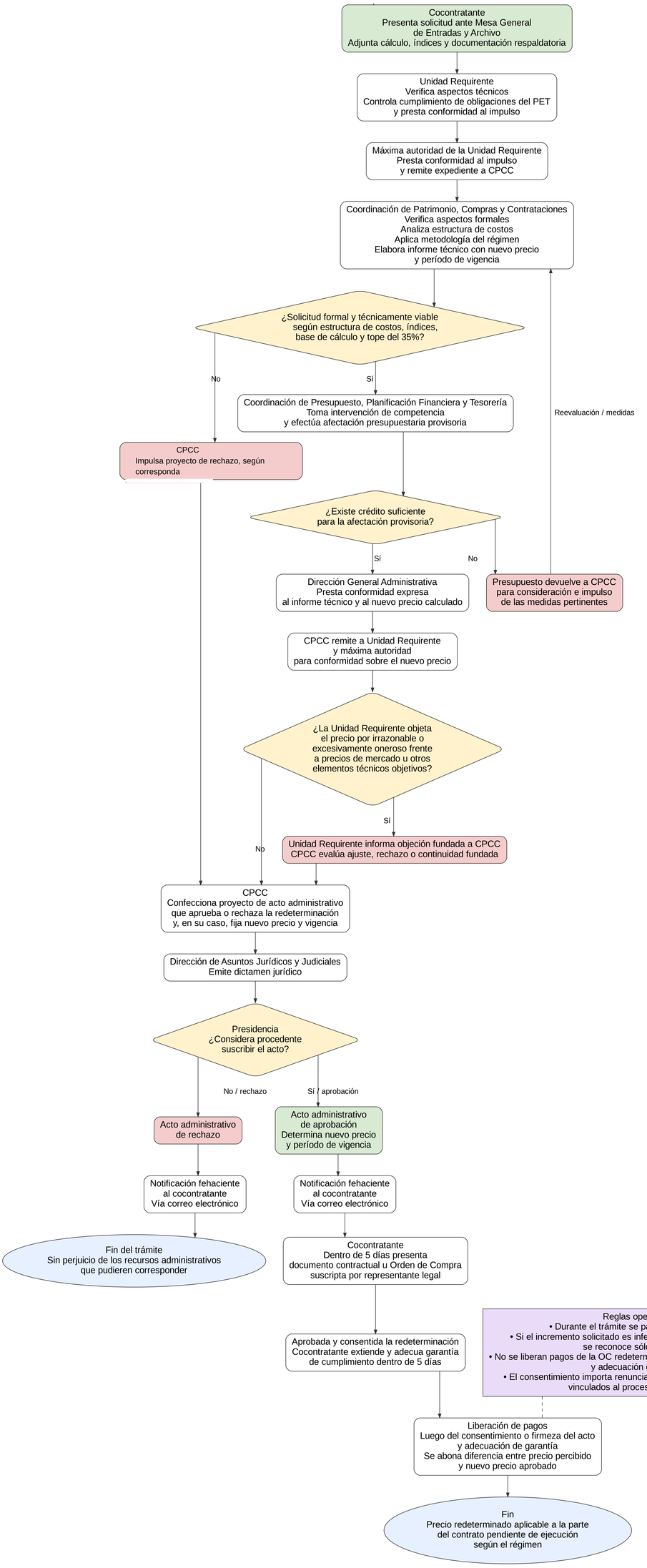

Cocontratante
Presenta solicitud ante Mesa General
de Entradas y Archivo
Adjunta cálculo, índices y documentación respaldatoria
Unidad Requirente
Verifica aspectos técnicos
Controla cumplimiento de obligaciones del PET
y presta conformidad al impulso
Máxima autoridad de la Unidad Requirente
Presta conformidad al impulso
y remite expediente a CPCC
Coordinación de Patrimonio, Compras y Contrataciones
Verifica aspectos formales
Analiza estructura de costos
Aplica metodología del régimen
Elabora informe técnico con nuevo precio
y período de vigencia
¿Solicitud formal y técnicamente viable
según estructura de costos, índices,
base de cálculo y tope del 35%?
No
Sí
Coordinación de Presupuesto, Planificación Financiera y Tesorería
Toma intervención de competencia
y efectúa afectación presupuestaria provisoria
Reevaluación / medidas
CPCC
Impulsa proyecto de rechazo, según
corresponda
¿Existe crédito suficiente
para la afectación provisoria?
Sí
No
Dirección General Administrativa
Presta conformidad expresa
al informe técnico y al nuevo precio calculado
Presupuesto devuelve a CPCC
para consideración e impulso
de las medidas pertinentes
CPCC remite a Unidad Requirente
y máxima autoridad
para conformidad sobre el nuevo precio
¿La Unidad Requirente objeta
el precio por irrazonable o
excesivamente oneroso frente
a precios de mercado u otros
elementos técnicos objetivos?
Sí
No
Unidad Requirente informa objeción fundada a CPCC
CPCC evalúa ajuste, rechazo o continuidad fundada
CPCC
Confecciona proyecto de acto administrativo
que aprueba o rechaza la redeterminación
y, en su caso, fija nuevo precio y vigencia
Dirección de Asuntos Jurídicos y Judiciales
Emite dictamen jurídico
Presidencia
¿Considera procedente
suscribir el acto?
No / rechazo
Sí / aprobación
Acto administrativo
de rechazo
Acto administrativo
de aprobación
Determina nuevo precio
y período de vigencia
Notificación fehaciente
al cocontratante
Vía correo electrónico
Notificación fehaciente
al cocontratante
Vía correo electrónico
Fin del trámite
Sin perjuicio de los recursos administrativos
que pudieren corresponder
Cocontratante
Dentro de 5 días presenta
documento contractual u Orden de Compra
suscripta por representante legal
Reglas operativas:
• Durante el trámite se paga el precio vigente.
• Si el incremento solicitado es inferior al calculado por ACUMAR,
se reconoce sólo lo solicitado.
• No se liberan pagos de la OC redeterminada hasta consentimiento/firmeza
y adecuación de garantía.
• El consentimiento importa renuncia a reclamos por mayores costos
vinculados al proceso redeterminado.
Aprobada y consentida la redeterminación
Cocontratante extiende y adecua garantía
de cumplimiento dentro de 5 días
Liberación de pagos
Luego del consentimiento o firmeza del acto
y adecuación de garantía
Se abona diferencia entre precio percibido
y nuevo precio aprobado
Fin
Precio redeterminado aplicable a la parte
del contrato pendiente de ejecución
según el régimen

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2026-71279041-APN-DAYF#ACUMAR

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Jueves 23 de Julio de 2026

Referencia: ANEXO I - Flujograma Redeterminación de Precios ACUMAR. EX-2026-58368776- -APN-SG#ACUMAR

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

E/E Daniel Chomenczuk
Director
Dirección de Administración y Finanzas
Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo