

## **ANEXO I**

### **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA EXCEPCIÓN A LA GESTIÓN DE ADQUISIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE SISTEMA BUENOS AIRES COMPRAS (BAC)**

1. El área requirente deberá confeccionar una Nota por el módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) suscripta por un funcionario con rango no inferior a Director/a General o su equivalente, la cual será dirigida al/ a la Director/a General de Compras y Contrataciones.

2. En todos los casos se deberá informar el motivo por el cual se solicita la excepción, teniendo en cuenta las limitaciones descritas en el detalle del alcance de las funcionalidades de Buenos Aires Compras (BAC) aprobadas por Disposición N° 858-GCABA-DGCYC-2020 o la que un futuro la reemplace. Asimismo, se deberá acompañar al requerimiento toda documentación respaldatoria pertinente que pueda complementar el pedido. Por último, y en caso de continuar la tramitación a través del Sistema Integral de Gestión y Administración Financiera (SIGAF), se deberá incluir la siguiente información:

- Parámetro, clase y modalidad a utilizar.
- Unidad Ejecutora.
- Monto estimado.
- Número de Expediente Electrónico.

3. La Dirección General de Compras y Contrataciones emitirá la respuesta a la Nota por el módulo de Comunicaciones Oficiales (CCOO) del Sistema SADE autorizando o no la excepción solicitada.

4. En el caso de que este Órgano Rector autorice la excepción y la contratación de bienes y servicios tramite a través del Sistema Integral de Gestión y Administración Financiera (SIGAF), se otorgará un plazo de tres (3) días para la carga del parámetro correspondiente.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
"1983-2023. 40 Años de Democracia"

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** ANEXO I

---

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