



**REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES
Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN
EN INCUMPLIMIENTOS**

**CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE
PROVEEDORES.**





REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE
SANCIONES Y/O PENALIDADES A
PROVEEDORES QUE INCURREN EN
INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL
COMITÉ DE INTEGRIDAD DE
PROVEEDORES

Ref.: AD-03/2025
Página: 1
Revisión: 1

CONTROL DE REVISIONES

Revisión	Fecha	Modificaciones
1	28/11/2025	Edición inicial del procedimiento

NOTA: se identificará en rojo en el cuerpo del documento la última modificación realizada

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 2 Revisión: 1
---	--	--

CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS	3
4. DEFINICIONES/GLOSARIO	4
5. AREAS INTERVINIENTES.....	5
5.1 CONTROL DE GESTION (CG)	5
5.2 COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES (CIP)	6
5.3. SECRETARIA GENERAL (SG)	7
5.4. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.....	8
6. PROCEDIMIENTOS PARA INSTRUMENTAR LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN	8
6.1. PRACTICA PROHIBIDA.....	9
6.2. PRACTICA POSIBLE DE SANCIÓN	13
7. PLAZOS DE PROCEDIMIENTO	16
8. SANCIONES.....	17
9. PLAZOS Y VIGENCIA DE SANCIONES	18

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 3 Revisión: 1
---	--	--

1. OBJETO

El objeto del presente Reglamento de la OEI Oficina Nacional Argentina es establecer los procedimientos para determinar las situaciones de exclusión y las prohibiciones para contratar a proveedores que incurran en prácticas prohibidas, posibles de sanción o en cualquier otra prohibición prevista en el Reglamento Específico de Adquisiciones.

Por lo expuesto son objetivos específicos:

1. Regular un procedimiento interno para la aplicación de sanciones y/o penalidades a los proveedores en aquellos supuestos que hayan incurrido en prácticas prohibidas, prácticas posibles de sanción y/o incumplimientos durante el proceso de compra o ejecución del contrato.
2. Crear un Comité de Integridad de Proveedores (en adelante “CIP”) cuya función sea analizar, investigar y recomendar, a la autoridad competente, las acciones a seguir para evitar cualquier eventual perjuicio para la Organización y/o los distintos entes requirentes con los que haya suscripto un convenio. El CIP intervendrá en casos de presunción de una práctica prohibida, práctica posible de sanción y/o incumplimientos durante el proceso de compra o ejecución de un contrato.

2. ALCANCE

Este reglamento es para la aplicación de sanciones y/o penalidades a los proveedores que hayan incurrido o hayan intentado incurrir en cualquiera de las prácticas prohibidas, incumplimientos o prácticas posibles de sanción, dentro de las distintas etapas de los procesos de adquisiciones implementados por la OEI bajo su Reglamento Específico de Adquisiciones, como así también durante la ejecución del contrato.

3. DISPOSICIONES EXTRAORDINARIAS

Las penalidades y/o sanciones establecidas en este reglamento no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor en los términos de los Artículos 1730 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.

La gravedad de la situación deberá colocar al proveedor en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones, siendo la misma debidamente documentada en tiempo y forma por el proveedor y aceptada por la OEI de manera fehaciente. En el supuesto de las adquisiciones realizadas por cuenta y orden del ente requirente, y durante la etapa de cumplimiento del objeto del contrato, este deberá prestar conformidad o en su defecto, solicitar expresamente a la OEI la aplicación de multas, sanciones y/o penalidades.

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 4 Revisión: 1
---	--	--

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser comunicada a la OEI dentro de los tres (3) días de producido el hecho, o de tomado conocimiento de este, transcurrido este plazo dichas causales no podrán invocarse.

El presente procedimiento aplicará para todos los procesos de compras y contratos ejecutados por OEI, a través de su normativa o aquella aplicable a los regímenes de contratación de la Administración Pública Nacional.

En el supuesto de que se haya establecido en el acta, convenio y/o documento el uso de otro reglamento de sanciones, el presente no será de aplicación.

Asimismo, cuando las demoras o incumplimientos del proveedor se ocasionen por exclusiva responsabilidad del requirente, tampoco tendrá efecto el presente reglamento.

4. DEFINICIONES/GLOSARIO

4.1 CIP: Órgano interno de análisis de situaciones de PP o PPS y recomendación de sanción, compuesto por una lista corta de miembros de OEI con cargos de responsables o subresponsables, denominado Comité de Integridad de proveedores.

4.2 FIP: Se denomina al formulario de instrucción de proveedores el cual detalla el resultado de las investigaciones de prácticas prohibidas (PP) u otras prácticas posibles de sanción (PPS).

4.3 Lista de inelegibilidad: Lista en la que se registran las penalidades y/o sanciones impuestas por la OEI, la cual será administrada y actualizada por el Comité Integridad de Proveedores.

4.4 Penalidad: Aquella de carácter punitivo de aplicación ante incumplimientos contractuales.

4.5 Prácticas Posibles de Sanción (PPS): Se denomina a aquellas prácticas que podrán considerarse como conductas de incumplimiento por parte de un oferente en un proceso de compra o proveedor adjudicado. Los incumplimientos que no sean catalogados como prácticas prohibidas serán considerados Prácticas Posibles de Sanción.

4.6 Práctica prohibida (PP): Es cualquier práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva, colusoria, poco ética, obstructiva o de apropiación indebida, por parte de un proveedor durante el proceso de selección y/o durante la ejecución del objeto del contrato.

4.6.1 Práctica coercitiva (extorsión o coacción): Cualquier acto, omisión, o amenaza que afecte o perjudique, o pretenda hacerlo, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

4.6.2 Práctica colusiva: Cualquier acuerdo entre dos o más partes que pretenda lograr un objetivo ilícito o inapropiado, como la influencia indebida sobre las acciones de otra parte.

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 5 Revisión: 1
---	--	--

4.6.3 Práctica corrupta (soborno o cohecho): Acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

4.6.4 Práctica fraudulenta: Cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación, que de manera deliberada o imprudente induzca a error o tenga tal objetivo para obtener beneficios financieros o de otra índole o para a evitar una obligación.

4.6.5 Práctica de obstrucción: Cualquier acto u omisión por parte de un proveedor que impida u obstaculice que la OEI investigue casos de posibles prácticas prohibidas impidiendo el ejercicio de derecho contractual de auditar o su derecho al acceso de la información.

4.6.6 Práctica poco ética: Conducta o comportamiento contrario al conflicto de intereses, los obsequios y atenciones sociales.

4.6.7 Práctica de apropiación indebida: Consiste en el uso de fondos o recursos de la OEI para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

4.6.8 Prácticas y/o delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas: Consiste en el uso de fondos o recursos de OEI para propósitos vinculados con actividades terroristas o financiamiento/apoyo, directo o indirecto, a grupos vinculados con el terrorismo o actividades que propicien la violencia política, religiosa, cultural o sustentada en cualquier otro fundamento.

4.6.9 Trabajo infantil y adolescente u otras infracciones relacionadas con la trata de personas. Cuando el producto o servicio ofrecido o entregado se ha utilizado u obtenido a partir del trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos.

4.7 Proveedor elegible: Es aquel proveedor que cumple con la cualidad o condición de ser elegible de acuerdo con las condiciones definidas en cada procedimiento de adquisición de la OEI, entre ellas, no figurar en la lista de inelegibilidad vigente.

4.8 Proveedor no elegible: Es aquel proveedor que se encuentra sometido a la aplicación de sanciones y/o penalidades y por lo tanto figura en la lista de inelegibilidad.

4.9 Rehabilitación: Proceso a través del cual un proveedor que ha sido sancionado recupera su estatus de proveedor elegible y se lo elimina de la lista de inelegibilidad.

4.10 Sanción: Medida específica adoptada y aplicada por la OEI como consecuencia de que el proveedor haya incurrido en prácticas prohibidas o en prácticas posibles de sanción (PPS).

5. AREAS INTERVINIENTES

5.1 CONTROL DE GESTION (CG)

Es la unidad cuya misión es garantizar la amplia disposición de información y su accesibilidad para el posterior análisis de las denuncias de Prácticas Prohibidas, o Prácticas Posibles de Sanción.

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 6 Revisión: 1
---	--	--

Dentro de **sus funciones** se pueden identificar las siguientes:

- a) Recibir las denuncias de PP o PPS, provengan estas de cualquier área de la OEI Oficina de Argentina, o de alguna personas humana o jurídica externa debidamente identificada, a través de canales externos como correo electrónico, redes sociales u otros canales de vinculación con la OEI.
- b) Iniciar de oficio una investigación de PP o PPS
- c) Abrir y dar secuencia al expediente
- d) Analizar y realizar el encuadre correspondiente
- e) Reunir información y documentación.
- f) Informar al proveedor sobre la denuncia, procedimiento a aplicar e indicarle las posibles consecuencias de confirmarse la falta. Asimismo, podrá solicitar aclaraciones o información adicional para la correcta confección del expediente.
- g) Confeccionar el Formulario de Instrucción de Proveedores (FIP).
- h) Asistir al Comité de Integridad de Proveedores (CIP), a requerimiento de este último.

5.2 COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES (CIP)

Se crea el Comité de Integridad de Proveedores (CIP) como órgano interno responsable de realizar el análisis, evaluación y validación, o no, de la denuncia recibida.

El CIP está integrado por miembros de la oficina con cargos de responsables o subresponsables. Asimismo, contará con una Secretaría Ejecutiva (SE-CIP) permanente que será propuesta por la Coordinación Administrativa y Financiera de la Oficina de Argentina de la OEI y confirmada por la Dirección de la Oficina mediante orden interna.

Por cada denuncia se conformará un Comité a cargo del análisis de la documentación y denuncia remitida por CG. Dicho Comité deberá estar conformado con un mínimo de 3 miembros y un máximo de 5 miembros, su composición siempre debe ser impar. En situaciones excepcionales podrán ser más de 5 miembros, pero siempre debe mantener la condición de impar.

La excepcionalidad debe estar debidamente justificada con motivos tales como la dimensión de la denuncia, la urgencia, entre otros.

Los integrantes finales de cada comité estarán propuestos por la Secretaría Ejecutiva, verificando previamente que no tienen relación con ninguna de las partes involucradas de manera directa o indirecta.

El director de la OEI confirmará el nombramiento en cada caso.

Los integrantes del Comité firmarán una Declaración de imparcialidad por el caso a examinar.

Dentro de **sus funciones del CIP** se encuentran las siguientes:

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 7 Revisión: 1
---	--	--

- a) Revisión y análisis de la documentación remitida por CG.
- b) Solicitar información adicional, a CG, ese último deberá remitir la solicitud a la parte que corresponda. También podrá solicitar asesoramiento a todas las áreas de OEI que considere competentes de acuerdo con la naturaleza del caso a analizar.
- c) Evaluar los hechos y elaborar una recomendación.
- d) La recomendación justificada, sea por sancionar o no, la cual será remitida al órgano que tenga la responsabilidad de emitir la decisión definitiva.
- e) En el caso de recomendación de sanción el CIP deberá informar la suspensión preventiva del proveedor, a través de la Secretaría Ejecutiva del CIP. La misma implicará que no podrá participar de procesos de compras **en proceso** mientras que se confirme la sanción.
- f) Atender la recusación del proveedor.
- g) Administración y actualización de la lista de inelegibilidad: incluyendo razón social del proveedor, motivo de las penalidades/sanciones impuestas, fecha de inicio y de vencimiento para aquellos que hayan perdido su estatus de proveedor elegible y realizando seguimiento del cumplimiento de las sanciones declaradas para su eliminación de la lista.
- h) Garantizar la adecuada protección de datos aportados por los proveedores y de la información generada de acuerdo con la política de protección de datos de la OEI.
- i) El CIP conformado para esa denuncia, desestimará por prescripción aquellos casos cuando hubiere transcurrido cinco (5) años, o más, desde el hecho que se pretende analizar.

5.3. SECRETARIA GENERAL (SG)

Será el órgano superior cuya misión es ratificar, modificar o rectificar la Práctica Prohibida, teniendo en consideración la recomendación remitida por el CIP. Como así también establecer la penalidad en caso de confirmar la práctica prohibida asociada con el proceso o contrato. La decisión será inapelable y de aplicación inmediata.

Es función de la Secretaría General:

- a) Revisar los fundamentos y recomendación del CIP, estas serán remitidas formalmente a través del Director de la Oficina.
- b) Solicitar aclaraciones a la oficina, si considera poco claros los hechos.
- c) Emitir dictamen, pudiendo ser este coincidente o no con la recomendación del CIP.
- d) Establecer la penalidad en caso de confirmar la PP.
- e) Autorizar excepciones por causas justificadas.

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 8 Revisión: 1
---	--	--

5.4. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Será el órgano superior cuya misión es ratificar, modificar o rectificar la Práctica Posible de Sanción, teniendo en consideración la recomendación remitida por el CIP. Como así también confirmar el incumplimiento asociado con el proceso de adquisición o ejecución del contrato. La decisión será inapelable y de aplicación inmediata.

Es **función** de la Coordinación Administrativa:

- a) Revisar los fundamentos y recomendación remitida formalmente por el CIP, a través de la secretaría ejecutiva del CIP.
- b) Solicitar aclaraciones a cualquiera de las áreas intervenientes, si lo considera necesario.
- c) Emitir dictamen, pudiendo ser este coincidente o no con la recomendación del CIP.
- d) Establecer la penalidad en caso de confirmar la PPS.
- e) Comunicar a la secretaría ejecutiva del CIP la decisión para que proceda con la comunicación.
- f) Autorizar excepciones por causas justificadas.

5.5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Etapas	Responsables	
	PP	PPS
Recepción de denuncias y gestión del expediente	CG	CG
Completar el FIP y apoyar al CIP	CG	CG
Propuesta de integrantes del CIP	SE -CIP	SE - CIP
Ánálisis y evaluación del expediente	CIP	CIP
Registro de las actuaciones del CIP	SE-CIP	SE-CIP
Elaboración de la recomendación de dictamen	CIP	CIP
Ratificar, modificar o rectificar el dictamen	SG	CA
Establecer la penalidad	SG	CA
Autorizar excepciones	SG	CA

6. PROCEDIMIENTOS PARA INSTRUMENTAR LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN

En el presente reglamento se establecen las pautas procedimentales para dar cumplimiento con el punto 16.2 del Reglamento Específico de Adquisiciones (REA) en lo que respecta a las Situaciones de Exclusión para contratar con OEI, en particular

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 9 Revisión: 1
---	--	--

vinculadas con el inciso K de Prácticas Prohibidas y en general los restantes incisos que pueden considerarse Prácticas Posibles de Sanción

Asimismo, los incumplimientos contractuales, independientemente de las penalidades definidas en el instrumento legal, serán susceptibles de la aplicación de los procedimientos aquí descriptos y la determinación de la exclusión para contratar con OEI.

Se deja expresa mención de que no podrán contratar con la OEI aquellas personas humanas o jurídicas, en adelante “personas”, si ellos o la persona con poderes de representación, de decisión o de control sobre ellos, o un miembro de su órgano de administración, dirección o supervisión, han sido objeto de una sentencia firme de los procedimientos que emergen del presente reglamento.

Asimismo, será de aplicación del presente reglamento cuando el proveedor este en contravención con respecto a cualquiera de las prohibiciones establecidas en el Reglamento Específico de Adquisiciones como así también en situaciones de mal desempeño como se indica en el punto 25.2 del REA.

Por lo expuesto se establecen los siguientes procedimientos:

- 1) De Práctica Prohibida
- 2) De Práctica Posible de Sanción

En caso de confirmarse la existencia de una PP o PPS, el proveedor perderá su condición de elegibilidad para ser considerado como proveedor en Situación de Exclusión/Prohibido durante el periodo del cumplimiento de la penalidad establecida por el hecho que motivará la sanción.

6.1. PRACTICA PROHIBIDA

6.1.1. Denuncia:

Se dará inicio al procedimiento de investigación de una posible Práctica Prohibida a partir de la recepción de una denuncia correctamente identificada (no se considerarán las denuncias anónimas) y recibida de forma digital a través del correo electrónico de la OEI - Oficina de Argentina oei.arg@oei.int o presentada físicamente en la sede de la Oficina ubicada en Paraguay 1510 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. O podrá ser iniciada de oficio por Control de Gestión de la Oficina Argentina de OEI.

El área de control de gestión abrirá un expediente con un número de secuencia a los fines de reunir la información y darle una trazabilidad. Adicionalmente, se analizará y dará el encuadre correspondiente para iniciar la investigación.

6.1.2. Evidencias:

Por otra parte, CG se comunicará con el denunciante y denunciado a fin de reunir las evidencias que permitan un correcto y profundo análisis del caso. De forma paralela, se informará a la secretaría ejecutiva del CIP a fin de que se vaya formando el Comité para la aprobación del Director de la Oficina de Argentina de OEI.

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 10 Revisión: 1
---	--	---

Finalmente, CG completará el Formulario de Instrucción del Proveedores (FIP) con los principales datos de la investigación a fin de ser remitido al CIP que se haya conformado para cada proceso.

6.1.3. Formulario de Instrucción de Proveedores (FIP)

Será confeccionado por el área de Control de Gestión como resultado de la investigación realizada y luego será remitido al CIP, para que este último disponga de toda la información a los efectos de elevar una recomendación de dictamen a la SG/Dirección de OEI.

El formulario deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- a. Identificar cada parte (denunciante, proveedor bajo evaluación);
- b. Establecer la Práctica Prohibida bajo análisis;
- c. Detallar los hechos relevantes que evidencien la ocurrencia o no de una Práctica Prohibida;
- d. Adjuntar las pruebas relevantes para la determinación de una sanción o exculpatorias para la desestimación, según corresponda.
- e. Cualquier información adicional como escritos, diálogos, entrevistas.

6.1.4. Análisis de la información

Los miembros del CIP conformado para cada caso y de acuerdo con sus funciones realizarán un análisis de los hechos y deliberarán internamente a fin de llegar a una conclusión y confeccionar su respectiva recomendación.

El secretario ejecutivo del CIP elaborará actas de los aspectos más importantes de las deliberaciones a fin de registrar los motivos que sustentan la recomendación a la que se llegue como conclusión.

El CIP evaluará la información suministrada por CG a través del FIP, de ser necesario podrá revisar la denuncia inicial y el descargo presentado por el proveedor.

El CIP podrá requerir a Control de Gestión una nueva investigación sobre la documentación presentada por el proveedor, y solicitarle que realice el pedido de toda información complementaria y/ ampliatoria que estime pertinente por escrito.

El CIP, asimismo, podrá solicitar información adicional al proveedor sobre los hechos presentados, teniendo la facultad para ampliar por sus medios la información recibida.

El CIP notificará al proveedor que su incumplimiento se encuentra en análisis y que contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para elevar su descargo o ampliar la información sobre la situación planteada.

El CIP preparará la determinación donde consta su investigación y conclusiones, que expondrá a la SG.

6.1.5. Supuesto de práctica prohibida:

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 11 Revisión: 1
---	--	---

En caso de que el CIP considere que el proveedor ha incurrido en una práctica prohibida, se deberá notificar al proveedor por correo electrónico con la siguiente información:

- a) Identificación de las partes.
- b) Establecer la/s prácticas prohibidas.
- c) Resumir los hechos, detallar las pruebas y cualquier información relevante.
- d) Adjuntar copia de este documento.
- e) Informar la aplicación de una suspensión temporal y el alcance de esta.
- f) Notificar el plazo que tiene el investigado para responder, el silencio de este será considerado que ha/n sido admitido/s el/los cargo/s. El tiempo de respuesta dependerá del cargo y será informado en la notificación, pero no podrá exceder de treinta (30) días.
- g) Informar al/los proveedores/es las posibles sanciones y la posibilidad de inclusión en la lista de proveedores en situación de exclusión.

La suspensión temporal alcanzará al proceso de selección en el cual se haya detectado la práctica prohibida denunciada y a procesos de selección futuros, no debiendo ser invitado a participar. Dicha suspensión no será de aplicación en aquellos procesos de contratación en los que ya se encuentre participando como oferente y en aquellos contratos que estuviese ejecutando. Sin embargo, en los procesos que este participando el proveedor investigado no se podrá adjudicar hasta que se determine si se sanciona o no. De ser sancionado, no se confirmará la adjudicación.

Las acciones contempladas por el CIP serán aplicables sin perjuicio de cualquier investigación u otras acciones que desarrolle la OEI en auditorías internas, posibles remisiones a autoridades gubernamentales, otros organismos, organizaciones internacionales y/o terceras partes.

Por consiguiente, se dispone el procedimiento en virtud del cual el CIP podrá aplicar sanciones y/o penalidades a los proveedores en el marco de las distintas etapas del proceso de adquisiciones, como en aquellas correspondientes desde el inicio de la ejecución hasta el cumplimiento del contrato.

Cabe aclarar que, durante el proceso de compra el proveedor, al no tener vínculo contractual, podría recibir penalidades que lo excluyan o inhabiliten de participar en procesos futuros. Mientras que para los incumplimientos detectados durante la ejecución de un contrato las penalidades a aplicarse podrán graduarse desde multas hasta la ejecución de las pólizas presentadas en el marco del contrato. Adicionalmente, el proveedor que incumpla las obligaciones contractuales podrá ser excluido de participar en procesos de compra futuros, si así lo dispone la OEI en la sanción.

6.1.6. Recomendación de Sanción:

El CIP podrá proponer la aplicación de una sanción, si hay hallazgo de que el proveedor incurrió en una Práctica Prohibida, para que la SG lo evalúe y se expida con la determinación de una sanción o no, de acuerdo con la recomendación recibida.

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 12 Revisión: 1
---	--	---

El CIP podrá desestimar las denuncias por contar con pruebas exculpatorias o por no encontrar evidencia suficiente de una práctica prohibida, por lo cual deberá remitir a la SG un informe con dichas conclusiones para su aprobación final y entonces se dará por finalizado el procedimiento de sanciones.

El Director de la Oficina comunicará a la SG la investigación realizada y la recomendación a la que se llegó en el ámbito del CIP.

6.1.7. Aplicación de Sanciones

El órgano encargado de emitir un dictamen será la SG.

Después de recibir el expediente, la SG deberá expedirse sobre si presta conformidad a la recomendación de la sanción estipulada por el CIP o si decide aplicar alguna otra sanción y fundarla.

Para ello, la SG podrá a través del CIP realizar pedidos de aclaración o de ampliación de información a las partes correspondientes.

Asimismo, podrá desestimar, de manera fundada, los cargos y dar por finalizado el procedimiento por no tener las suficientes pruebas.

La SG decidirá imponer o no las sanciones contra un proveedor acusado y aceptar o no cualquier consideración del CIP.

La decisión será notificada al CIP y, este último, lo comunicará al Proveedor por medio de correo electrónico. El proveedor tendrá un plazo máximo de 30 días a fin de solicitar aclaraciones, realizar un descargo o recusar la decisión.

Transcurrido el plazo indicado y de no mediar cambios, la situación de exclusión para contratar será publicada en el sitio web de la OEI.

6.1.8. Monitoreo de los proveedores en situación de exclusión para contratar con OEI

La Secretaría Ejecutiva del CIP informará a las distintas áreas de la organización sobre la situación de exclusión de cada proveedor a fin de que no sea considerado por el tiempo indicado en la sanción.

El sector de Adquisiciones verificará periódicamente que los proveedores inelegibles no estén dados de alta en el sistema, que no estén participando de procesos de la OEI, ni se incluyan en las futuras invitaciones a procesos de contratación correspondientes.

Cualquier otra área de la OEI que tenga potestad de contraer obligaciones contractuales deberá verificar la situación de exclusión o no del proveedor que se considere contratar.

6.1.9. Situaciones de Excepción

Cuando la OEI considere que existe circunstancia que justifique la participación del proveedor, el área de OEI que corresponda notificará de manera fundada a la secretaría

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 13 Revisión: 1
---	--	---

ejecutiva del CIP. Este último solicitará autorización a la SG para dar curso a la excepción.

Dichas circunstancias excepcionales deberán estar justificadas en que sea el único proveedor que pueda llevar a cabo la actividad, u otras circunstancias de emergencia que justifiquen su inclusión.

La excepción es por proceso por lo cual deberá reiterarse cada vez que se requiera.

La SG es quien podrá aceptar o rechazar la solicitud de excepción.

6.2. PRACTICA POSIBLE DE SANCIÓN

El proveedor que se encuentre participando de un proceso de compra o se encuentre contratado por OEI e incurra en alguno de los siguientes supuestos de incumplimiento, será pasible de la aplicación de sanciones:

- ✓ Incumplimiento de las pautas indicadas en la documentación de la contratación o el Reglamento Específico de Adquisiciones.
- ✓ Incumplimiento del perfeccionamiento contractual o atraso en el plazo acordado para la suscripción del contrato, orden de compra/servicio, y/o orden de inicio y para la presentación de las pólizas y facturas.
- ✓ Falta de mantenimiento de oferta comercial y/o pedido de actualización de precio.
- ✓ Cambio en las condiciones de pago respecto a lo detallado en la oferta.
- ✓ Cambio en la oferta técnica, provisión de bienes entregados que no se adecuan a las especificaciones técnicas descriptas en la solicitud de cotización, o a la oferta evaluada y/o a lo detallado en el acta de acuerdo comercial negociado, ya sea por cuestiones de cantidad o especificidad.
- ✓ Incumplimiento, parcial o total de las condiciones acordadas para la entrega de bienes o prestación de servicios (a modo de ejemplo se pueden señalar lugar de entrega y/o plazo, baja calidad de la entrega, falta parcial o total de entrega, adiciones de costo por errores atribuibles al proveedor, entre otros factores que modifiquen los términos de la contratación o contrato atribuibles a problemas del proveedor).
- ✓ Incumplimiento de la solicitud de corrección, subsanación y/o cambio de aquellos bienes que tras su certificación se encuentren en situaciones de deterioro o desperfecto en cuanto a su calidad, o demora en el plazo establecido para ello.
- ✓ Cualquier otro supuesto que implique incumplimiento por parte del proveedor y que no se encuentre detallado en el presente listado, el cual no tiene carácter taxativo.

Quedarán eximidos de la aplicación de sanciones aquellos incumplimientos del proveedor que deriven de casos fortuitos o de fuerza mayor y/o que se originen como consecuencia de incumplimientos o demoras del requirente.

6.2.1. Denuncia

De acuerdo con la etapa de la contratación en la cual suceda el incumplimiento, la denuncia podrá ser impulsada por el personal de OEI a cargo del seguimiento de la

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 14 Revisión: 1
---	--	---

contratación, como así también por el personal responsable del monitoreo administrativo del contrato.

Dicha gestión se instrumentará mediante una exposición de motivos que habilite la apertura de un expediente con todos los elementos probatorios del incumplimiento. El expediente será abierto por Control de Gestión, el cual verificará si se encuentran todos los elementos probatorios del incumplimiento y su respectivo encuadre.

6.2.2. Evidencias

El sector que impulsa la aplicación de una sanción por una PPS deberá presentar todo el material por escrito indicando lo siguiente:

- a. Descripción de la situación detectada, detallando en particular que parte de la documentación del proceso de compra o del contrato el proveedor se encuentra en estado de incumplimiento.
- b. Toda documentación probatoria del incumplimiento, sean estas copias de mails, notas, documentación complementaria o todo elemento que pueda graficar la situación denunciada.
- c. El denunciante deberá señalar si la situación de incumplimiento afecta a otros proveedores en el proceso de compra o imposibilita la obtención de los resultados de una actividad particular y su nivel de gravedad.

6.2.3. Formulario de Instrucción de Proveedores (FIP)

El expediente será revisado por Control de Gestión, quien realizará todas las consultas que considere pertinentes, en primera instancia al denunciante y de ser necesario al proveedor.

Posteriormente CG completará el FIP tal como se indica en el procedimiento 6.1.3.

6.2.4. Análisis de la información.

El CIP conformado para la denuncia realizará la lectura y análisis de la información contenida en el FIP y sus respaldos. Asimismo, podrá investigar, analizar y relevar cualquier otro dato/hecho que crea de relevancia para poder recomendar el dictamen correctamente.

El CIP notificará al proveedor que su incumplimiento se encuentra en análisis y que contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para elevar su descargo o ampliar la información sobre la situación planteada.

El CIP podrá considerar que no hay pruebas suficientes para realizar una sanción o determinar que los hechos resultan aislados o provienen de un hecho de fuerza mayor o por incumplimiento del requirente y, por ende, desestimar los cargos. Por lo cual, deberá notificar a la CA mediante nota formal sobre las conclusiones del análisis alcanzadas para su conocimiento, y así se dará por finalizado el procedimiento de sanciones.

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 15 Revisión: 1
---	--	---

6.2.5. Supuesto de Práctica Posible de Sanción.

En el caso de que el CIP concluyera que, conforme a la preponderancia de las pruebas y al historial del proveedor, este último incurrió en un incumplimiento plausible de sanción podrá proponer una sanción e informar en concordancia de los términos establecidos en el punto 6.1.5 del presente reglamento.

6.2.6. Recomendación de Sanción.

El CIP recomendará la sanción y la misma será elevada a la Coordinación Administrativa, Financiera y de RRHH de la Oficina Argentina de la OEI de junto al resto del expediente que conforma la recomendación de dictamen, para que se expida sobre su aceptación o modificación de la sanción.

La secretaria ejecutiva del CIP comunicará a la CA la investigación realizada y la recomendación a la que se llegó en el ámbito del CIP.

6.2.7. Aplicación de Sanciones

El órgano encargado de emitir un dictamen será la Coordinación Administrativa, Financiera y de RRHH de la OEI oficina de Argentina.

Después de recibir el expediente, la CA deberá expedirse sobre si presta conformidad a la recomendación de la sanción estipulada por el CIP o si decide aplicar alguna otra sanción y fundarla.

Para ello, la CA podrá a través del CIP realizar pedidos de aclaración o de ampliación de información a las partes correspondientes.

Asimismo, podrá desestimar, de manera fundada, los cargos y dar por finalizado el procedimiento por no tener las suficientes pruebas

La CA decidirá imponer o no las sanciones contra un proveedor acusado y aceptar o no cualquier consideración del CIP.

La decisión será notificada al CIP y, este último, lo comunicará al Proveedor por medio de correo electrónico. El proveedor tendrá un plazo máximo de 30 días a fin de solicitar aclaraciones, realizar un descargo o recusar la decisión.

Transcurrido el plazo indicado y de no mediar cambios, la situación de exclusión para contratar será publicada en el sitio web de la OEI.

6.2.8. Monitoreo de los proveedores en situación de exclusión para contratar con OEI

La Secretaría Ejecutiva del CIP informará a las distintas áreas de la organización sobre la situación de exclusión de cada proveedor a fin de que no sea considerado por el tiempo indicado en la sanción.

Asimismo, mantendrá actualizada la lista de proveedores en situación de exclusión.

6.2.9. Situaciones de Excepción

En situaciones de excepción se procederá de la misma forma a lo indicado en el punto 6.1.9. Sin embargo, será la CA quien tenga la atribución de aceptar o rechazar la solicitud de excepción.

7. PLAZOS DE PROCEDIMIENTO

Los plazos para cumplir el presente procedimiento están sujetos a la complejidad, volumen y magnitud de cada caso a analizar. Se calculan a partir de presentada la denuncia. No obstante, a efectos de no interferir con los procesos de compras en curso y contratos vigentes, no se deberán superar aquellos plazos máximos estimados que se encuentran detallados a continuación:

Acción	Responsable	Plazo en días hábiles.
Armado del expediente	CG	2
Informe de pertinencia de la demanda (encuadre)	CG	1
Investigación y revisión de información	CG	3
Respuesta a las aclaraciones (de corresponder).	PROVEEDOR / DENUNCIANTE	2
Proponer los integrantes del CIP	SE del CIP	1
Elaboración FIP	CG	2
Aprobación del CIP	DIRECTOR	1
Remisión de todo el expediente al CIP	CG	1
Revisión y deliberaciones del CIP	CIP	5
Elaboración de la propuesta de recomendación de dictamen	CIP	2
Notificación de suspensión temporal a la empresa (de corresponder)	SE del CIP	1
Respuesta a la notificación de los cargos	PROVEEDOR	Hasta 30
Firma de la recomendación de dictamen y elevación a la autoridad competente	CIP	1
Solicitud de aclaraciones (de corresponder)	SG	3
Respuesta a las aclaraciones (de corresponder).	PROVEEDOR / DENUNCIANTE	2
Dictamen final.	SG	2
Notificación del Dictamen	SE de CIP	1
Inclusión del proveedor en la lista de inhabilitados.	SE de CIP	1
Plazo para recusar la sanción	PROVEEDOR	Hasta 30 días desde la sanción
Seguimiento de cumplimiento de la sentencia.	SE de CIP	Permanente
Notificación de finalización de la sentencia. (*)	SE de CIP	1
Total, de días hábiles		32 días hábiles

Los plazos aplican de igual forma para las PP como para las PPS.

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 17 Revisión: 1
---	--	---

8. SANCIONES

De acuerdo con el nivel de gravedad de la práctica prohibida se establecen la siguiente clasificación de sanciones que podrá aplicarse para cada caso y de acuerdo con lo que proponga el CIP en lo que respecta al tipo de sanción, tiempo o cargos.

8.1. Las sanciones para **prácticas prohibidas** podrán ser las siguientes:

- ✓ **Amonestación:** es un aviso formal en la cual se notifica de la conducta del proveedor, dicha falta no afectará su elegibilidad, pero supondrá un factor agravante a la hora de imponerle sanciones en futuros procesos.
- ✓ **Inhabilitación:** Es la declaración de que el proveedor es inelegible, en forma permanente o por un periodo de tiempo (de tres a doce meses), por lo tanto, no será elegible para participar en ningún proceso de la organización.
- ✓ **Habilitación Condicionada:** La SG podrá aplicar ciertas medidas correctivas que el investigado deberá cumplir para evitar su inhabilitación, en donde verificadas las mismas, la declaración será corregida.
- ✓ **Compensación financiera:** La SG podría solicitar, de comprobarse que el proveedor incurrió en prácticas prohibidas, el reembolso de los fondos vinculados con las investigaciones de los contratos suscriptos. No es una multa, es una obligación como consecuencia de los pagos efectuados por la organización.

8.2. En los casos de **Prácticas posibles de sanción** podrá imponer cualquiera de las siguientes sanciones y/o penalidades:

- ✓ **Amonestación:** es una notificación formal en la cual se informa de la conducta del proveedor, dicha falta no afectará la elegibilidad del proveedor, pero supondrá un factor agravante a la hora de imponerle sanciones en futuros procesos.
- ✓ **Suspensión provisional:** La CA podrá suspenderlo de manera provisional impidiendo su participación en futuros procesos de adquisiciones por un lapso de tiempo determinado. En dicho caso no se lo excluye al proveedor del proceso actual pero sí de futuras participaciones.
- ✓ **Suspensión formal:** Declaración formal de que, a raíz de la conducta del proveedor, la CA decide suspenderlo del proceso de adquisiciones del cual se encontraba participando y de futuras convocatorias por un lapso de tiempo determinado.

Cualquier de las anteriores sanciones son independientes a las penalidades que los representantes jurídicos de OEI podrán recomendar de acuerdo con el pliego de bases y condiciones, al contrato o a cualquier documento suscripto por el proveedor.

	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O PENALIDADES A PROVEEDORES QUE INCURREN EN INCUMPLIMIENTOS - CREACION DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DE PROVEEDORES	Ref.: AD-03/2025 Página: 18 Revisión: 1
---	--	---

9. PLAZOS Y VIGENCIA DE SANCIONES

Los vencimientos de las sanciones se detallan en la lista publicada por la Oficina de Argentina de la OEI.

El seguimiento de las sanciones y de los plazos y vigencias de estas lo llevará a cabo la Secretaría Ejecutiva del CIP, a través de un registro de las sanciones dictaminadas y de las suspensiones temporales.

Una vez cumplido el plazo de la sanción impuesta o tras la verificación del cumplimiento por parte del proveedor de aquellas medidas correctivas que se le hayan impuesto en una habilitación condicionada, el encargado del seguimiento de las sanciones deberá remitir una notificación al proveedor informando el cambio o actualización de su status como proveedor de la OEI y deberá actualizar el listado de proveedores en situación de exclusión publicado.