

SANTA ROSA, 26 de junio de 2018

VISTO:

Los informes realizados por la Comisión de Análisis del Sistema de Compras Directas creada por Resolución N° 77/15; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario modernizar el procedimiento de Compras Directas, de manera que este se adapte a las nuevas necesidades, integrando los diferentes subsistemas que lo conforman actualmente;

Que el artículo 1° del Decreto Acuerdo N° 3866/75 autoriza a esta Contaduría General a implementar un sistema, basado en Ordenes de Provisión de Bienes y/o Servicios, destinado a las Compras Directas que no requieran control previo del Tribunal de Cuentas de la Provincia;

Que la propuesta presentada por la citada Comisión se considera adecuada en cuanto a que cumple con los requisitos de legalidad, integridad, eficiencia, seguridad, transparencia y flexibilidad del sistema:

POR ELLO:

**EL CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- Aprobar el Sistema de Compras Directas Web (SiCoDi Web), a utilizar en las Compras Directas que no requieran control previo según artículo 2 Decreto-Ley 513/69 del Tribunal de Cuentas de la Provincia, y los correspondientes Instructivos, Modelo de orden de compra y Modelo de orden de provisión de bienes y/o servicios, que como Anexos I, II y III forman parte de la presente.-

ARTICULO 2°.- La Contaduría General dispondrá la incorporación de las distintas Jurisdicciones Presupuestarias al mencionado Sistema, momento a partir del cual éstas dejarán de utilizar los formularios aprobados mediante Resolución N° 256/07 de Contaduría General y sus modificatorias.-

ARTICULO 3°.- Regístrese, publíquese.-

RESOLUCIÓN N°219/18.-

INSTRUCTIVO

El Sistema de Compras Directas Web (SiCoDi Web) está destinado a contrataciones directas de bienes y/o servicios, que no requieren intervención previa del Tribunal de Cuentas.

Las Unidades de Organización confeccionarán las órdenes de provisión a través del sistema informático denominado Sistema de Compras Directas Web (SiCoDi Web) y se registrarán, en cuanto a la autorización, por las disposiciones vigentes.

La información requerida por el sistema para la confección de la orden de provisión provendrá del formulario ORDEN DE COMPRA (emitido por la repartición en forma previa a la concreción de la operación), de los comprobantes de respaldo emitidos por el proveedor y de toda otra fuente, escrita o no, a la que tenga acceso el usuario habilitado.

La confección del formulario ORDEN DE PROVISIÓN implicará la contabilización del gasto en la etapa de Afectación Preventiva por parte del organismo contratante, a las partidas presupuestarias correspondientes.

El formulario ORDEN DE COMPRA, emitido por duplicado, no será de uso obligatorio. No obstante se recomienda su utilización a fin de que las partes intervinientes en la operación cuenten con una constancia fehaciente de la concreción de la misma.

Una vez confirmada la ORDEN DE PROVISION, el sistema le asignará un número único y correlativo por año y se procederá a la impresión del formulario por duplicado. El ORIGINAL será para caratular y rendir y el DUPLICADO para archivar en el organismo contratante.

El ORIGINAL y DUPLICADO de la orden de provisión conjuntamente con la demás documentación serán entregados en la Mesa de Entradas y Salidas de Compras Directas de la Contaduría General, o la oficina que la reemplace, quien dejará constancia de la recepción en el DUPLICADO.

La Mesa de Entrada y Salidas remitirá las ÓRDENES DE PROVISIÓN recibidas al Centro de Pagos (Habilitación) correspondiente, a fin que proceda a la contabilización y pago de las obligaciones.

NOTA:

- No se podrán adquirir elementos que provea la División Cuenta Especial, excepto cuando se acompañe en las actuaciones el formulario de "SIN EXISTENCIA" correspondiente, en su caso.
- No podrán realizarse por este sistema, compras superiores a los montos autorizados.

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N°219/18.-