
ARTÍCULO 32°. Clasificación.	23
ARTÍCULO 33°. Criterios.	23
ARTÍCULO 34°. Tratamiento.	25
ARTÍCULO 35°. Revisión periódica y registro.....	26
TÍTULO VII METODOLOGÍA	26
ARTÍCULO 36°. Metodología.	27
ANEXO 2	28
DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD Y DEBIDA DILIGENCIA.....	28
DE PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO	28

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES		CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
				Página 4 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ			VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio			7-10-2026	1

ARTÍCULO 1°. Objeto. El presente régimen tiene por objeto establecer la metodología de compras y contrataciones de la Empresa **IMPULSA MENDOZA SOSTENIBLE Sociedad Anónima** (En adelante “IMPULSA”), asegurando un estándar de calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios contratados y/o a contratar, siguiendo los requisitos exigidos por su Estatuto, para asegurar:

- Cumplimiento efectivo de los objetivos definidos para la compra/contratación en términos de calidad, tiempo y competitividad
- Amplia concurrencia, libre competencia, objetividad e igualdad de trato entre interesados y oferentes;
- Transparencia y trazabilidad en la definición de procedimientos y ejecución de los actos administrativos;
- Conocimiento adecuado de las contrapartes contractuales y su nivel de riesgo;
- Responsabilidad de los empleados que autoricen, aprueben y gestionen las contrataciones.

La metodología, contenido, plazos, montos y demás particularidades del Reglamento podrán ser modificados cuando el Directorio de IMPULSA lo considere, debiendo dichas modificaciones quedar registradas en las Actas de Directorio correspondientes.

ARTÍCULO 2°. Contratos comprendidos. Se rigen por esta política, todas las contrataciones que celebre IMPULSA en cumplimiento de su objeto social y aquellas expresamente autorizadas por la Asamblea, incluyendo la adquisición de bienes y la contratación de servicios, ya sea con personas humanas o jurídicas.

ARTICULO 3°. Criterios de selección de interesados. La selección de ofertas, personas interesadas, contratantes o proveedores debe realizarse en favor de la oferta más conveniente a los intereses de IMPULSA, teniendo en cuenta, la calidad de los bienes o servicios, la idoneidad del oferente, el precio, la promoción del desarrollo local, la eficiencia de la contratación, y demás condiciones de la oferta, según el tipo de contratación que se trate.

ARTÍCULO 4°. Plazos. Los plazos se computan en días hábiles, salvo disposición expresa en contrario.

		CÓDIGO:	
		<i>SGCU-POL-COMPRAS</i>	
PREPARÓ		Página 5 de 39	
REVISÓ y APROBÓ			
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio	VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES

ARTÍCULO 5°. Fijación de valores. Los valores estipulados para los regímenes de contratación de la Compañía son los siguientes:

- CONCURSO PUBLICO: mayor USD 350.000,00 + IVA (de corresponder);
- CONCURSO PRIVADO: mayor USD 65.000,00 + IVA (de corresponder) y hasta USD 350.000,00 + IVA (de corresponder);
- CONTRATACIÓN DIRECTA: hasta USD 65.000,00 + IVA (de corresponder) y demás especificaciones establecidas en el artículo 16 del presente Reglamento.

La convocatoria y adjudicación del Concurso Público deberá ser aprobada por Directorio. El Concurso Privado deberá ser aprobado por la Gerencia General. La Contratación Directa deberá ser aprobada por la firma conjunta de dos apoderados de IMPULSA

Los posibles ajustes, extensiones o cualquier tipo de modificación contractual solicitada por un proveedor o contratante deben ser debidamente detallados en el Contrato, y no requerirán de una nueva convocatoria, siempre y cuando dichas modificaciones se encuentren dentro de los valores estipulados para cada tipo de contratación.

A los efectos de la conversión a dólares estadounidenses de contrataciones pactadas en pesos argentinos, se utilizará el tipo de cambio vendedor divisa del Banco de la Nación Argentina (BNA) del día hábil anterior a la fecha de la solicitud de compra, a fin de determinar el régimen de contratación aplicable conforme los valores establecidos en el presente artículo.

ARTÍCULO 6°. Conflicto de intereses. Las personas participantes en la gestión de compras o contrataciones, —incluyendo a las integrantes del Directorio y a todas las personas empleadas—, deberán declarar el conflicto de intereses en caso de existir y abstenerse de participar. Hay conflicto de intereses cuando en la decisión esté involucrado un interés dirigido a obtener beneficios personales a favor de un funcionario/a o empleado/a de IMPULSA, familiares (dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad) o de cualquier otro tercero con el que tenga una relación profesional o económica incompatible con los intereses de IMPULSA. Cuando un/a empleado/a o directivo de IMPULSA se encuentre en un conflicto de intereses, deberá comunicarlo de inmediato, absteniéndose de actuar hasta que le dé

		CÓDIGO: <i>SGCU-POL-COMPRAS</i>	
		Página 6 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ	VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		
POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES			

una respuesta, tal como lo establece el artículo 11 del Manual de Buenas Prácticas de IMPULSA.

A los efectos del presente artículo, se consideran personas participantes en la gestión de compras o contrataciones:

Solicitante: el miembro del área que necesita el bien o servicio que genera la solicitud de compra.

Área Solicitante: responsable del área a la que responde el Solicitante.

Evaluador: el área de Compras que analiza las ofertas.

Contratante: los dos apoderados que firman.

ARTÍCULO 7°. Anticorrupción. La presente política tiene como principal eje, establecer un actuar íntegro y recto en completo apego con lo establecido en el Estatuto de IMPULSA, las regulaciones locales y especialmente el régimen legal establecido por la Ley N° 27.401 y Ley Provincial N° 9.237. En virtud de ello, todas aquellas decisiones que sean adoptadas en relación con la presente política deberán ser efectuadas tomando como base el término “corrupción”, entendiéndose por tal, aquellas prácticas ilegales que consisten en el abuso del poder para la obtención de beneficios económicos o de otra índole, principio de integridad y legalidad. Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta, concurso (en cualquier estado) o incluso la rescisión de pleno derecho del contrato, cuando se compruebe la existencia de un acto de tráfico de influencias, cohecho, etc., incluyendo, pero no limitándose a actividades como soborno, fraude, nepotismo, malversación, entre otros.

ARTICULO 8°. Sujetos activos. Serán considerados sujetos activos de las conductas señaladas en el artículo anterior, quienes hayan cometido tales actos, directa o indirectamente, en interés de IMPULSA o de la contratista, ya sea como representantes administrativos/as, socios/as, mandatarios/as, gerentes, empleados/as, contratados/as, gestores de negocios, síndicos o cualquier otra/s persona/s humana/s o jurídica/s. Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO:	
			<i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 7 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ		VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		7-10-2026	1

ARTÍCULO 9°. Interpretación. Prelación. En caso de existir discrepancias interpretativas, se seguirá el siguiente orden de prelación, considerando siempre los principios establecidos en esta política y el sistema de gestión de la calidad que oportunamente adopte IMPULSA: Las disposiciones fijadas en el presente Reglamento;

- a) El Pliego de Bases y Condiciones o los Términos de Referencia, según el tipo de contratación que se trate;
- b) el contrato suscripto en caso de corresponder;
- c) La Orden de Compra.
- d) El informe de pre-adjudicación y/o adjudicación en caso de corresponder;
- e) La oferta.

TÍTULO II SELECCIÓN DE OFERENTES PROCEDIMIENTO DE COMPRA

ARTÍCULO 10°. Procedimientos de selección. La selección de la persona interesada, proveedor o contratante se realizará conforme a uno de los siguientes procedimientos:

- a) Concurso Público.
- b) Concurso Privado.
- c) Contratación Directa.

ARTÍCULO 11°. Concurso Público. El concurso es público cuando el llamado a participar se dirige a una cantidad indeterminada de posibles oferentes con capacidad para obligarse, sin perjuicio de cumplir los demás requisitos que exija esta Política. Será obligatorio cuando el monto estimado de la contratación supere los topes fijados por el presente reglamento, y no se encuentre enmarcado en lo dispuesto por los artículos 13 y 16.

ARTÍCULO 12°. Difusión del concurso público. La convocatoria debe publicarse como mínimo una (1) vez en el Boletín Oficial de la Provincia de Mendoza y en la página web de la empresa, sin perjuicio de otros medios que se consideren convenientes para asegurar la publicidad del acto. La publicación deberá efectuarse con la anticipación

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible			REVISÓ y APROBÓ Directorio	
VIGENCIA 7-10-2026			Rev. 1	

que asegure la debida publicidad, amplia concurrencia y correcta preparación de las ofertas. No será inferior a ocho (8) días corridos o de veinte (20) días corridos si debe difundirse en el extranjero, a contar desde la última publicación, sin contar el día de la apertura. Salvo que la urgencia o interés del servicio así lo requieran, debiendo constar los motivos en el acto que disponga el llamado.

Se podrá establecer un valor del pliego conforme a los gastos que se incurra en la elaboración de este y en las características del proceso, y en su caso, fijará el procedimiento para la venta y entrega de este.

Por principio, los Concursos Públicos se realizarán en formato electrónico según las especificaciones que establezcan los pliegos, salvo que se considere conveniente realizarlos en soporte papel.

Los pliegos licitatorios podrán contener cláusulas de preferencia a favor de empresas mendocinas que, en caso de cumplir con las condiciones estipuladas de calidad, plazo y cualquier factor crítico en la evaluación de la oferta a consideración de IMPULSA, de hasta un cinco por ciento (5%) de los montos de las ofertas, a los efectos de aplicar lo estipulado en el último párrafo del presente artículo, a condición de priorizar la contratación de mano de obra local. Tal preferencia se aplicará al precio ajustado de la oferta una vez aplicados los correspondientes parámetros de evaluación.

Considerase empresa mendocina, a aquellas que, constituidas bajo la modalidad de sociedades, sus socios estén mayoritariamente domiciliados en la provincia de Mendoza, con residencia efectiva en la misma y con casa matriz en el territorio provincial. En el caso de Sociedades Unipersonales, el titular de deberá reunir los requisitos indicados precedentemente. Las Uniones Transitorias de Empresas y los Contratos de Colaboración Empresarial, para estar comprendidos en esta categoría, deberán tener una participación mínima de empresas encuadradas en las disposiciones anteriores, en un porcentaje no inferior al 55 %.

La adjudicación se hará a la oferta más conveniente a juicio de IMPULSA. El precio será uno de los factores a considerar para la decisión.

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 9 de 39	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	REVISÓ y APROBÓ Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

Cuando dos (2) o más ofertas admisibles e igualmente convenientes, presenten entre sí diferencias de cotización que no superen entre si el 5% (cinco por ciento) calculado sobre la menor de ellas, se podrá llamar a mejora de ofertas entre los proponentes en tales condiciones; si resultare nueva paridad se resolverá sobre la que acredite mejores antecedentes.

La circunstancia de no haberse presentado más de una oferta no impedirá la adjudicación, si se la considerara conveniente.

ARTÍCULO 13°. Concurso Privado. El concurso es privado cuando se invita a participar a una cantidad determinada de posibles oferentes en función de las características de los bienes o servicios a ser contratados, y es procedente cuando el monto estimado de la contratación no supere los límites fijados por el presente reglamento. No obstante, esta prescripción, podrá contratarse por concurso privado en los siguientes casos de excepción, que deberán ser debidamente fundados por el Directorio:

- a) Cuando realizado un concurso público, haya sido declarado desierto o no se hubieren recibido ofertas admisibles.
- b) Cuando se trate de una obra o servicio cuyo contrato hubiese sido rescindido o resuelto. Se podrá invitar a las empresas que participaron en el concurso primitivo, siempre que el mismo no tenga una antigüedad mayor a dieciocho (18) meses para el caso de obras, o de seis (6) meses en caso de bienes o servicios.
- c) Cuando se trate de compra de vehículos, debiéndose solicitar al menos tres cotizaciones de proveedores similares.
- d) Cuando se trate de equipamiento minero de condiciones específicas, cuyas necesidades para la empresa o el proyecto, hiciesen necesaria delimitar la convocatoria.
- e) Por la especificidad de la compra y la necesidad de acotar los tiempos de contratación.

		CÓDIGO:	
		SGCU-POL-COMPRAS	
		Página 10 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ	VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio	7-10-2026	1

ARTÍCULO 14°. Difusión del concurso privado. Se enviarán invitaciones por medio fehaciente o por los teléfonos y/o correos que públicamente estén publicados en las páginas y/o redes de las personas convocadas, publicarse en la página web de IMPULSA e invitarse a por lo menos tres (3) de los principales productores, prestadores, fabricantes o comerciantes del rubro, con un mínimo de cuatro (4) días hábiles a la fecha de recepción de ofertas o planillas de cotización, contados desde el día hábil inmediato posterior a la publicación. Este plazo podrá reducirse por razones de urgencia debidamente fundadas, de la que deberá dejarse constancia en las actuaciones. Las invitaciones deberán registrarse con la documentación de la compra o contratación.

ARTÍCULO 15°. Concursos nacionales e internacionales. El Concurso público o privado es nacional, cuando la convocatoria está dirigida a interesados y oferentes de toda la República Argentina; e internacional cuando, por las características del objeto o complejidad de la prestación, la convocatoria se extiende a interesados y eventuales oferentes de otros países. La elección de estos procedimientos deberá ser debidamente justificada y aprobada por el Directorio.

ARTÍCULO 16°. Contratación directa. El procedimiento de contratación directa se utilizará en los siguientes casos:

- 1) Cuando el monto estimado de la operación no exceda los montos establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento.
- 2) Cuando se realice con reparticiones oficiales o mixtas o empresas del estado o en las que el estado tenga participación societaria, nacionales, provinciales, municipales o pertenecientes a gobiernos extranjeros; o bien cuando se contrate a Centros de Investigación, organismos de la Provincia de Mendoza, Fundaciones o Universidades públicas, y/o fideicomisos constituidos mayoritariamente con bienes o fondos del Estado Nacional, Provincial o Municipal o pertenecientes a Estados o Gobiernos extranjeros.
- 3) Cuando un concurso público o privado resultare desierto o no se recibiesen ofertas admisibles o convenientes, siempre que se adquieran elementos similares y bajo idénticas condiciones a las contenidas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas que rigieron el proceso. Si fracasa el

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 11 de 39	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	REVISÓ y APROBÓ Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

Concurso Público, el Directorio por decisión fundada podrá contratar directamente sin necesidad de concurso privado.

- 4) Cuando hubiere notoria y fundada escasez de los elementos a adquirir.
- 5) Cuando medien razones de urgencia o caso fortuito, o no sea posible realizar el concurso público, o su realización resienta seriamente los objetivos de la contratación del servicio, lo que deberá aprobarse por el Directorio con la rendición posterior, no admitiéndose compras reiteradas y/o consecutivas por este mecanismo excepcional.
- 6) La contratación de bienes o servicios cuya comercialización sea exclusiva de quienes tengan patente o privilegio para ello, o que solo posea una persona humana o jurídica, si no hay sustitutos convenientes o cuya experiencia, idoneidad, habilidad, capacidad técnica y nivel de especialización lo justifican. En este caso, deberá quedar documentado en las actuaciones la constancia de tal exclusividad, mediante el informe técnico correspondiente que así lo acredite. Para el caso de bienes, el fabricante exclusivo deberá presentar la documentación que compruebe la exclusividad en la comercialización del bien o servicio. La marca no constituye por sí causal de exclusividad, salvo que técnicamente se demuestre la inexistencia de sustitutos convenientes para IMPULSA.
- 7) Las compras y locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos el concurso y dicha circunstancia quede debidamente acreditada en el legajo de compra.
- 8) Las reparaciones de maquinarias, equipos, rodados o motores cuyo desarme, traslado o examen resulte oneroso en caso de llamarse a concurso público o privado. Esta excepción no rige para las reparaciones comunes de mantenimiento, periódicas, normales o previsibles.
- 9) La adquisición, ejecución, conservación o restauración de obras artísticas, científicas o técnicas que deban confiarse a empresas o personas con cualidades especiales.
- 10) La renovación de contratos vinculados a la prestación de servicios de capacitación para el personal, que, por sus características especiales de promoción de niveles y progresividad en la enseñanza, requieren continuidad en su prestación.

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 12 de 39	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	REVISÓ y APROBÓ Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

- 11) Por renovación de contratos de servicios técnicos y/o profesionales que por sus características requieren continuidad en su prestación y garantice la eficiencia en el uso de los recursos para IMPULSA.
- 12) La adquisición de publicaciones en diarios y revistas en papel, digital, radial o televisivo que justifiquen contratar a una persona jurídica o humana, si tales contrataciones se fundamentan por escrito en el legajo de compra.
- 13) Los trabajos adicionales, complementarios y accesorios de una obra en curso de ejecución, la cual por su naturaleza y con el debido fundamento, así lo ameriten.
- 14) Los servicios requeridos en viajes al extranjero, o en eventos provinciales, nacionales o internacionales que demanden contratar personas humanas o jurídicas, o determinados servicios; si son fundamentados y convalidados por escrito y con registros formales incorporados al legajo de la contratación.
- 15) Las operaciones que, por su excepcionalidad, complejidad (asociativa, económica, financiera, etc.) o necesidad, hagan imposible realizar el procedimiento normal de concurso público o privado. La mencionada excepcionalidad requiere la elevación de un informe técnico y valorativo de condiciones al Directorio, quien deberá aprobar el mismo por mayoría absoluta, por una única vez respecto del mismo tipo de bien y proveedor.
- 16) Las contrataciones directas de combustibles líquidos y gaseosos, siempre y cuando cuenten con un sistema que permita el control de consumo de combustibles.
- 17) La contratación de personas humanas bajo las modalidades de locación de Obra o servicios
- 18) Para adquirir bienes en Subastas Públicas, debiendo el Directorio de IMPULSA determinar en qué casos y condiciones, estableciendo previamente el precio máximo a abonarse en la operación.

En los supuestos contemplados en los incisos 3 (Concurso Privado desierto) y 18 (Subasta Pública) se publicará 1 (una) vez en la página Web de IMPULSA, con una anticipación mínima de 2 (dos) días hábiles a la fecha programada para la adjudicación o subasta, según el caso.

 IMPULSA MENDOZA™		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO:	
			<i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 13 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ		VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		7-10-2026	1

Salvo los casos de excepción previstos en esta política, un proveedor seleccionado por contratación directa no podrá facturar por el mismo concepto o naturaleza que motivó la contratación y en el mismo año, montos superiores a los establecidos por esta política.

Para los casos de urgencia debidamente fundadas, la segunda firma podrá ser suscripta con posterioridad a la compra.

ARTÍCULO 17°. Elección del procedimiento. El procedimiento de selección, así como las modalidades del llamado y difusión, serán debidamente fundadas por el área solicitante y estarán determinadas por una o más de las siguientes circunstancias:

- a) Los montos estimados de la contratación según el artículo 5 de este Reglamento.
- b) Respeto a los principios fijados en la presente política, velando por atender la necesidad que motivó la compra o contratación.
- c) Características y disponibilidad de los bienes o servicios a contratar.
- d) Plazo de entrega.
- e) Condiciones de comercialización y configuración del mercado.
- f) Razones de urgencia o emergencia que pudiesen existir.
- g) Los intereses de IMPULSA y particularidades del proyecto o actividad a llevar a cabo.

ARTÍCULO 18°. Procedimiento de compras y contrataciones. El área de IMPULSA que requiera la compra de algún bien o contratación de un servicio, deberá hacerlo mediante los mecanismos internos dispuestos a esos efectos, fundamentando la contratación y estableciendo los términos de referencia de ésta (de corresponder). Además, en el caso de que se supere el monto indicado en el artículo 5 para la contratación directa, deberá justificar las razones que determinan adquirir bienes o servicios que difieran de los comunes o que signifiquen restringir la concurrencia de oferentes, debiendo obtener la aprobación del Directorio.

 IMPULSA MENDOZA™		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO:	
			<i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 14 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ		VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		7-10-2026	1

El área responsable de la Administración y Finanzas de IMPULSA, será la responsable de gestionar todo el proceso, para lo cual deberá requerir y/o suministrar todo otro antecedente o información adicional que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado.

En los casos de compras/contrataciones que se realicen bajo procedimientos diferentes a la contratación directa, se deberá considerar los siguientes puntos:

- a) Las planillas de solicitud de cotización de los concursos privados, los términos de referencia en caso de corresponder y los pliegos de bases y condiciones de los concursos públicos deberán contener cláusulas donde:
 1. El proveedor da cuenta del conocimiento de la normativa de IMPULSA, su aceptación y obligación de difundir el mismo entre sus colaboradores;
 2. El proveedor acepta la facultad de IMPULSA de realizar auditorías que permitan monitorear el cumplimiento de sus obligaciones;
 3. El proveedor acepta la facultad de IMPULSA de terminar la relación contractual ante incumplimientos en materia de ética y cumplimiento; El proveedor se compromete a consultar cualquier duda sobre la normativa de IMPULSA a través de la función cumplimiento y a comunicar cualquier incumplimiento del que tome conocimiento a través de la línea de denuncias de la empresa.

- b) El área responsable de la Administración y Finanzas de IMPULSA es la encargada de elaborar el informe de pre- adjudicación, donde detallará y fundamentará el criterio adoptado para elegir al proveedor o contratante. En caso de que el pliego de bases y condiciones prevea la conformación de una Comisión Especial de adjudicación, será ésta quien elabore el informe de pre-adjudicación. En ambos casos, el informe será elevado a la Gerencia General para su consideración, quien la elevará al Directorio para su conocimiento y eventual aprobación.

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 15 de 39	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	REVISÓ y APROBÓ Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

Tanto para las compras/contrataciones que se gestionen bajo procesos competitivos de selección de proveedor como también para compras/contrataciones que se gestionen bajo modalidad de Contratación Directa, aplica lo siguiente:

- c) Las órdenes de compra, contratos y cartas oferta a suscribir con el proveedor o contratante seleccionado, debe incluir las siguientes cláusulas:
1. Cláusula mediante la cual el proveedor da cuenta del conocimiento de la normativa de IMPULSA, su aceptación y obligación de difundir el mismo entre sus colaboradores;
 2. Cláusula mediante la cual el proveedor acepta la facultad de IMPULSA de realizar auditorías que permitan monitorear el cumplimiento de sus obligaciones en materia de ética y cumplimiento;
 3. Cláusula mediante la cual el proveedor acepta la facultad de IMPULSA de terminar la relación contractual ante incumplimientos en materia de ética y cumplimiento;
 4. Cláusula que establezca de manera clara el modo de retribución y la acreditación y/o rendición de los servicios prestados para proceder a la habilitación del correspondiente pago;
 5. Cláusula de Confidencialidad;
 6. Cláusula Anticorrupción.
 7. Contactos de consulta con la función cumplimiento y de la línea de denuncia.
- d) Deben publicarse los resultados del concurso público a través de la web de IMPULSA, sin perjuicio de la notificación que por pliego corresponda, en caso de haber mediado un proceso competitivo para la selección del proveedor y/ contratista.

Según sea el procedimiento de compras que se establezca, para efectivizar el pago de cualquier factura se deberá contar con la validación del Solicitante o su superior. Sin perjuicio de quién valide el pago, el Área Solicitante será responsable de dicho gasto.

		CÓDIGO:	
		<i>SGCU-POL-COMPRAS</i>	
		Página 16 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ	VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio	7-10-2026	1

POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES

ARTÍCULO 19°. Procedimiento de firmas conjuntas. Para todo asunto de índole contractual (incluyendo las órdenes de compra) o bancario se establece un sistema de firma conjunta, para lo cual deberán suscribir al menos dos apoderados de IMPULSA, actuando en interés de la sociedad y en el marco de las facultades estatutarias.

ARTÍCULO 20°. Factura Conformada. En el caso de compras y/o contrataciones que no deban ser incorporadas al circuito de compras dentro de un proceso competitivo, tal como es el caso de los servicios de Energía Eléctrica, Gas, Teléfono, Irrigación, Impuestos, Bancos, Tasas y otras erogaciones que por su carácter monopólico no puedan o deban ser sometidos al proceso de compras o para pagos de gastos de gestión diaria realizados por sistemas bancarizados, podrán ser abonados mediante el procedimiento de conformación de factura conformada establecido en la presente norma.

Dicho proceso implica que la factura deberá ser validada por la autoridad competente y bastará con esa aprobación para su liquidación y pago. No se admitirá la utilización de este tipo de compras para gastos o inversiones que puedan ser concursadas, salvo excepción autorizada por el Directorio o este Reglamento. Recibida la documentación y firmada, pasará al Área encargada de su pago.

TÍTULO III DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES DE IMPULSA

ARTÍCULO 21°. Donación de bienes. La Sociedad podrá donar bienes prescindibles de IMPULSA a organismos públicos u Organizaciones No Gubernamentales con fines educativos y/o científicos y/o de promoción de las actividades industriales relacionadas al objeto social de IMPULSA.

ARTÍCULO 22°. Subasta de bienes de IMPULSA. Procedimiento: La Sociedad podrá proceder a la venta pública de los bienes de IMPULSA, siempre que estos hayan sido catalogados por el área responsable de los mismos como prescindibles. El área responsable elaborará un informe de prescindibilidad del bien, el mismo deberá ser aprobado por la Gerencia General, el área responsable de la Administración y Finanzas y finalmente por el Directorio de IMPULSA. Cumplido con este proceso inicial, se dará inicio al proceso de subasta, donde podrán competir de

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 17 de 39	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	REVISÓ y APROBÓ Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

manera pública e igualitaria, potenciales compradores, permitiendo elevar la oferta por el bien subastado, según el sistema de competencia entre varios posibles compradores, todo bajo los principios de amplia concurrencia, legalidad, libre competencia, objetividad e igualdad de trato entre interesados y oferentes; transparencia en los procedimientos; publicidad y difusión de las actuaciones, adjudicando el bien al que mayor precio ofrezca. En su caso, deberá realizarse previa publicidad del llamado, sin limitación de concurrencia y al mejor postor, debiendo efectivizarse con base.

CONTRATACIÓN DEL MARTILLERO: Junto con la aprobación del llamado, el Directorio autorizará al área responsable de Administración y Finanzas para proceder con la contratación de los servicios de uno o más Martilleros/as Públicos según la Política de Compras, Contrataciones y Transferencia de Bienes de IMPULSA, quienes tendrán a su cargo la venta en subasta pública de los bienes dados de baja por parte de las respectivas áreas responsables de la compañía.

- a. **TAREAS DEL MARTILLERO:** El/la martillero/a que resulte contratado/a conforme al apartado precedente, tendrá a su cargo el armado de los lotes, descripción, numeración, tasación y determinación del precio base y la preparación de toda la documentación necesaria para llevar a cabo el remate. Deberá presentar un informe previo que conste de cronograma de remate, bases, fotos y catálogo con las características específicas de cada bien.
- b. **VALUACIÓN DE INMUEBLES:** En caso de subasta de bienes inmuebles, ésta se hará con base del avalúo fiscal y si no existiere, la base será fijada por el Directorio, previo acompañarse dos (2) tasaciones sobre el mencionado inmueble a subastar.
- c. **OTRAS VALUACIONES:** Cuando se trate de bienes muebles u otros derechos la base será el avalúo fiscal o el valor de registración si los hubiere, en su defecto, la base será fijada por la Gerencia General, conforme a la tasación producida por el martillero.
- d. **PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE SUBASTA:** La subasta se publicitará mediante edictos debidamente autorizados, que se publicarán por el término de 10 (diez) días en el Boletín Oficial de Mendoza, y en el portal Web de IMPULSA, y cuando lo disponga el Directorio, también en uno o más diarios de mayor circulación

		CÓDIGO: <i>SGCU-POL-COMPRAS</i>	
		Página 18 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ	VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio	7-10-2026	1

en la Provincia. El Directorio también podrá autorizar la publicación en el Boletín Oficial de la Nación y en uno o más diarios de mayor circulación a nivel nacional, de encontrarlo conveniente.

- e. **PRESENTACIÓN DE LOS BIENES A SUBASTAR:** IMPULSA, por intermedio de el/la martillero/a confeccionará los catálogos de los bienes o lotes a subastar, valuación de estos, y toda actividad que haga a la realización de la subasta, publicándolos en el sitio web de IMPULSA, junto con una descripción de estos. Las ofertas se aceptarán desde que se publique la subasta y cualquier persona humana o jurídica puede participar con inscripción previa en el respectivo portal.
- f. **PROCEDIMIENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICAS:** La Subasta será a través de un Portal Digital de Subastas Online o electrónicas, de amplia trayectoria en el rubro, que contratará IMPULSA. Dicho Portal digital deberá cumplir con las medidas necesarias para garantizar la disponibilidad y accesibilidad permanente, los usuarios deberán habilitarse y podrán acceder a las subastas a través del Portal, si aceptan y cumplen en cada subasta electrónica las condiciones establecidas en el Portal.
- g. **DURACIÓN:** El acto de subasta tendrá una duración de diez (10) días hábiles durante los cuales los usuarios registrados podrán efectuar sus posturas en el Portal, sin interrupción entre la hora de inicio y finalización; salvo que el Directorio considere necesario un plazo distinto. La puja podrá ser continua, alternativa y permanente entre usuarios registrados. Se adjudicará el bien a quien hubiere realizado la oferta más alta al momento de la finalización.

Si el Directorio suspende o cancela la subasta, deberá comunicar al Martillero contratado para que lo comunique dentro del Portal, para conocimiento de los interesados.

- h. **CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA:** El cierre de la subasta se producirá en el día y hora señalados, de manera automática a través del Portal de Subastas contratado. Concluido el acto de subasta y determinado el adjudicatario, éste será notificado a la dirección de correo electrónico que hubiere denunciado al momento de su inscripción, así como en su Panel de Usuario del Portal. Asimismo, automáticamente se comunicará al Martillero/a y a la Gerencia General de IMPULSA, que el remate ha concluido, los datos personales y de contacto del

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 19 de 39	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	REVISÓ y APROBÓ Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

adjudicatario para cada uno de los bienes en subasta y del segundo mejor postor. El Portal entregará, a requerimiento del Martillero y a la Gerencia General de IMPULSA, la constancia – como acta provisoria de subasta- del resultado del remate que se agregará al expediente administrativo de IMPULSA.

El área responsable que impulsa la subasta, el área responsable de Administración y Finanzas y la Gerencia General deberá pre-aprobar la adjudicación, la cual debe ser finalmente aprobada por el Directorio y comunicada a la brevedad al Martillero.

El adjudicatario deberá efectivizar el pago dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificado respecto de la adjudicación, a través de las modalidades autorizadas en el Portal de Subastas.

Tras verificar el pago en su Panel de Control, se hará el acta definitiva de remate, que será suscripta por el Martillero, el área responsable que solicitó la subasta y el área responsable de Administración y Finanzas de IMPULSA, quienes autorizarán al martillero para entregar los bienes subastados a los compradores. No verificado el pago por el adjudicatario en el plazo indicado, se deberá dar aviso al segundo postor, para que en el caso que mantenga su interés en la compra, cumplimente lo establecido en los párrafos precedentes. Caso contrario, la subasta se declarará desierta.

- i. Los Gastos totales que se incurran en la transferencia de cada bien registrable serán abonados por el comprador.
- j. FALTA DE PAGO DEL COMPRADOR: En caso de corresponder, el comprador que no diera cumplimiento al pago total del precio en el plazo previsto perderá la seña y comisión del martillero. Si por culpa del postor a quien se hubiesen adjudicado los bienes, dejase de tener efecto el remate, se procederá a una nueva Subasta en la misma forma que la anterior, siendo el mismo postor responsable de la disminución del precio del segundo remate y de los gastos causados con este motivo, el pago de todo lo cual será compelido judicialmente.

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO:	
			<i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 20 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ		VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		7-10-2026	1

- k. SUBASTA DESIERTA: Si no hubiera postor en el primer remate, se realizarán tantas subastas como sean necesarias, pudiendo la Gerencia General, otorgar las retasas que el Martillero sugiera.
- l. ENTREGA: Todos los bienes vendidos serán entregados en el lugar determinado en la publicación, debiendo el comprador, por sí o por intermedio de personas o empresas especializadas, cumplir con la normativa vigente para la carga y traslado de los bienes rematados, incluyendo la totalidad de los equipos que pudiera requerirse para dichos movimientos y fundamentalmente, en lo relativo al personal empleado o contratado por el comprador para efectuar los traslados, seguros correspondientes, indumentaria exigida, elementos de protección personal, cobertura médica y ART, desligando a IMPULSA de toda responsabilidad. Los gastos de carga y traslado serán por cuenta y cargo del comprador, para lo cual deberán ir provistos de elementos de carga, extracción, remolque, etc. No se permitirá desarme o arreglos de los bienes adquiridos dentro del lugar de la exhibición o depósito, ni en sus inmediaciones.
- m. RESULTADO Y CUENTA DE LA SUBASTA: Dentro del plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la aprobación de la subasta, el martillero deberá rendir cuenta detallada, al área responsable de Administración y Finanzas de IMPULSA, del resultado de esta. Dicha rendición deberá contener individualización del adjudicatario; gastos efectuados con sus respectivos comprobantes y constancia de depósito de lo percibido en concepto de pago.
- n. HONORARIOS: Los honorarios del martillero no podrán ser superiores al 10% (diez por ciento) del producido de la subasta, en el caso de bienes muebles y al 3% (tres por ciento) en el caso de subasta de inmuebles, los que serán a cargo de la parte compradora y serán depositados y/o abonados inmediatamente después de realizada la subasta, debiendo el martillero extender el pertinente recibo y hacer constar expresa- mente el monto recibido en el acta de remate. IMPULSA reembolsará los gastos necesarios que el cumplimiento de su misión le demandare al martillero, los que deberán efectuarse con previa autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas.

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO:	
			<i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 21 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ		VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		7-10-2026	1

TÍTULO IV DE LA INICIATIVA PRIVADA

ARTICULO 23°. Iniciativa Privada. Es la posibilidad que tienen las personas humanas, jurídicas o conjunto de ellas organizados conforme la ley, de presentar proyectos a IMPULSA, que luego de ser considerados técnica y económicamente viables, podrán ser declarados de interés, por decisión circunstanciada y fundada del Directorio, y basada en criterios objetivos. La declaración de interés conlleva el otorgamiento de determinados derechos que coloquen al iniciador privado en una posición de cierta ventaja relativa respecto de sus eventuales competidores. Estos derechos se incluirán en condiciones particulares.

ARTÍCULO 24°. Difusión de la Iniciativa. Cuando la iniciativa privada verse sobre recursos que para su explotación se requiera una concesión del estado, debe convocarse un proceso de selección de interesados donde el proyecto del iniciador privado pueda someterse al libre cotejo, o bien permitir a Concurso Público de proveedores de manera de aprovechar los beneficios de este, asegurando la más amplia publicidad que asegure la libre concurrencia e igualdad de trato entre oferentes.

ARTÍCULO 25°. Reglamentación. Principios. El Directorio reglamentará la forma, procedimiento, plazos y criterios de selección de los proyectos, así como los beneficios del iniciador privado, velando por generar pautas objetivas y técnicas de selección. En la reglamentación deben tenerse en cuenta los principios establecidos en esta política, en especial lo referido a conflictos de intereses.

TÍTULO V CAJA CHICA

ARTÍCULO 26°. Caja chica. Es el fondo de dinero que administra el responsable del área de administración y finanzas o designado por el Directorio, para efectuar pagos habituales y corrientes que deban efectivizarse de contado efectivo y no puedan atenderse mediante otra forma de pago, en cuanto no se incumpla con la legislación

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 22 de 39	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	REVISÓ y APROBÓ Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

tributaria vigente. Este fondo no debe superar el límite establecido anualmente por el Directorio, y para el cual no se requerirá firma conjunta. La rendición de la caja chica se realizará en forma mensual, mediante planilla de síntesis con el detalle correspondiente, junto con los comprobantes que respaldan las operaciones efectuadas.

TÍTULO VI HABILIDAD PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 27°. Pleno conocimiento. La participación en cualquiera de los contratos o procedimientos regulados por la presente Política implica para la persona interesada, proveedor, oferente o contratante, el conocimiento pleno y sometimiento a su normativa, y a las que se dicten en consecuencia.

ARTÍCULO 28°. Registro de proveedores. El área a cargo de la Administración y Finanzas de IMPULSA, o quien el Directorio designe deberá llevar, debidamente actualizado, un Registro de Proveedores donde consignará los datos de estos y el cumplimiento de la normativa interna.

ARTÍCULO 29°. Personas facultadas. Pueden contratar con IMPULSA todas las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse, sin incluir los supuestos previstos en el artículo siguiente, o inhabilitadas según la calificación del Registro de Proveedores de IMPULSA.

ARTÍCULO 30°. Personas inhabilitadas. No podrán contratar con IMPULSA:

- a) Quienes no estén legalmente capacitados para contratar.
- b) Los deudores del Fisco Provincial, con deudas que registren más de un (1) año de antigüedad.
- c) Los sucesores particulares de proveedores incluidos en algunos de los casos previstos en este artículo, cuando existan indicios suficientes, por su gravedad, precisión y concordancia, para presumir que media en el caso una simulación para eludir los efectos de las restricciones impuestas a los antecesores.
- d) Las personas jurídicas donde presten servicios funcionarios públicos y empleados de IMPULSA, o sus socios y/o apoderados de aquellos- y que de alguna manera

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 23 de 39	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	REVISÓ y APROBÓ Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

puedan resultar beneficiados directa o indirectamente por la contratación; quedando exceptuado de esta limitación aquellos que cumplan funciones en el ámbito académico y de investigación cuando se realicen contratos con las citadas instituciones.

- e) Las personas humanas o jurídicas declaradas en quiebra o liquidación;
- f) Los que no puedan demostrar su condición de inscriptos en los impuestos nacionales y provinciales y en el sistema único de prevención social.
- g) Las personas humanas o jurídicas procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, Provincial o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana de lucha contra la Corrupción.
- h) Las personas humanas o jurídicas que registren condena firme o proceso penal en trámite por delitos de cohecho, tráfico de influencias, fraude, lavado de activos u otros delitos contra la Administración Pública o la fe pública.
- i) Los proveedores que hubieran incumplido las cláusulas de integridad o de ética y cumplimiento previstas en contratos anteriores con IMPULSA.
- j) Cualquier otra persona por decisión debidamente fundada del Directorio.

ARTÍCULO 31°. Debida diligencia de integridad. IMPULSA aplica a sus proveedores y socios de negocio una debida diligencia de integridad proporcional a su estructura y a su operación, orientada a conocer a la contraparte, identificar riesgos de integridad y aplicar requisitos diferenciados según el nivel de riesgo.

ARTÍCULO 32°. Clasificación. Cada proveedor se clasifica en uno de dos niveles:

- riesgo bajo
- riesgo mayor a bajo

La clasificación se realiza al dar de alta al proveedor en el Registro y se documenta en la Planilla de Clasificación de Proveedores (Anexo 1).

ARTÍCULO 33°. Criterios. Para completar el Registro el área de Compras responde por SÍ o por NO las siguientes preguntas. Si *todas* las respuestas son NO, el proveedor es de **riesgo bajo**. Si *una o más* respuestas es SÍ, el proveedor

		CÓDIGO:	
		SGCU-POL-COMPRAS	
		Página 24 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ	VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio	7-10-2026	1

es de **riesgo mayor a bajo**. Cada pregunta cuenta con una guía de respuesta en el instructivo de la Planilla.

- **¿El proveedor representa a IMPULSA o gestiona trámites en su nombre ante organismos o funcionarios públicos?** *Se responde SÍ cuando se trata de consultores, gestores, despachantes, intermediarios o representantes que interactúan con el sector público por cuenta de IMPULSA. Ante la duda, consultar al área usuaria; si persiste, colocar SÍ.*
- **¿El proveedor, sus socios o directores tienen un vínculo relevante con funcionarios públicos o son personas políticamente expuestas (PEP)?** *Se responde SÍ cuando se identifican socios o directores que son o fueron funcionarios, proveedores frecuentes del Estado o financiadores de campañas. Ante la duda, colocar SÍ.*
- **¿Una búsqueda básica de información pública (internet y noticias) arroja antecedentes negativos relevantes del proveedor, sus socios o directores?** *Se responde SÍ ante denuncias, investigaciones o sanciones por fraude, corrupción, lavado u otros incumplimientos graves de la ley. No se requiere condena firme: basta una mención periodística seria o menciones negativas frecuentes y consistentes. No se computan comentarios aislados en redes o medios poco serios. Ante la duda, extremar la verificación; si persiste, colocar SÍ.*
- **¿El proveedor tendrá acceso a información sensible o confidencial, a fondos, o a activos clave de IMPULSA?** *Se responde SÍ cuando el servicio implica acceso a datos estratégicos, sistemas, fondos o activos relevantes (por ejemplo, el Fideicomiso de inversión). Ante la duda, colocar SÍ.*
- **¿Resulta difícil identificar al proveedor, su actividad real o quiénes son sus dueños o controlantes?** *Se responde SÍ cuando la información pública es escasa, confusa o contradictoria y no permite comprender*

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 25 de 39	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	REVISÓ y APROBÓ Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

razonablemente su actividad o estructura. Ante la duda, intentar verificar por fuentes adicionales; si no es posible, colocar Sí.

- **¿El monto de la contratación supera el umbral de contratación directa establecido en el artículo 5°, o el proveedor ha acumulado contrataciones por un monto equivalente o superior durante el ejercicio anual?** Se responde Sí cuando la contratación individual supera USD 65.000 + IVA, o cuando el proveedor registra contrataciones acumuladas en el mismo ejercicio por un monto equivalente o superior, independientemente del monto de cada operación individual. Este criterio apunta a prevenir la fragmentación de compras como mecanismo para eludir los procedimientos de concurso. Ante la duda, colocar Sí.

El análisis de estas variables se realiza en base fuentes públicas de manera ágil. De ser necesario puede requerirse información al socio de negocios. El análisis se completa con la información disponible y en ningún caso se detiene por falta de datos. En caso de dudas sobre como completar o sobre la suficiencia de la información disponible se consulta a la función de cumplimiento.

ARTÍCULO 34°. Tratamiento. Para los proveedores de **riesgo bajo**, se mantiene el legajo habitual del Registro de Proveedores (constancias de inscripción y situación fiscal en ARCA y ATM u organismo provincial equivalente, constancia de CBU, una DDJJ de Persona Habilitada para contratar con IMPULSA de acuerdo al Anexo 3 y, de corresponder, registro como proveedor minero). No se requieren recaudos adicionales, salvo que la función cumplimiento indique alguna acción adicional.

Para los proveedores de **riesgo mayor a bajo**

- El área de Compras le requiere a los proveedores la documentación que hace al legajo habitual del Registro de Proveedores y les solicita que completen la Debida Diligencia de Integridad (Anexo 2).
- Completada, la remite a la función de cumplimiento para su evaluación.

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
PREPARÓ Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible			Página 26 de 39	
REVISÓ y APROBÓ Directorio			VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

- Recibida la Debida Diligencia de Integridad de un proveedor de riesgo mayor a bajo, la función de cumplimiento la evalúa y, de considerarlo necesario, puede indicar acciones o mitigantes adicionales (por ejemplo, cláusula de integridad reforzada, pedido de aclaraciones o documentación al proveedor, limitación del alcance de la contratación, pedir evidencia sobre el Programa de Integridad del Proveedor, ordenar un monitoreo especial, requerir una auditoría especial al finalizar el proceso, entre otras.).
- En el caso de que considere que el nivel de riesgo del proveedor es de tal entidad que resulta aconsejable no vincularse, devuelve al área de compras indicando la necesidad de buscar un sustituto conveniente. Dicha decisión es excepcional, limitada a los casos en los que no se detectan alternativas de mitigación adecuadas o no se verifica la disposición del proveedor para cooperar con su adopción. Debe ser convalidada por la Gerencia General.

ARTÍCULO 35°. Revisión periódica y registro. La clasificación de los proveedores se aplicará con cada nueva alta.

Respecto de la base de proveedores se revisará y actualizará con frecuencia anual.

Sin perjuicio de ello podrá revisarse y actualizarse la calificación de cualquier proveedor -así como las medidas de tratamiento dispuestas- ante alertas públicas relevantes, si se modifican significativamente las condiciones de la relación en cualquier caso en el que lo indique la función cumplimiento.

La Planilla de Clasificación de Proveedores y las Declaraciones de Integridad de los proveedores de riesgo mayor a bajo constituyen información documentada del Sistema de Gestión de Cumplimiento. Se conservan como respaldo del análisis realizado.

TÍTULO VII METODOLOGÍA

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO:	
			<i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 27 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ		VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		7-10-2026	1

ARTÍCULO 36°. Metodología. Para determinar los montos de las compras y contrataciones no se considerarán opciones de prórroga previstas ni otros gastos accesorios indeterminados al solicitar la contratación. En caso de que no se adopten los Pliegos de Bases y Condiciones o Planillas de Cotización aprobados como registros o documentos como un Sistema de Calidad, deben ser aprobados por el Directorio. En el caso de contratos que se financien total o parcialmente con recursos provenientes de organismos multilaterales de crédito se adoptará el sistema de contrataciones fijado por dichos organismos, en caso de ser los mismos obligatorios o convenientes por aportar mayor celeridad y transparencia.

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES		CÓDIGO:	
				SGCU-POL-COMPRAS	
PREPARÓ		REVISÓ y APROBÓ		Página 28 de 39	
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible		Directorio		VIGENCIA	Rev.
				7-10-2026	1

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD Y DEBIDA DILIGENCIA DE PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO

Instrucciones: Las secciones A a F las completa y suscribe el proveedor (con firma de su representante legal). La Sección G es de uso interno de IMPULSA. La información se presta en carácter de declaración jurada. La omisión o falsedad puede ser pasible de las sanciones previstas por la empresa.

A. DATOS DEL PROVEEDOR

Razón social o nombre	
CUIT	
Tipo (persona humana / jurídica)	
Domicilio	
Actividad / objeto social	
Página web	
Correo electrónico de contacto	
Teléfono de contacto	
Nombre de representante legal	

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 29 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ		VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		7-10-2026	1

DNI del representante	
Carácter en que firma (poder, acta, etc.)	

B. SOCIOS Y DIRECTORES

Socios con participación relevante

Nombre o razón social	CUIT o DNI	% de participación

Directores / Integrantes del órgano de administración

Nombre	DNI	Cargo

C. ANTECEDENTES DE INTEGRIDAD

Definiciones aplicables a esta sección. «Integrante relevante»: socio con participación mayor al 5%, director o integrante del órgano de administración, gerente y síndico. «Funcionario público»: toda persona que actúe o aparente actuar

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
			Página 30 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ		VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		7-10-2026	1

en nombre del Estado, en cualquier nivel y poder, incluyendo empresas estatales, gobiernos extranjeros y organismos internacionales. «Vínculo relevante»: relación de familia, amistad, comercial, laboral o profesional que determine confianza o cercanía con un funcionario.

Considere la información de los últimos tres (3) años, salvo que se indique otro plazo.

a) ¿Algún integrante relevante se desempeña o se desempeñó como funcionario público?

☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es SÍ, complete:

Nombre	DNI	Organismo	Cargo	Desde	Hasta

b) ¿Algún integrante relevante posee un vínculo relevante con un funcionario público?

☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es SÍ, complete:

Nombre integrante	del Funcionario vinculado	Organismo / cargo del funcionario	Tipo de vínculo

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO:	
			SGCU-POL- COMPRAS	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ	Página 31 de 39		
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio	VIGENCIA	Rev.	
		7-10-2026	1	

c) ¿Existe un evento de integridad para reportar respecto de la organización?

«Evento de integridad»: imputación formal, procesamiento, elevación a juicio o condena penal por delitos contra la Administración Pública, la fe pública o el orden económico y financiero; declaraciones espontáneas bajo las Leyes N° 27.304 o N° 27.401; o sanciones administrativas de organismos nacionales, provinciales o internacionales (p. ej. ARCA, BCRA, CNV, UIF, BID, Banco Mundial).

☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es SÍ, explique:

d) ¿Existe un evento de integridad para reportar respecto de un integrante relevante?

☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es SÍ, explique:

e) ¿Posee la organización un Programa de Integridad o alguno de sus elementos (Código de Ética, Línea de Ética, política anticorrupción)?

☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es SÍ, descríballo brevemente:

--

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES	CÓDIGO: <i>SGCU-POL-COMPRAS</i>	
			Página 32 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ		VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio		7-10-2026	1

--

f) ¿Existe alguna relación de parentesco, sociedad, dependencia o interés económico entre la organización (o sus integrantes relevantes) y algún integrante de IMPULSA (directores, gerentes o empleados)?

☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es SÍ, complete:

Persona de la organización	Integrante de IMPULSA	Tipo de relación

D. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ADICIONALES

Indique cualquier aclaración sobre su organización que considere necesaria. No omita comentar ninguna cuestión de características similares a las consignadas en este formulario por la que no se le haya preguntado expresamente.

E. DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISOS

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES		CÓDIGO:	
				<i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
PREPARÓ		REVISÓ y APROBÓ		Página 33 de 39	
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible		Directorio		VIGENCIA 7-10-2026	Rev. 1

El proveedor, a través de su representante legal, declara bajo juramento que toda la información consignada es correcta y veraz, y se compromete a:

- conocer y cumplir el Código de Ética y Manual de Buenas Prácticas de IMPULSA y la normativa anticorrupción aplicable, en especial la Ley N° 27.401;
- no ofrecer ni otorgar, directa o indirectamente, ventajas indebidas a funcionarios públicos ni a terceros;
- declarar todo conflicto de intereses, real o potencial, vinculado a la relación con IMPULSA;
- reportar por la Línea de Ética de IMPULSA cualquier irregularidad vinculada a la relación contractual;
- aceptar la facultad de IMPULSA de realizar auditorías de cumplimiento y de rescindir el vínculo ante incumplimientos en materia de integridad;
- actualizar este formulario cada vez que se le requiera y a presentar una nueva versión cuando se produzcan cambios respecto de lo declarado.

El proveedor toma conocimiento de que cualquier falsedad u omisión será considerada por IMPULSA un incumplimiento grave del vínculo, motivo suficiente para su terminación unilateral con justa causa, sin perjuicio de las penalidades y acciones legales que correspondan.

F. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Lugar	
Fecha	
Firma	
Aclaración (nombre del firmante)	

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES		CÓDIGO: <i>SGCU-POL-COMPRAS</i>	
				Página 34 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ			VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio			7-10-2026	1

G. SECCIÓN DE USO INTERNO DE IMPULSA

Interviene la función de cumplimiento (Oficial de Cumplimiento)

Decisión	☐ Autoriza ☐ Autoriza con acciones/mitigantes ☐ Solicita información ☐ Desaconseja
Acciones o mitigantes indicados	
Observaciones	
Firma	
Fecha	

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES		CÓDIGO:	
				SGCU-POL-COMPRAS	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ			Página 35 de 39	
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio			VIGENCIA	Rev.
				7-10-2026	1

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE PERSONA HABILITADA PARA CONTRATAR CON IMPULSA

Instrucciones: La completa y suscribe el proveedor, por sí o a través de su representante legal o apoderado, al darse de alta en el Registro de Proveedores de IMPULSA. La información se presta en carácter de declaración jurada.

A. DATOS DEL PROVEEDOR

Razón social o nombre	
CUIT	
Domicilio	
Nombre de representante legal o apoderado	
DNI del representante	
Carácter en que firma (poder, acta, etc.)	

B. DECLARACIÓN

El proveedor declara bajo juramento que no se encuentra comprendido en ninguno de los supuestos de inhabilitación para contratar con IMPULSA previstos en el artículo 30° de la Política de Compras, Contrataciones y Transferencia de Bienes (SGCU-POL-COMPRAS). En particular, declara que:

- Se encuentra legalmente capacitado para contratar.

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES		CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
				Página 36 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ			VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio			7-10-2026	1

- b) No registra deudas con el Fisco Provincial de más de un (1) año de antigüedad.
- c) No es sucesor particular de proveedores comprendidos en alguno de los supuestos del artículo 30°, ni actúa por cuenta o en interés de ellos para eludir los efectos de las restricciones allí previstas.
- d) No prestan servicios en su organización, ni son sus socios o apoderados, funcionarios públicos ni empleados de IMPULSA que puedan resultar beneficiados directa o indirectamente por la contratación, con la excepción prevista en el inciso d) de dicho artículo para quienes cumplen funciones en el ámbito académico y de investigación.
- e) No ha sido declarado en quiebra ni se encuentra en liquidación.
- f) Se encuentra inscripto en los impuestos nacionales y provinciales y en el sistema de seguridad social que le corresponden, y puede acreditarlo.
- g) No se encuentra procesado por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública Nacional o Provincial, contra la fe pública ni por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- h) No registra condena firme ni proceso penal en trámite por delitos de cohecho, tráfico de influencias, fraude, lavado de activos u otros delitos contra la Administración Pública o la fe pública.
- i) No ha incumplido las cláusulas de integridad o de ética y cumplimiento previstas en contratos anteriores con IMPULSA.
- j) No le ha sido notificada decisión alguna del Directorio de IMPULSA que lo inhabilite para contratar.

C. COMPROMISOS

El proveedor se compromete a informar de inmediato a IMPULSA cualquier modificación de lo declarado y a presentar la documentación que IMPULSA le requiera para verificarlo.

El proveedor toma conocimiento de que cualquier falsedad u omisión será considerada por IMPULSA un incumplimiento grave, motivo suficiente para el

		POLÍTICA DE COMPRAS, CONTRATACIONES Y TRANSFERENCIA DE BIENES		CÓDIGO: <i>SGCU-POL- COMPRAS</i>	
				Página 37 de 39	
PREPARÓ	REVISÓ y APROBÓ			VIGENCIA	Rev.
Coord. de Administración, Finanzas y Desarrollo Sostenible	Directorio			7-10-2026	1

rechazo de su oferta o para la terminación unilateral del vínculo con justa causa, sin perjuicio de las penalidades y acciones legales que correspondan.

D. FIRMA

Lugar	
Fecha	
Firma	
Aclaración (nombre del firmante)	

