

NORMATIVA VIGENTE		TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION								-FONDOS PROVINCIALES-			
<p>Ley N° 5140 - Ley de Contabilidad Pública / Decreto Reglamentario N°795/96 MEOSP (B.O. 16/04/96) – Contrataciones del Estado - Decreto N° 1294/20 MEHF - Refiere a los montos establecidos para cada tipo de compra. Vale aclarar, que esta normativa es evaluada anualmente a fin de actualizar los valores de acuerdo a los índices de inflación.</p> <p>Observación para inicio de TRAMITE</p> <p>IMPORTANTE: ENUNCIAR con claridad, especificaciones y características del objeto de compra y/o contratación, como por ejemplo: Bien de uso y/o consumo: cantidad, características, especificaciones técnicas, presentación, material, medidas, etc. y Prestación de Servicio: (tiempo, vencimiento, modalidad, tipo, características, especificaciones técnicas, etc.) - En rubro Automotor: incorporar todos los datos del Vehículo (Dominio, Modelo, año de fabricación, kilometraje, tipo de motor, fotocopia Cedula Verde)</p>	<p>N° de paso</p>	COMPRA DIRECTA - EXPTE. DE GASTO		SOLICITUD DE COTIZACION				LICITACION PRIVADA		LICITACION PUBLICA			
		hasta \$14.914 -s/ Decreto N° 1294/20 MEHF		hasta \$74.572 - s/Decreto N° 1294/20 MEHF		hasta \$363.314 - s/Decreto N° 1294/20 MEHF		HASTA \$1.811.500 - s/Decreto N° 1294/20 MEHF		MAS DE \$1.811.500 Decreto N° 1294/20 MEHF			
		Dir./Dpto. Interviniente	Instancia de Tramite	Dir./Dpto. Interviniente	Instancia de Tramite	Dir./Dpto. Interviniente	Instancia de Tramite	Dir./Dpto. Interviniente	Instancia de Tramite	Dir./Dpto. Interviniente	Instancia de Tramite	Dir./Dpto. Interviniente	Instancia de Tramite
			1	Iniciador del tramite	pedido / caratulado -N° de expte.-	Iniciador del tramite	pedido / caratulado - N° de expte.-	Iniciador del tramite	pedido / caratulado -N° de expte.-	Iniciador del tramite	pedido / caratulado -N° de expte.-	Iniciador del tramite	pedido / caratulado -N° de expte.-
			2	Dir. De Finanzas	Toma de conocimiento / Autorización	Dir. De Finanzas	Toma de conocimiento / Autorización	Dir. De Finanzas	Toma de conocimiento / Autorización	Dir. De Finanzas	Toma de conocimiento / Autorización	Dir. De Finanzas	Toma de conocimiento / Autorización
			3	Coord. de Suministros	pedido de presupuesto y viabilidad -Proveedores	Coord. de Suministros	pedido de presupuesto a Proveedores / Alta expte. de Compras SIAF, para solicitar Reserva Preventiva del Gasto	Coord. de Suministros	pedido de presupuesto a Proveedores / Alta expte. de Compras SIAF, para solicitar Reserva Preventiva del Gasto	Coord. de Suministros	pedido de presupuesto a Proveedores / Alta expte. de Compras SIAF, para solicitar Reserva Preventiva del Gasto	Coord. de Suministros	pedido de presupuesto a Proveedores / Alta expte. de Compras SIAF, para solicitar Reserva Preventiva del Gasto
			4	Dpto. Contabilidad	adjunta: volante de la Partida presupuestaria - disponibilidad	Dpto. Contabilidad	adjunta: volante de Reserva Preventiva del Gasto	Dpto. Contabilidad	adjunta: volante de Reserva Preventiva del Gasto	Dpto. Contabilidad	adjunta: volante de Reserva Preventiva del Gasto	Dpto. Contabilidad	adjunta: volante de Reserva Preventiva del Gasto
			5	Coord. de Suministros	eleva solicitud de Autorización	Coord. de Suministros	eleva solicitud de Autorización	Coord. de Suministros	eleva solicitud de Autorización	Coord. de Suministros	eleva solicitud de Autorización	Coord. de Suministros	eleva solicitud de Autorización
			6	Presidencia	Toma de conocimiento / Autorización	Presidencia	Toma de conocimiento / Autorización	Presidencia	Toma de conocimiento / Autorización	Presidencia	Toma de conocimiento / Autorización	Presidencia	Toma de conocimiento / Autorización
			7	Coord. de Suministros	Confirma al proveedor el pedido de Compra - genera Expte de Gastos c/factura y remito-	Coord. de Suministros	Realiza invitación/llamado/apertura del cotejo de precios Ofertantes/proveedores - Pre adjudica	Coord. de Suministros	Realiza invitación/llamado/apertura del cotejo de precios c/proveedores de plaza - Pre adjudica	Coord. de Suministros	Confeciona y/o solicita a Áreas Técnicas y Especificas el armado del Pliego de Condiciones Particulares / Anexo Único	Coord. de Suministros	Eleva actuaciones para su toma de conocimiento y envío a la _Unidad Central de Contrataciones del Estado (UCC)
			8	Dpto. Contabilidad	Generación Orden de Pago (OP)	Dpto. Control del Gasto	Control de Pre adjudicación / autoriza emisión de Orden de Compra	Cuerpo de Contadores Delegados de la Prov. De E. Ríos - Auditoría	Para su Intervención de competencia en Informe y Volante de Reserva preventiva del Gasto.	Cuerpo de Contadores Delegados de la Prov. De E. Ríos - Auditoría	Para su Intervención de competencia en Informe y Volante de Reserva preventiva del Gasto.	Dir. De Finanzas	Toma de conocimiento / da prosecución a la Unidad Central de Contrataciones del Estado (UCC)
			9	Dpto. Tesorería	Efectivarían de Pago (OPI) - vía Transferencia Bancaria	Coord. de Suministros	Emite Orden de Compra / recepción Factura-Remito-Sellado Ater	Coord. de Suministros	eleva solicitud para toma de conocimiento, control y registro para prosecución del Dictado de la Norma Legal	Coord. de Suministros	eleva solicitud para toma de conocimiento, control y registro para prosecución del Dictado de la Norma Legal		
			10	Dpto. Fiscalización	Control Procedimiento	Dpto. Control del Gasto	Control p/Orden de Pago	Secretaría Gral. CGE	toma de conocimiento, control y registro, para dar prosecución al dictado de la Norma Legal	Secretaría Gral. CGE	toma de conocimiento, control y registro, para dar prosecución al dictado de la Norma Legal		
			11			Dpto. Contabilidad	Generación Orden de Pago (OP)	Despacho	emite Norma Legal - Resolución aprobatoria para la realización del Llamado "Solicitud de Cotización"	Despacho	emite Norma Legal - Resolución aprobatoria para la realización del Llamado "Solicitud de Cotización"		
			12			Dpto. Tesorería	Efectivización de Pago (OPI) - vía Transferencia Bancaria	Coord. de Suministros	Realiza invitación/llamado/apertura del cotejo de precios - ofertantes/proveedores - Pre adjudica	Coord. de Suministros	Realiza invitación/llamado/apertura del Acto Licitatorio - ofertantes/proveedores - la Comisión de Compra		
			13			Dpto. Fiscalización	Control Procedimiento	Dpto. Control del Gasto	Control de Pre adjudicación / eleva para nueva intervención Auditora	Dpto. Control del Gasto	Control de Pre adjudicación / eleva para nueva intervención Auditora		
			14					Cuerpo de Contadores Delegados de la Prov. De E. Ríos - Auditoría	Control de pre adjudicación - intervención	Cuerpo de Contadores Delegados de la Prov. De E. Ríos - Auditoría	Control de pre adjudicación - intervención		
			15					Dpto. Control del Gasto	toma de conocimiento a la intervención Auditora y da prosecución de Adjudicación	Dpto. Control del Gasto	toma de conocimiento a la intervención Auditora y da prosecución de Adjudicación		
			16					Secretaría Gral. CGE	toma de conocimiento, control y registro, para dar prosecución al dictado de la Norma Legal	Secretaría Gral. CGE	toma de conocimiento, control y registro, para dar prosecución al dictado de la Norma Legal		
			17					Despacho	emite Norma Legal - Resolución de Adjudicación - Proveedores	Despacho	emite Norma Legal - Resolución de Adjudicación - Proveedores		
			18					Coord. de Suministros	Emite Orden de Compra / recepción Factura-Remito-Sellado Ater	Coord. de Suministros	Emite Orden de Compra / recepción Factura-Remito-Sellado Ater		
			19					Dpto. Control del Gasto	Control p/Orden de Pago	Dpto. Control del Gasto	Control p/Orden de Pago		
			20					Cuerpo de Contadores Delegados de la Prov. De E. Ríos - Auditoría	Intervención a la Orden de Pago	Cuerpo de Contadores Delegados de la Prov. De E. Ríos - Auditoría	Intervención a la Orden de Pago		
			21					Dpto. Control del Gasto	toma conocimiento y da prosecución al tramite	Dpto. Control del Gasto	toma conocimiento y da prosecución al tramite		
	22					Dpto. Contabilidad	Generación Orden de Pago (OP)	Dpto. Contabilidad	Generación Orden de Pago (OP)				
	23					Dpto. Tesorería	Efectivización de Pago (OPI) - vía Transferencia Bancaria	Dpto. Tesorería	Efectivización de Pago (OPI) - vía Transferencia Bancaria				
	24					Dpto. Fiscalización	Control Procedimiento	Dpto. Fiscalización	Control Procedimiento				



Obs. Los procedimientos que requieran de **Intervención de Áreas Técnicas y Especificas**. Se le dará su debida INTERVENCION DE COMPETENCIA en las instancias del Tramite que así lo requiera.

Obs. Si la Adjudicación es hasta \$87.100 no requiere Dictado de Norma Legal - Resolución - s/Autorización por Art. 7 inc.4 Nivel IV

INTERVENCIONES PARTICULARES RESPECTO DEL RUBRO (SE SUMAN ESTAS INTERVENCIONES AL PROCEDIMIENTO GENERAL S/NORMATIVA VIGENTE).-

RUBRO ESPECIFICO	Nº	PASO DE INTERVENCION	AREA DE COMPETENCIA
AUTOMOTOR	1	Se eleva expte. para toma de conocimiento y revisión Técnica - Emite informe de competencia.	Automotores de la Provincia E.Ríos
	2	Se remite para toma de conocimiento e intervención de competencia.	Dpto. Automotores - CGE
	3	Se remite para Control, registro de tipo de reparación y/o servicio solicitado, también si la unidad corresponde al Parque móvil CGE.	Dpto. Control del Gasto - CGE
INFORMATICO	1	Se eleva expte. para toma de conocimiento y confección de Pliego de condiciones particulares	Dir. de Informática de la Provincia E.Ríos
	2	Se eleva para toma de conocimiento y conformación de Pliegos Particulares	Dir. de Informática - CGE
ALQUILER de Inmueble	1	Se eleva expte. para toma de conocimiento y consulta por si existe Inmueble disponible y enuncia análisis de precios de mercado.	Unidad Central Contrataciones Inmuebles - Tasaciones - UCI
	2	Se remite para toma de conocimiento e intervención de competencia.	Coord. Infraestructura y Equipamiento Escolar (en caso que se refiera a Institución Educativa)
	3	Redacción y suscripción de Contrato	Escribanía Mayor de Gobierno
	4	Se remite para toma de conocimiento e intervención de competencia.	Dpto. Notariado / Dir. De Asuntos Jurídicos.
Contratación de Servicios	1	Se remite para toma de conocimiento e intervención de competencia.	Dpto. Notariado
	2	Se remite para toma de conocimiento e intervención de competencia. Solicitud de Confección de Anexo Único.	Dir. de Servicios Generales e Intendencia (ej. Contratación de Servicio mantenimiento de ascensores Organismo Central)
	3	Se remite para toma de conocimiento e intervención de competencia. Solicitud de Confección de Anexo Único	Dpto. Mesa de Entrada (ej. Contratación de Servicio de SACAS del Organismo Central-DDE)
	4	Se remite para toma de conocimiento e intervención de competencia. Solicitud de Confección de Anexo Único	Dpto. Mesa de Entrada (ej. Contratación de Servicio de Emergencias del Organismo Central-Anexos)
Impresión	1	Se remite a fin de cálculo de material y pedido de costo mano de obra.	Imprenta Oficial Prov. De E. Ríos.
Rubros particulares: Insumos para cumplimiento Protocolo - Covid-19	1	Se remite para toma de conocimiento e intervención de competencia.	Ministerio de Salud - COES
Rubros particulares: Insumos para equipamiento Lanchas Escolares	1	Se remite para toma de conocimiento e intervención de competencia. Solicitud de Confección de Anexo Único	DDE solicitante
Rubros particulares: Energía	1	Se remite para toma de conocimiento e intervención de competencia. Solicitud de Confección de Anexo Único	Secretaría de Energía de la Prov. de E. Ríos



