


ANEXO - DISPOSICIÓN N° 176/DGRC/19

	PROCEDIMIENTO	
	MODALIDADES DE COMPRAS S/LEY 2.095	<i>Ministerio de Gobierno</i> <i>Subsecretaría de Gobierno</i> <i>Dirección General Registro del Estado Civil y</i> <i>Capacidad de las Personas.</i>

ANEXO**MANUAL DE PROCEDIMIENTO MODALIDAD DE COMPRAS CONVENIO MARCO****1. OBJETIVO:**

Definir, aplicar, y dar seguimiento al procedimiento de Compras a través de la modalidad de Convenio Marco según Art. 45 de la Ley N° 2095 (texto consolidado según Ley N° 6017), del Decreto N° 326-GCBA-2017 y su modificatorio, implementado por la Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, en adelante "DGRC".

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las acciones desempeñadas por los integrantes de la DGRC, en particular los agentes del Área Contable, para el proceso de compras a través de la modalidad de Convenio Marco seleccionado en BAC que incluye desde la carga de la necesidad por parte de las áreas requirentes hasta la emisión del PRD.

3. REFERENCIA NORMATIVA

Ley N° 2095 (texto consolidado según Ley N° 6017), Decreto N° 326-GCBA-2017 y su modificatorio.

4. RESPONSABLES**4.1 Área Solicitante (AS).**

Se entiende como tal a: la unidad Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas (DGRC), la Gerencia Operativa Documentación y Cercanía con el Ciudadano (GODyCC), la Gerencia Operativa Registración e Inscripciones (GORI), la Gerencia Operativa Legal

IF-2019-13008646-GCABA-DGRC

	PROCEDIMIENTO	
	MODALIDADES DE COMPRAS S/LEY 2.095	<i>Ministerio de Gobierno Subsecretaría de Gobierno</i>
		<i>Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.</i>

(GOL), la Gerencia Operativa Archivo y Soporte Administrativo (GOAGySA) y la Subgerencia Operativa Control de Gestión (SOCG).

- Formular el pedido por escrito mediante una Nota producida en el módulo CCOO, Sistema SADE.
- Establecer si los bienes requeridos deben ser nuevos, usados o reacondicionados, y la cantidad, especies y calidad de conformidad con la terminología calificativa usual en el comercio, ajustada, cuando corresponda, a las Normas IRAM, Normas ISO, Farmacopea Nacional Argentina, etc.;
- Establecer las tolerancias máximas admitidas para dichos bienes. Si no se aceptan tolerancias, deberá fundarse en el pedido;
- Fundamentar las razones que justifican la solicitud de bienes o servicios que difieran de los tipos y condiciones comunes existentes en el mercado, o que signifiquen restringir la concurrencia de oferentes;
- Estimar su costo de acuerdo con las cotizaciones de plaza;
- Suministrar todo otro antecedente de interés, para apreciar mejor lo solicitado;


4.2 Área Contable (AC).

- Redactar los documentos enmarcados en el procedimiento en el punto 6.1
- Contactar con los proveedores.
- Implementar las acciones descriptas en el punto 6.1 y garantizar su cumplimiento.
- Recepcionar el remito al proveedor y controlar los bienes recibidos. En caso de desconformidades deberá notificar en forma fehaciente al proveedor las mismas a los fines del cumplimiento adecuado de la compra.

4.3 Subgerencia Operativa Control de Gestión (SOCG).

- Analizar y controlar las actividades del procedimiento.

IF-2019-13008646-GCABA-DGRC

	PROCEDIMIENTO	
	MODALIDADES DE COMPRAS S/LEY 2.095	<i>Ministerio de Gobierno Subsecretaría de Gobierno</i>
		<i>Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.</i>

- Intervenir en los aspectos relativos a la ejecución presupuestaria.

4.4 Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas (DGRC).

- Intervenir en el procedimiento conforme se describe en el punto 6.1).

5. DEFINICIONES

- CCOO: Sistema de Comunicaciones Oficiales Electrónicas.
- GEDO: Generador de Documentos Electrónicos Oficiales.
- SADE: Sistema de Administración de documentos Electrónicos.
- SIGAF/SIGAFWEB: Herramienta informática para la gestión a nivel presupuestario, contable y de tesorería para los distintos organismos que conforman la administración pública de la Ciudad de Buenos Aires.
- BAC: Sistema de Compras y Contrataciones electrónicas del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- PAC: Plan Anual de Compras
- POA: Plan Operativo Anual
- EE: Expediente Electrónico
- OC: Orden de Compra
- PRD: Parte de Recepción Definitiva
- AS: Área Solicitante
- DGTALGOB: Dirección General Técnica Administrativa y Legal del Ministerio de Gobierno.
- DGRC: Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.
- GOD: Gerencia Operativa Documentación y Cercanía con el Ciudadano.
- GOR: Gerencia Operativa Registración e Inscripciones.
- GOL: Gerencia Operativa Legal.

IF-2019-13008646-GCABA-DGRC

	PROCEDIMIENTO	
	MODALIDADES DE COMPRAS S/LEY 2.095	<i>Ministerio de Gobierno Subsecretaría de Gobierno</i>
		<i>Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.</i>


- GOAGySA: Gerencia Operativa Archivo y Soporte Administrativo.
- SGOCCG: Subgerencia Operativa Control de Gestión.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Descripción de actividades

1. El AS confecciona el requerimiento para la adquisición de bienes justificando la necesidad y lo remite al AC a través de una CCOO desde el Sistema SADE, de conformidad a las pautas establecidas en el punto 4.1)
2. El AC recibe la Nota con el requerimiento del AS, quien revisa toda la información y posteriormente gira a la SGOCCG para solicitar un informe de disponibilidad de partida presupuestaria. Asimismo, procede a controlar que la adquisición de bienes o la prestación del servicio no se encuentre contemplado o previsto en el PAC y POA.
3. Recibido el informe precitado mediante una CCOO, el AC solicita la intervención del Director General a fin que preste su conformidad al procedimiento de compra, mediante una continuación de la CCOO referida.
4. Autorizada la compra por el Director General mediante una CCOO dirigida a la GOAySA con copia al AC, esta procede a generar la Solicitud de Compra en el Sistema BAC, seleccionando el proveedor que contiene los artículos solicitados con el stock suficiente, de acuerdo al Convenio Marco vigente.
5. El mismo sistema BAC envía dicha solicitud al usuario autorizante de la DGTALGOB para su autorización, y simultáneamente se comunica a dicho usuario por correo electrónico.
6. Autorizada la Solicitud de Compra en el BAC, el AC confecciona en dicho sistema la OC seleccionando los ítems y cantidades dentro del Convenio Marco

IF-2019-13008646-GCABA-DGRC

	PROCEDIMIENTO	
	MODALIDADES DE COMPRAS S/LEY 2.095	<i>Ministerio de Gobierno Subsecretaría de Gobierno</i>
		<i>Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.</i>

seleccionado. Finalizada esta etapa, la OC se remite electrónicamente por BAC a la DGTALGOB y al proveedor.

7. En el plazo acordado con el AC, se recepcionan los bienes o el proveedor se presenta en el sector pertinente de la AS para prestar los servicios adquiridos.

8. Recibido el pedido, el Depósito dependiente del AC controla que los bienes adquiridos se ajusten a lo requerido, en concordancia al remito recibido que, una vez verificado en base a una copia de la OC, entrega al AC. Posteriormente prepara los pedidos encomendados por el AS.

9. Al recibir los bienes y/o servicios en forma satisfactoria de conformidad a la CCOO cursada por el AS y a la OC, el AC firma el remito y lo envía adjunto a la DGTALGOB a través de una CCOO en el sistema SADE solicitando la confección del PRD.

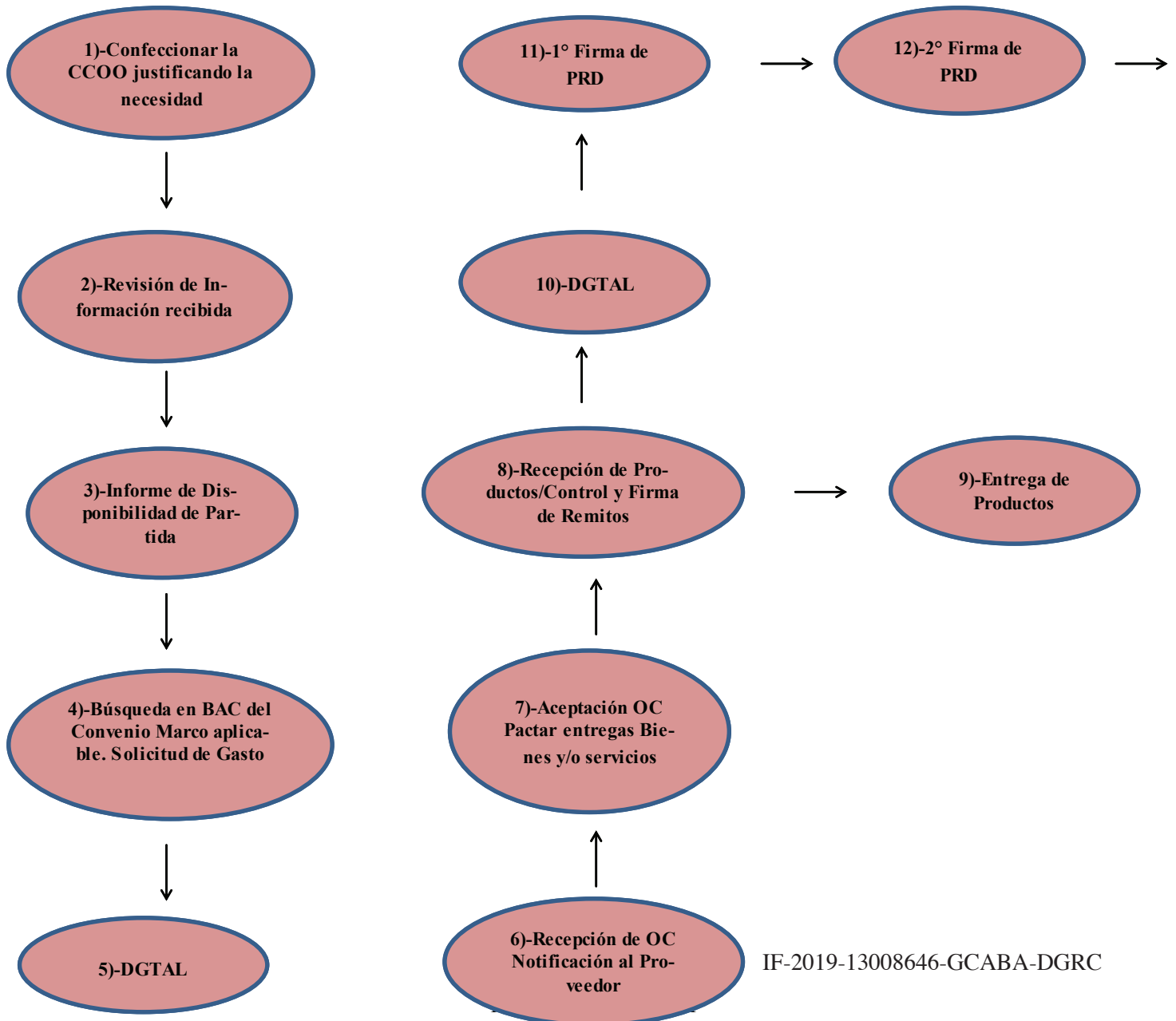
10. Emitido el PRD, el Gerente Operativo Archivo General y Soporte Administrativo es notificado vía correo electrónico y se encarga de aprobarlo a través de su usuario en la plataforma SIGAFWEB.

11. Confirmada la primera aprobación del PRD, el DG efectúa la segunda aprobación en SIGAFWEB luego de una revisión final del mismo.

12. Ambas firmas electrónicas del PRD, permiten proseguir al proveedor con el proceso de facturación.

	PROCEDIMIENTO	
	MODALIDADES DE COMPRAS S/LEY 2.095	Ministerio de Gobierno Subsecretaría de Gobierno
		Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

6.2 Diagrama de flujo



IF-2019-13008646-GCABA-DGRC

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 176/DGRC/19 (continuación)

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2019 -Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

**Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico**

Número: IF-2019-13008646-GCABA-DGRC

Buenos Aires, Miércoles 24 de Abril de 2019

Referencia: Manual de Procedimiento Compras por Convenio Marco

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2019.04.24 13:13:16 -03'00'

Mariano Cordeiro
Director General
D.G.REG.ESTADO CIVIL Y CAP.DE PERS.(SSGOBIER)

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2019.04.24 13:13:16 -03'00'

FIN DE ANEXO