



| | | | |
|------------------------|--|---------------------|---------|
| TRÁMITE | Contratación Directa Ley 687 de Obras Públicas – Código: CONTDIRECOP | | |
| DUEÑO | Administración General | | |
| VERSIÓN | ÚLTIMA REVISIÓN: 19/09/24 CONFECCIÓN: Departamento Compras y contrataciones y AIGDE | REVISÓ: AIGDE Y SIJ | APROBÓ: |
| ORGANISMOS HABILITADOS | Departamento Compras y contrataciones Departamento de Auditoría Interna Departamento de Gestión Administrativa Asesoría legal Departamento Contaduría y Presupuesto Dirección General de Administración Administración General Subdirección de Infraestructura | | |
| DESCRIPCIÓN | <p>Síntesis: El Departamento Compras y Contrataciones (DCyC) recibe indicaciones de la Administración General (AG) para dar inicio al procedimiento de contratación en los términos de la Ley N° 687 -Obras Públicas- adjuntando fundamentos de la Secretaría de Superintendencia (SSUP) y de la Subdirección de Infraestructura (SIJ) y la documentación de respaldo de la obra en cuestión –carátula, índice, memoria descriptiva, planos, cómputo y presupuesto, curva de inversión, planos, etc.-. Se inicia el Expediente incorporando fundamentos, indicación de AG, antecedentes y documentación procediendo a tipificar la contratación directa conforme el monto y las características de la misma. La SIJ remite información respecto de posibles oferentes a invitar. El EE que se inicia en SIJ se remite al Depto de Gestión Administrativa, donde se analizará si se avanza o no con la contratación. En caso negativo, se devuelve a la SIJ, si se decide avanzar, se remite al DCyC. El DCyC solicita cotización a los posibles oferentes adjuntando toda la documentación con indicación de fecha y hora de visita de obra y recepción de propuestas. El DCyC recibe las ofertas, las analiza, solicita información y documentación faltante y confecciona el cuadro comparativo de precios y toda la documentación recibida es remitida a la SIJ para su intervención. La SIJ recomienda la adjudicación con los fundamentos del caso y el DCyC elabora proyecto de Disposición/Resolución/Decreto/Acuerdo –conforme el monto- para la aprobación y adjudicación. El Departamento Contaduría y Presupuesto (DCyP) realiza el compromiso presupuestario. Interviene el Área Legal (AL) para el visado de las pólizas y emite dictamen previo al Acto Administrativo. La Dirección General de Administración (DGA), AG o el TSJ emite el Acto Administrativo Correspondiente. El DCyC notifica el Acto Administrativo, solicita la garantía de contrato y elabora el proyecto de contrato, lo remite al AL para su visado y posterior suscripción por la AG. Luego de la firma por parte de la AG, se pone a disposición del adjudicatario. La SIJ elabora el certificado de anticipo financiero, remitiéndolo junto con la factura y garantía a la AG y el DCyP realiza la liquidación. Finalmente, el Departamento Tesorería (DT) efectiviza el pago.</p> <p>Inicio Solicitud de Provisión e inicio de EE Final Recepción definitiva de la obra, registro de baja de garantía de contratación y devolución</p> <p>Modo de tramitación: EE (Expediente Electrónico) Trámite utilizado: CONTDIRECOP</p> | | |

ETAPAS DEL PROCESO



| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | 4 | Subdirección de Infraestructura Judicial | Analiza la documentación recibida y realiza recomendación con los fundamentos de la oferta más conveniente. PASE AL DCyC | IFI |
| | 5 | Compras y Contrataciones | Calcula el Crédito Presupuestario y proyecta el Acto Administrativo de acuerdo al monto de autorización y aprobación (Podría ser Disposición, Resolución o Acuerdo) PASE A DCyP | DISPO RESO PROYE |
| | 6 | Contaduría y Presupuesto | Realiza la Reserva Presupuestaria PASE A AL | REPRE |
| | 7 | Asesor Legal | Emite Dictamen y realiza visado de documentación presentada en garantía de ofertas Si observa lo actuado, vuelve al DCyC para instrumentar modificaciones y se reinicia Si no surgen observaciones, considerando el tipo de acto administrativo que deberá emitirse, realiza el pase para la continuidad del trámite PASE A DGA/ Depto. de Gestión Administrativa | DICTA |
| | 8 | a) TSJ b) Presidencia c) Dirección Gral de Administrac. d) Administración General | De acuerdo al monto de contratación, se dicta un acto administrativo que podrá ser, según el monto: Acuerdo Decreto Disposición Resolución Si debe emitirse por Acuerdo, desde el Depto. Gestión Administrativa se remite a Secretaría de Superintendencia como punto de Acuerdo para tratamiento Si fuese por Decreto, desde el Depto. Gestión Administrativa se remite a Presidencia. Luego de emitirse el Decreto o el Acuerdo (se recibirá TESTIMONIO sobre el tratamiento en Acuerdo) se prosigue con el trámite PASE a Compras y Contrataciones | ACUERDO DECRETO DISPO RESO PUNTO DE MINUTA DECRETO (En revisión) TESTIMONIO |



| | | | | |
|--|----|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| | 9 | Compras Contrataciones y | Notifica a todos los oferentes Solicita la garantía de cumplimiento de contrato Genera proyecto de contrata PASE a AL | CNOTI CONTR GARAN |
| | 10 | Asesor Legal | Visado del proyecto de contrato y de la garantía PASE A AG | |
| | 11 | Administración General | Firma contrato PASE A DCyC | |
| | 12 | Compras y Contrataciones | Gestiona la firma de contrata. Notifica a la SIJ PASE a DCyP | |
| | 13 | Contaduría Presupuesto y | Genera el Compromiso y registra el alta de la Garantía de cumplimiento de contrato Pase a DCyC | COPRO IFI |
| | 14 | Compras y Contrataciones | Incorporará las actas provisoria y definitiva de obra que deberá remitirle la SIJ También incorporará la matrícula definitiva resultante del alta patrimonial que se realizará en el Depto. Logística de bienes Proyecta acto administrativos de recepción provisoria y definitiva. Se repiten los pasos 7 y 8, según se trate de Disposición, Resolución, Decreto o Acuerdo Luego de incorporarse el acto administrativo de Recepción definitiva, PASE a DCyP | ACTA IFI DISPO RESO PROYE |
| | 15 | Contaduría Presupuesto y | Registra la baja de la garantía de cumplimiento de contrato | IFI |

Para la ejecución del contrato, se generará un nuevo EE que se asociará al principal.