



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Informe

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO III -SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECICLADO (GIRE) -RÉGIMEN DE TRABAJO Y CONDUCTA - PROGRAMAS BA RECICLA

ANEXO III

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECICLADO (GIRE)

1.- GLOSARIO

Es de aplicación el glosario establecido en el Anexo I.

2.- INTRODUCCIÓN

El objetivo del GIRE es el desarrollo e implementación de una solución informática que permita la trazabilidad de la información de gestión, la interoperabilidad de los procesos de reciclado y la correcta ejecución del SPRD y de los Programas BA Recicla, contando a su vez, con información confiable, oportuna y disponible.

3.- ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN

La implementación del GIRE será de forma gradual para los diferentes Programas BA Recicla y para las diferentes CR.

La planificación y operatoria está a cargo del GCABA, el que realiza el control y la asignación de acuerdo con la organización que considere más conveniente.

4.- CAPACITACIONES

Para llevar a cabo la interacción de las diferentes tareas a realizarse en el GIRE en el marco de los Programas BA Recicla, el GCABA brinda capacitaciones periódicas a todo el personal de las CR.

5.- MÓDULOS DEL GIRE

Para mantener la base de datos actualizada de los recursos humanos de la CR y la información detallada de cada asociado que presta servicios para el SPRD, el GCABA asignará a cada CR un usuario que servirá para gestionar los siguientes procesos:

a. ALTAS DE ASOCIADOS: para solicitar el alta de un nuevo asociado, la CR deberá realizar la carga en este módulo y acompañar la siguiente documentación: copia de DNI, inscripción en RUR y copia de DNI del grupo familiar (en caso de corresponder)

b. BAJA DE ASOCIADOS: para notificar la baja de un asociado, la CR deberá realizar la carga en este módulo y acompañar la siguiente documentación: solicitud baja en el RUR

c. **RENDICIONES MENSUALES:** para presentar las rendiciones de cuenta tanto de los incentivos y subsidios otorgados en el marco de los Programas BA Recicla de los que fueran titulares como del servicio correspondiente al SPRD, la CR deberá realizar la carga en este módulo y acreditar el pago y la liquidación de los conceptos incluidos en los mismos acompañando los comprobantes de transferencias, recibos de pagos, facturas y cualquier otro documento que pueda corresponder.

d. **DESCARGOS:** para realizar la carga de los descargos correspondientes a las sanciones aplicadas tanto en relación con los incentivos y subsidios otorgados en el marco de los Programas BA Recicla de los que fueran titulares como del servicio correspondiente al SPRD, la CR deberá realizar la carga en este módulo.

e. **ADMINISTRACIÓN:** para mantener actualizado frente al GCABA la documentación administrativa de la CR, a ser, estados contables, designación de autoridades y demás documentación similar, la CR deberá realizar la carga en este módulo.

Asimismo, a través de los siguientes módulos, la CR podrá visualizar la información correspondiente a las diferentes acciones que implican interacción con el GCABA:

f. **PAGO DE INCENTIVOS Y SUBSIDIOS:** para visualizar el pago mensual de los incentivos y subsidios correspondiente a cada Programa BA Recicla del que la CR fuera titular.

g. **PRESENTISMO:** para visualizar el presentismo en la prestación del servicio correspondiente al SPRD de los asociados de la CR.

h. **PESAJE:** para visualizar el pesaje del material ingresado en cada CV por parte de los asociados de la CR.