



INFORME FINAL DE  
AUDITORIA  
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 10.19.04

**BUENOS AIRES COMPRA (BAC)**

**Auditoría de Relevamiento**

**Período 2018**

Buenos Aires, Abril 2020

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

# AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

**Jean Jaures 220**

**Ciudad Autónoma de Buenos Aires.**

## **Presidente**

**Dra. Mariana Inés Gagliardi**

## **Auditores Generales**

**Dr. Juan José Calandri**

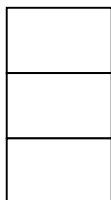
**Dr. Pablo Clusellas**

**Cdra. Mariela Giselle Coletta**

**Lic. María Raquel Herrero**

**Dr. Daniel Agustín Presti**

**Dr. Lisandro Mariano Teszkiewicz**



**Código de Proyecto:** 10.19.04

**Nombre del Proyecto Auditoría:** Buenos Aires Compra

**Tipo:** Auditoría de Relevamiento.

**Organismo Auditado:** Dirección General de Compras y Contrataciones

**Objeto:** Buenos Aires Compra (BAC) en la Dirección General de Compras y Contrataciones y áreas o entes relacionados.

**Jurisdicción:** 60 - Ministerio de Hacienda 623- Dirección General de Compras y Contrataciones 11- Compra de Bienes y Contratación de Servicios

**Presupuesto:** N/A

**Objetivo:** Relevar las prestaciones, módulos, alcance, y el grado de desarrollo y la conformación del Sistema Buenos Aires Compra (BAC).

**Alcance:** Prestaciones, Módulos, alcance, grado de desarrollo, objetivos, áreas usuarias y de soporte, ciclos de tecnología, modelo de gestión tecnológica del Buenos Aires Compra (BAC).

**Período Auditado:** 2018

**Supervisor:** Ing. José Recasens

El trabajo de campo se realizó entre Agosto y Noviembre de 2019.

**FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME:** 10 DE ABRIL DE 2020

**APROBADO POR:** UNANIMIDAD

**RESOLUCIÓN AGC N°:** 127/20

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

## INFORME EJECUTIVO

|                           |                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar y fecha             | Buenos Aires, Abril 2020                                                                                                                                                        |
| Código de Proyecto        | 10.19.04                                                                                                                                                                        |
| Denominación del Proyecto | Buenos Aires Compra                                                                                                                                                             |
| Período examinado         | 2018                                                                                                                                                                            |
| Objetivo de la auditoria  | Relevar las prestaciones, módulos, alcance, y el grado de desarrollo y la conformación del Sistema Buenos Aires Compra (BAC).                                                   |
| Alcance                   | Prestaciones, Módulos, alcance, grado de desarrollo, objetivos, áreas usuarias y de soporte, ciclos de tecnología, modelo de gestión tecnológica del Buenos Aires Compra (BAC). |

### CONSIDERACIONES PREVIAS

La **Dirección General de compras y contrataciones** depende de la Secretaría de Gestión Operativa del Ministerio de Economía y Finanzas.

La Dirección General tiene como objetivo satisfacer los requerimientos en bienes y servicios que efectúa todo Organismo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, instrumentando los procedimientos para la tramitación de la compra de bienes y contratación de servicios. Interviene en todas las instancias del trámite administrativo derivado de la acción de contratar, requerido por la Unidad Ejecutora en el marco de la Ley N° 2095 de Compras y Contrataciones de la Ciudad y su correspondiente Decreto Reglamentario. Procura impulsar un sistema de compras, ágil y moderno, con nuevas herramientas tecnológicas, con sustentabilidad y protección del medioambiente. Genera normativa para favorecer y facilitar la introducción de las nuevas tecnologías y apoyar los criterios de sustentabilidad en las Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Es el órgano rector del Sistema de Compras y contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Establece los procesos de compras, ventas y contrataciones comprendidos en la Ley N° 2.095 y modificatorias, abarcando todas las instancias de los mismos mediante los sistemas electrónicos y aplica sanciones a los oferentes o adjudicatarios, a solicitud del órgano contratante.

El modelo de gestión de las compras en la ciudad de Buenos Aires está definido en la ley 70, que asignó a la Dirección General de Compras y Contrataciones el rol como órgano rector en la materia. Esto posibilitó la centralización normativa, la descentralización operativa y el desarrollo de un sistema único para las compras. El gobierno de la ciudad de Buenos Aires tiene normas uniformes y procedimientos únicos para todo el Poder Ejecutivo con excepción de las empresas que poseen

reglamentos propios. Esto obliga a tener versiones de software diferenciado para estas.

El modelo de gestión es mixto: algunas de las compras son realizadas centralmente, como por ejemplo los convenios marco y algunas licitaciones, mientras que otras se realizan descentralizadamente a través de las Unidades Operativas de Adquisiciones.

Las Unidades Operativas de Adquisiciones son autorizadas y creadas a solicitud por la DGCYC. Esta, asimismo, se encarga del otorgamiento de perfiles de acceso al sistema a los diferentes usuarios que la componen. Asimismo, la Dirección General de Compras y Contrataciones otorga los permisos para exceptuarse del uso del BAC en los casos en los que se justifique.

## CONCLUSIONES

El sistema BAC ha permitido automatizar y digitalizar el proceso de compras y se ha integrado con otros sistemas como el expediente electrónico y el sistema SIGAF de contabilidad y control presupuestario.

El Sistema BAC mejoró la eficiencia por un menor requerimiento de personal operativo y una menor necesidad de recursos físicos. También eliminó el uso de material impreso en papel con beneficio ecológico. Asimismo se facilitó la consulta de la información ya que puede ser accedido telefónicamente. También ha mejorado la transparencia pues su estructuración permite determinar a qué información puede acceder cada usuario. La funcionalidad del sistema es amplia y cubre la mayoría de los procesos aunque la diversidad de los mismos y su perfeccionamiento generan una importante carga de trabajo de adecuación.

Subsisten debilidades que se suman a las mencionadas en el informe **AGCBA 10.19.02** Registro Informatizado Único y permanente de Proveedores. RIUPP –Gestión electrónica de proveedores y registro informatizado de bienes y servicios, ya que se debe recordar que el RIUPP es una parte del BAC.

Las debilidades detalladas en el presente informe involucran aspectos relacionados con la funcionalidad faltante, con problemas de organización, con el retraso de la actualización de procedimientos e instructivos con respecto a la evolución del sistema, con la ausencia de un canal para el tratamiento de los usuarios proveedores, con la necesidad de crear una nueva versión de software para las empresas, con la necesidad de contar con especialistas en integración, con la redundancia de centros de cómputo y con alguna empresa que preferiría utilizar otro software a pesar de que el GCBA ha decidido que se utilice BAC en todo el ejecutivo como se detalla en el capítulo PRINCIPALES DEBILIDADES.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

## PRINCIPALES DEBILIDADES

### 1-Controles automáticos de asignación de funciones.

El sistema no cuenta con controles para alertar o impedir la asignación de funciones que podrían ser incompatibles si se concentran en un único usuario en el mismo o en distinto momento. El sistema maneja el concepto de multifunción pudiéndose otorgar muchas o pocas funciones a un mismo usuario. Se propone incorporar controles automáticos luego de analizar qué funciones convendría segregar. Los avisos podrían ser de advertencia o de negación.

### 2-Proceso de compras con trámites presenciales.

El proceso de compras requiere la presencia física del proveedor en las áreas de compra para la presentación de las garantías. Se debería tender a la realización del proceso en línea de un modo completo.

### 3-Área de sistemas dentro de un área usuaria

La dirección general de compras y contrataciones tiene un área de sistemas en su estructura. Esta área interviene, en ocasiones, en el ciclo de soporte del BAC. La normativa plantea que debe haber una clara división entre usuarios y ciclos de tecnología de tal manera que ambas se controlen mutuamente. Se sugiere en consecuencia modificar la denominación del área que podría pasarse a llamar líder usuario sistema BAC o apoyo usuario sistema BAC, restringiendo su accionar a cuestiones funcionales del aplicativo y a gestiones en representación de los usuarios o del órgano rector en cuya estructura se desempeña.

### 4-Falta de especialistas en organización

La DGICYC no cuenta con especialistas en organización y métodos para la confección de un manual de normas y procedimientos que le dé un formato a los mismos precisando las operaciones, los controles y las decisiones de una manera estructurada y facilitando el compendio, acceso y la lectura de los mismos. Se sugiere incorporar un especialista o contratar externamente el servicio a fin de alcanzar ese objetivo.

### 5-Gestión de problemas con proveedores.

Los proveedores no cuentan con un mecanismo que centralice, priorice y de traslado a la agenda de mejoras de una forma eficaz ya que son atendidos de modo unitario. Se sugiere proponer a alguna cámara u entidad que los represente para desempeñar ese rol.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

#### 6-Adecuaciones solicitadas por los proveedores

Los proveedores han solicitado incorporar la consulta de la evolución de la compra para poder evaluar las fechas de entrega en el caso de ser elegidos. Actualmente, entre la apertura de ofertas y la adjudicación no cuentan con elementos para estimar las fechas de resolución. También han propuesto hacer público el acceso a las compras finalizadas sin necesidad de inscribirse en la misma. Se sugiere efectuar la correspondiente evaluación y de considerarlo procedente incorporar estas propuestas en la agenda de adecuaciones.

#### 7-Estructura informal

La DGUIAF cuenta con una estructura formalizada a nivel de dirección y la gerencia de tecnología. El resto de la dirección es informal y está compuesto en más del 90% por personal contratado. La normativa solicita e impulsa la formalización de las áreas y la generación de vínculos estables de contratación.

#### 8-Falta de registro en las acciones de seguridad

No se llevan registros detallados de las acciones usuales de seguridad como por ejemplo la revisión periódica de los usuarios sin actividad, los intentos de acceso indebido y otros. La normativa sugiere la incorporación y el análisis de estos registros y las conclusiones que de ellos se desprendan.

#### 9-Nueva versión del software BAC.

Se ha decidido crear una nueva versión del BAC para incorporarle funciones al software para empresas como AUSA y SBASE. Esto significa que no va a haber un BAC sino dos. La decisión de manejar diferentes versiones de software genera una sobrecarga de trabajo, de soporte, y mantenimiento. Se sugiere manejar la opción de un software separado transitoriamente para tender posteriormente a la unificación en una versión única del aplicativo. Se sugiere así mismo, evaluar concienzudamente las reglamentaciones que obligan al uso de diferente software y sopesar su oportunidad, mérito y conveniencia.

#### 10-Incidentes en los procesos de redistribución.

Muchas transacciones del BAC impactan sobre otros sistemas como SADE o SIGAF pero fallan, generando inconsistencias complejas de corregir. Un ejemplo de ello son los procesos de redistribución en los que se observan incidentes recurrentes. Deben programarse mecanismos de recupero para que en el caso de que no se complete la transacción se pueda retrotraer la información al estado inicial. Esta programación, especialmente compleja, debe asegurar la ejecución de la totalidad de las transacciones asociadas o la reconstrucción del estado antes del inicio de las mismas, más allá de que intervengan varias bases de datos distintas. Estos procesos pueden requerir la

conurrencia de especialistas que están surgiendo bajo la denominación de integradores y de software ad hoc para su resolución dada su naturaleza.

#### 11-Baja independencia de la puesta en producción y del otorgamiento de claves internas en la DGUIAF.

El ciclo de puesta en producción y el otorgamiento de claves internas están a cargo del área de tecnología de la DGUIAF. Sería conveniente que la puesta en producción y el otorgamiento de claves estén a cargo de un área independiente. La ASINF cuenta con un servicio al respecto.

#### 12-Corrección de datos

La corrección de datos que no se realiza a través de aplicativos y a cargo de usuarios está fuertemente desaconsejada por la normativa. En ocasiones se requiere corregir datos por error de los usuarios o mal función del sistema, recurriéndose a pequeños programas (*scripts*) que lo realicen. Esta práctica se debe minimizar dando traslado a aplicativos específicos administrados por el usuario para todas las correcciones de datos que resulten posibles. Estos aplicativos deberían ponerse a disposición del usuario de manera transitoria y con la intervención de un área independiente para que efectúe la corrección. Asimismo deberán generar un archivo transaccional con el estado anterior y posterior al cambio y toda la trazabilidad posible a saber: usuario ejecutante, hora, motivo, y otros, de modo de contar con un completo registro. Por último, la autorización del cambio y su ejecución con el estado anterior y posterior deberían reflejarse en el expediente para su visibilización. De este modo, se debería tender a minimizar y convertir en absolutamente excepcional toda intervención del área de desarrollo de la DGUIAF en la corrección o modificación de datos en forma directa.

#### 13-Normas especiales para modificar o acceder a los archivos críticos

Los archivos críticos deberían contar con una norma especial para el tratamiento de los programas que los acceden. Estas normas deberían incluir el resguardo independiente del software que debería ser custodiado durante un período a determinar por el dueño del dato cuando sea designado (para temas financieros se recomiendan diez años) y la revisión de su código fuente como parte del proceso. También debería revisarse la tenencia del proveedor de estos fuentes. Todos los programadores deberían estar en conocimiento de este control y suscribir que fueron notificados. La ASINF ofrece un servicio que podría adecuarse a estas características.

#### 14-Difusión de las adecuaciones

Los usuarios manifiestan que no se enteran en muchas ocasiones de las novedades introducidas al sistema BAC, por lo que toman conocimiento al encontrar la nueva funcionalidad operando el sistema. La difusión de las adecuaciones cuenta con una norma interna de la DGUIAF que regula este aspecto. Se sugiere revisar las listas de

distribución de los correos y evaluar nuevos mecanismos de difusión para asegurarse de que los usuarios se enteren de las novedades y se mantenga al tanto a los usuarios acerca de los cambios que se introducen en el sistema BAC. En ocasiones también se retrasa la actualización de los manuales de usuario e instructivos. Por ello se sugiere revisar los tiempos de actualización.

#### 15-Centros de cómputo redundantes

La DGUIAF posee un centro de cómputos que es utilizado como sitio contingente y para desarrollo y prueba de nuevos programas. Se podría prescindir de este centro de cómputos ya que la ASINF cuenta con dos *data centers* para el gobierno de la ciudad con características y dimensiones acordes por lo que se sugiere efectuar la correspondiente evaluación acerca de la conveniencia de su continuidad.

#### 16-AUSA

La firma AUSA ha manifestado que no planea utilizar el sistema BAC para las compras sino un módulo del sistema SAP. Esto contradice la resolución n° 424/MHGC/13 que establece la obligatoriedad del uso del BAC para las adquisiciones y contrataciones regidas por la ley 2095 en el ámbito del poder ejecutivo.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
“BUENOS AIRES COMPRA (BAC)”  
PROYECTO N° 10.19.04**

**DESTINATARIO**

Señor  
Presidente  
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Cdor. Diego César Santilli  
S / D

En uso de las facultades conferidas por los artículos 131, 132 y 136 de la Ley 70 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y conforme a lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires ha procedido a efectuar una auditoría de relevamiento de Sistemas en el ámbito de la Dirección General de Planificación y Control de Gestión con el objeto detallado en el apartado siguiente.

**I OBJETO DE AUDITORIA**

Buenos Aires Compra (BAC) de la Dirección General de Compras y Contrataciones y áreas o entes relacionados.

**II OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

Relevar las prestaciones módulos, alcance, y el grado de desarrollo y la conformación del Sistema Buenos Aires Compra (BAC).

**III ALCANCE DEL EXAMEN**

Prestaciones, Módulos, alcance, grado de desarrollo, objetivos, áreas usuarias y de soporte, ciclos de tecnología, modelo de gestión tecnológica del Buenos Aires Compra (BAC).

**Marco Normativo:**

Se utilizó el siguiente marco normativo:

- Normas Básicas de Auditoria Externa de la AGCBA y las Normas Básicas de Auditoria de Sistemas de la AGCBA, la ley 70, ley 325 y complementarias.
- Manual COBIT IV. (Control Objectives for Information and Related Technology) de la Information Systems Audit and Control Association. Capítulo Buenos Aires.
- Las normas y recomendaciones de seguridad establecidas por la ASInf.

Supletoriamente se utilizaron:

- Ley 2095 Ley de Compras y Contrataciones Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Decreto N° 168/19 - Decreto Reglamentario Ley de Compras y Contrataciones
- Decreto N° 207/19- Modifica el Decreto N° 168/19 - Nuevo Cuadro de Competencias
- Resolución N° 424/MHGC/13 Obligatoriedad del uso de BAC para las adquisiciones y contrataciones regidas por la ley 2095
- Resolución N° 607/MHGC/13 Modificación Resolución N° 424/MHGC/2013
- Disposición N° 372/DGCYC/13 Procedimiento para la solicitud de excepción BAC.
- Disposición N° 142/DGCYC/18 Procedimiento para la solicitud de excepción Convenio Marco
- Disposición N° 832-DGCYC-2019 Modificación - Anexo I Resolución N° 424/MHGC/13 - Alcance funcionalidad BAC
- Disposición N° 246/DGCYC/2017 Aprueba la Guía de Uso para el Convenio Marco de Pasajes
- Resoluciones -MHGC-MJGGC-SECLYT-11 y 12-MHGC-MJGGC-SECLYT-11 que establecen la tramitación de los convenios marco y las subastas inversas electrónicas mediante expediente electrónico.

#### **Procedimientos realizados:**

- Se remitió nota de inicio de auditoría.
- Se enviaron notas a la Dirección General de Compras y Contrataciones.
- Se enviaron notas a la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera.
- Se efectuaron reuniones con los encargados de las siguientes áreas:
  - Gerencia Operativa Soporte de Compras de la Salud de la Dirección General de Abastecimientos en Salud del Ministerio de Salud.
  - Gerencia Operativa Compras Emergencias de la Dirección General de Compras y Contrataciones de Seguridad y Emergencias del Ministerio de Justicia y Seguridad.
  - Responsable de Compras de la Agencia de Sistemas de Información de la Jefatura de Gabinete de Ministros.
  - SBASE Subterráneos de Buenos Aires Sociedad del Estado.
  - Responsable del Equipo de Desarrollo del Sistema BAC.
  - Dos usuarios proveedores del Sistema BAC.
- Se tomó contacto con los sectores de compras de:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

- IVC Instituto de la Vivienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Ley N 1251 de la órbita de la Jefatura de Gabinete de Ministros.
- AUSA Autopistas Urbanas SA.
- Se revisó la normativa relacionada con Sistema BAC.
- Se revisó la estructura del área de compras y el modelo de gestión utilizado.
- Se revisó el programa del año 2018 de las áreas relacionadas con el sistema BAC.
- Se revisó la documentación del sistema BAC.
- Se relevó el universo de usuarios del sistema BAC.
- Se relevó la estructura de la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera (DGUIAF) y sus normas, procedimientos y políticas.
- Se revisaron los ciclos de tecnología utilizados con el BAC.
- Se revisaron las estructuras, políticas, normas y procedimientos de seguridad.
- Se revisaron los planes con relación al Sistema BAC.
- Se analizó el ciclo de desarrollo.
- Se analizó la documentación técnica del Sistema BAC.

El trabajo de campo se realizó entre Agosto y Noviembre de 2019.

#### **Limitaciones al alcance.**

No hubo.

#### **IV ACLARACIONES PREVIAS.**

##### **Introducción.**

El sistema BAC ha permitido automatizar y digitalizar el proceso de compras y se ha integrado con otros sistemas con los que este proceso interactúa. Se destacan entre estos el expediente electrónico, uno de los módulos de SADE, y el sistema SIGAF de contabilidad y control presupuestario.

Con el Sistema BAC se deja de utilizar material impreso efectuándose la totalidad del proceso en la esfera digital, lo que impacta en menor uso de papel con beneficio ecológico. El soporte digital generado automáticamente en el expediente electrónico impide la antigua práctica de reemplazar y re foliar hojas y también asegura la secuencia temporal de las actuaciones, un aspecto no menor para la trazabilidad de

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

las mismas. También es prácticamente imposible que se traspapelen o extravíen documentos. Por último es más fácil acceder a los documentos ya que hay un camino lógico que lo facilita.

El sistema mejoró la eficiencia. La integración ejecuta dos o más tareas automáticas con una operación humana<sup>1</sup>, asegurando la coherencia entre ambas y la automatización facilita y ordena el trabajo. La estructuración mejora el cumplimiento. Asimismo, al ser prácticamente no presencial, se redujo el contacto con los proveedores. Sin el sistema, los proveedores debían presentarse para inscribirse, retirar los pliegos, y eventualmente pagarlos. Esto ya no sucede y la persona que efectuaba la tarea de atenderlos ya no es más necesaria y puede utilizarse para otra finalidad más productiva. Los procesos de apertura de ofertas que se realizaban en salas acondicionadas al efecto e insumían varias horas de trabajo para atender las impugnaciones, confeccionar las actas, armar los expedientes con toda la documentación presentada y demás, ya no es más necesaria. No solo se ahorra espacio físico, también se ahorra tiempo de personal. Las notificaciones a los proveedores que antes requerían tratamiento manual y correo físico ahora se realizan automáticamente. La publicación en el boletín oficial, en desarrollo, y otros procesos de ejecución automática reducen el tiempo operativo dedicado a la ejecución de las tareas.

El sistema BAC ha generado un cambio en el proceso y en la cultura. Los proveedores ya casi no se presentan en las oficinas de compras<sup>2</sup>. Las áreas de compras desconocen qué proveedores intervienen en el proceso de compra ya que el sistema solo informa cuantos proveedores están interviniendo en el proceso. Se ahorra tiempo que antes se dedicaba a esa interacción.

El sistema BAC también puede ser accedido telefónicamente con funcionalidad que permite las acciones y consultas más relevantes, con la incomodidad que representa el reducido *display* del teléfono pero compensado por la inmediatez del acceso a la consulta.

---

<sup>1</sup>La integración de los diferentes sistemas ahorra tiempo a los agentes que los están operando. Si esta integración no existiese el operador debería realizar la tarea en el BAC y en el expediente electrónico y en el SIGAF, cada una por separado con riesgo de equivocarse o tener que recurrir a interfaces. Es permanente la interacción entre BAC, expediente electrónico y SIGAF. La ejecución automática también asegura que la información en todos los sistemas sea la misma, con lo que se reducen los errores y también se reducen la búsqueda y la corrección de esos errores que también insumen tiempo operativo. La integración también significa una ayuda para bajar el riesgo de cumplimiento. Si la publicación en el boletín oficial se dispara automáticamente con el proceso que la precede es más difícil que haya demoras que podrían exceder el plazo que exige la ley para ello.

<sup>2</sup> Solo deben presentarse para la constitución de la garantía.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

### **Dirección General de compras y contrataciones.**

Depende de la Secretaría de Gestión Operativa del Ministerio de Economía y Finanzas. Ver Organigrama en Anexo.

La Dirección General tiene como objetivo satisfacer los requerimientos en bienes y servicios que efectúa todo Organismo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, instrumentando los procedimientos para la tramitación de la compra de bienes y contratación de servicios. Interviene en todas las instancias del trámite administrativo derivado de la acción de contratar, requerido por la Unidad Ejecutora en el marco de la Ley N° 2095 de Compras y Contrataciones de la Ciudad y su correspondiente Decreto Reglamentario. Procura impulsar un sistema de compra ágil y moderno, con nuevas herramientas tecnológicas, con sustentabilidad y protección del medio ambiente. Genera normativa para favorecer y facilitar la introducción de las nuevas tecnologías y apoyar los criterios de sustentabilidad en las Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Es el órgano rector del Sistema de Compras y contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Establece los procesos de compras, ventas y contrataciones comprendidos en la Ley N° 2.095 y modificatorias, abarcando todas las instancias de los mismos mediante los sistemas electrónicos y aplica sanciones a los oferentes o adjudicatarios, a solicitud del órgano contratante.

Cuenta con cinco gerencias operativas y un área *staff* de soporte informático. Las Gerencias operativas son:

- Contrataciones.
  - Efectúa los procesos licitatorios que le son requeridos por competencia o autorización entre otras funciones.
- Organización Planificación y control de Gestión.
  - Planifica y gestiona la sistematización de los procesos de compras y coordina, controla y asiste, mediante una mesa de ayuda, al cumplimiento de los planes de compras entre otras funciones.
- Registros.
  - Efectúa la inscripción de proveedores en el registro y la actualización del catálogo de bienes y servicios que se utilizan para las compras y contrataciones entre otras funciones.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

- Coordinación y Asuntos legales.

- Coordina y asiste en todas las cuestiones jurídicas, normativas, y acciones administrativas entre otras funciones, exceptuando aquellas a cargo de la GO Asuntos legales de seguros.
- Interviene en el tratamiento de las excepciones a la aplicación de Convenios Marco de Compras y del Sistema BAC, entre otras acciones.

- Asuntos legales de seguros.

- Asiste en los proyectos de actos administrativos y anteproyectos de ley y en todas las cuestiones técnico y legales relativas a seguros.

#### Evolución normativa del proceso de compras digitalizado.

Tuvo comienzo en la Ley N° 3.304 que estableció el Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para implementar la modernización administrativa introduciendo nuevas Tecnologías de Información y Comunicación agilizando la gestión de la administración pública.

Por medio del Decreto N° 589/09 se aprobó la implementación del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos -SADE- como sistema de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Ley N° 2.095, que regula el Régimen de Compras, Ventas y Contrataciones de bienes y servicios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableció que "Todos los procesos de compras, ventas y contrataciones que efectúen los órganos contratantes comprendidos en la presente ley, deben realizarse utilizando sistemas electrónicos o digitales que establezca el órgano rector, abarcando todas las instancias y actos administrativos del proceso los que contendrán como mínimo la cotización, licitación, contratación, adjudicación y despacho de materiales y servicios en proceso de compras y/o contratación. Los documentos digitales tendrán el mismo valor legal que los documentos en soporte papel y son considerados como medio de prueba de la información contenida....." y otorgó a los documentos digitales el mismo valor legal que a los documentos en soporte papel.

En sus principios rectores propició el uso de tecnologías digitales para potenciar la transparencia, impulsar la sustentabilidad y establecer el uso de la vía electrónica quedando como excepción el uso de vías alternativas<sup>3</sup>. Asimismo estableció la

<sup>3</sup>Principio de Transparencia: La contratación pública se desarrollará en todas sus etapas en un contexto de transparencia que se basará en la publicidad y difusión de las actuaciones emergentes de la aplicación de este régimen, la utilización de las tecnologías informáticas que permitan aumentar la eficiencia de los procesos y facilitar el acceso de la sociedad a la información relativa a la gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de contrataciones y en la participación real y efectiva de la comunidad. Principio de

posibilidad de efectuar la publicación en la WEB<sup>4</sup> del GCBA y en medios gráficos digitales<sup>5</sup>.

El Decreto N° 1.145/09 reglamentó el artículo 83 de la Ley N° 2.095 e implementó el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones creando el portal [www.buenosairescompras.gob.ar](http://www.buenosairescompras.gob.ar).

La ley N° 2.095 establece que "El procedimiento de Compras y Contrataciones se instrumenta a través del Sistema de Registro Informatizado de Contrataciones en el ámbito del Ministerio de Hacienda" y los Subsistemas que integran el referido Sistema.

El decreto 168/2019 estableció que el órgano rector debe autorizar las excepciones a la vía electrónica y que el inicio, comunicación, presentación de ofertas, apertura, cuadro comparativo de precios, adjudicación y en general todo acto del proceso de compra será electrónico. También estipuló que la fecha y hora válida en este proceso sería la del sitio WEB del portal de compras del GCBA. Que las sanciones se procesarían por expediente electrónico. También se estableció que ante un imprevisto que impidiera la apertura en el día y hora pactado por problemas informáticos se trasladaría al día siguiente y a la misma hora.

Por último el decreto 207/19 definió en sus anexos los niveles de decisión y cuadro de competencias para los diferentes procesos de la ley de compras.

La Resolución N° 424-MHGC/13 y sus modificatorias, establecieron que las adquisiciones y contrataciones regidas por la Ley N° 2095 (texto consolidado por Ley N° 5666) se realicen por medio del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del GCABA denominado Buenos Aires Compras (BAC) en todas las jurisdicciones dependientes del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La resolución 607/13 estableció que las solicitudes de excepción a lo dispuesto en el artículo 1° de la Resolución 424/13 quedarán sujetas al trámite especial que

sustentabilidad: se promoverá de manera gradual y progresiva la adecuada y efectiva instrumentación de criterios ambientales, éticos, sociales y económicos en las contrataciones públicas. Principio de la vía electrónica: Los procedimientos de compras y contrataciones deberán ejecutarse por la vía electrónica con los requisitos y a través de los instrumentos previstos en el Capítulo III, del Título II del Anexo I de la Ley N° 3.304 #, siendo excepcional y procedente la tramitación de los mismos mediante documentos contenidos en soporte papel, únicamente, debido a la concurrencia de algunas de las causales previstas en la reglamentación de la presente.

<sup>4</sup>Artículo 99.- Publicidad y difusión del pliego - El organismo licitante debe publicar el pliego de bases y condiciones generales y particulares en la página web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires conforme lo establezca la reglamentación de la presente.

<sup>5</sup>Artículo 100.- Publicación del llamado – "...El organismo licitante instrumentará la publicidad y difusión del llamado a licitación y concurso en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, y en el sitio de internet del Gobierno. Cuando se trate de llamados a licitaciones y concursos internacionales además, deberá disponerse la publicación de avisos en el sitio Web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business, o en el que en el futuro lo reemplace o publicaciones en los países correspondientes en las condiciones establecidas en la normativa vigente.... Cuando se decida la publicidad en un medio gráfico y/o digital, éste debe ser de tal entidad que garantice una amplia difusión. "

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

estableciera la Dirección General de Compras y Contrataciones. Varias disposiciones (372/13 y 832/19) formalizaron la ampliación en el uso del BAC por la incorporación de nueva funcionalidad. La disposición 142/18 estableció el procedimiento para el tratamiento de excepciones al convenio marco.

Finalmente la Resolución ministerial RESOL-2018-2481-MEFGC estableció las Políticas, Términos y Condiciones del uso del BAC y la plataforma de compras electrónica.

El Sistema BAC se encuentra en proceso de actualización y desarrollo, por lo que la Dirección General de Compras y Contrataciones como Órgano Rector, impulsa su evolución elaborando los marcos regulatorios y los procedimientos que sustentan su implementación.

#### La descripción programática del año 2018.

La Subsecretaría de Gestión Operativa manifiesta que buscará mayor eficiencia a través de la sistematización informática. Asimismo procurará simplificar los procedimientos e incorporar nuevas herramientas tecnológicas que mejoren la interacción con ciudadanos, proveedores y clientes internos. Junto con la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera impulsará desarrollos y adecuaciones. Se continuará trabajando en el desarrollo y ampliación del Sistema BAC, a fin de incorporar a su plataforma nuevas funcionalidades.

La DG CYC informa que continuará emitiendo las correspondientes recomendaciones y directivas de políticas a observar, actualizaciones, y comunicaciones relacionadas con el sistema de compras.

Entre las acciones más significativas para el 2018 se encuentran la integración del BAC con otros sistemas y continuar con la incorporación de nuevas funcionalidades al BAC como las contrataciones de alquiler de inmuebles, tramitación de contrataciones interadministrativas, ampliación de la prórroga y ampliación.

Por su parte la DG UIAF planea continuar con la implementación de la suite BAC-Contratar-Sigaf-Sap-Sade en organismos de la ciudad (IVC, SBASE; AUSA; Instituto del Juego; Agencia de Bienes, Lotería.)

#### Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores RIUPP

El Sistema de compras está conformado, entre otros, por el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), siendo sus funciones la de registrar y administrar la información relevante de los proveedores de bienes y servicios habilitados para contratar con el Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

El RIUPP forma parte de un sistema más amplio de gestión electrónica de proveedores (GEP) que involucra los siguientes módulos:

- RIUPP
- Sistema de Gestión de Citas (SIGECI)
- Gestión Única de Proveedores (GUP)

#### Registro informatizado de bienes y servicios (RIBS)

El RIBS es la plataforma base para la identificación de los rubros y clases objeto de los procedimientos de selección, a ser utilizados por los eventuales oferentes en su registración en el RIUPP, como así también por los distintos Organismos en sus respectivas solicitudes de adquisición o servicios. Interactúa con el Sistema Sigaf y Bac.

#### Políticas.

Las políticas que encuadran el uso del sistema de adquisiciones y contrataciones digitalizado están redactadas, aprobadas y publicadas. (RESOL-2018-2481-MEFGC del 16 de noviembre de 2018). Estas comunican y establecen condiciones que comprometen al proveedor a su cumplimiento.

**Para mayor detalle acerca del RIUPP, el RIBS y los sistemas que lo soportan ver proyecto AGCBA 10.19.02** Registro Informatizado Único y permanente de Proveedores. RIUPP –Gestión electrónica de proveedores y registro informatizado de bienes y servicios en [www.agcba.gov.ar](http://www.agcba.gov.ar)

#### El modelo de gestión de las compras en el GCBA.

El modelo de gestión de las compras en la ciudad de Buenos Aires está definido en la ley 70, que asignó a la Dirección General de Compras y Contrataciones el rol como órgano rector en la materia. Esto posibilitó la centralización normativa, la descentralización operativa y el desarrollo de un sistema único para las compras. El gobierno de la ciudad de Buenos Aires tiene normas uniformes y procedimientos únicos para todo el Poder Ejecutivo con excepción de las empresas que poseen reglamentos propios. Esto obliga a tener versiones de software diferenciado para estas.

El modelo de gestión es mixto: algunas de las compras son realizadas centralmente, como por ejemplo los convenios marco y algunas licitaciones, mientras que otras se realizan descentralizadamente a través de las Unidades Administrativas de Adquisiciones.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Las Unidades Operativas de Adquisiciones son autorizadas y creadas a solicitud por la DGCYC. Esta asimismo se encarga del otorgamiento de perfiles de acceso al sistema a los diferentes usuarios que la componen. Asimismo, la Dirección General de Compras y Contrataciones otorga los permisos para exceptuarse del uso del BAC en los casos en los que se justifique.

#### Áreas con las que interactúa.

Recibe de la DGUIAF el servicio de desarrollo del programa BAC, el procesamiento del mismo (en conjunto con la ASINF), y de todo el software de base asociado. También el servicio de mesa de ayuda ante incidentes. Asimismo le provee capacitación a los nuevos usuarios. La DGCYC interactúa con la Procuración General, la Dirección General de Redeterminación de Precios, la Dirección General de Calidad Institucional y Gobierno Abierto y con las diferentes reparticiones que utilizan el BAC.

Coordina con los órganos rectores los procedimientos a implementar en el sistema BAC, para lo cual interactúa con la Dirección General de Contaduría, la Dirección General de Tesorería y la Dirección General de Gestión Pública y Presupuesto.

#### Las compras centrales. Gerencia operativa de contrataciones

La DGCYC efectúa las compras a través de su Gerencia Operativa de Contrataciones. Esta se encarga de los procesos licitatorios que les son requeridos por competencia o autorización. Analiza las solicitudes y confecciona los pliegos de bases y condiciones. Organiza el cronograma de apertura y efectúa el estudio administrativo de las ofertas. Confecciona las órdenes de compra y contratos definitivos, entre otras funciones. También es la encargada de aprobar la creación de unidades operativas de adquisiciones.

Está organizada en las siguientes áreas:

- Pliegos y Aperturas
- Preadjudicaciones
- Órdenes de Compra
- Soporte Operativo de Mesa de Ayuda.

#### Pliegos y aperturas

Elabora los pliegos de bases y condiciones particulares y participa en la confección de los pliegos de especificaciones técnicas. Elabora los proyectos de actos

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

administrativos para las distintas instancias de la compra. Confirma la existencia en el catálogo de ítems que respondan a lo especificado y solicita su especificación en caso de no existir. Publica el llamado y los pliegos, cursa de invitaciones complementarias a las automáticas del sistema e interviene en todo el proceso de compra hasta la visualización del acto de apertura, entre otras funciones.

### Preadjudicaciones

Interviene a partir de la ejecución del acto de las ofertas y articula todas las acciones con los diferentes actores: confirma la existencia de las garantías de oferta, la intervención de la comisión de evaluación de ofertas, y solicita información complementaria a los oferentes en caso de que la comisión de evaluación lo solicite. Publica el acta de preselección y el dictamen de preadjudicación, entre otras funciones.

### Órdenes de compra

Prepara el proyecto de acto administrativo para aprobar y adjudicar la selección del oferente. Elabora la documentación contractual, informa y da intervención a la procuración si correspondiera, y envía las actuaciones a la OGESE para registrar el compromiso definitivo de los fondos. Notifica y difunde la adjudicación y elabora los proyectos de órdenes de compra para ampliaciones, prórrogas o continuidades de servicio entre otras funciones.

### Soporte operativo mesa de ayuda

Colabora como mesa operativa en los contratos de servicio de previsión y brinda información acerca de aspectos de la ley 2095 decreto número 168/19.

### **El Sistema BAC.**

El sistema BAC posee una pantalla de ingreso que contiene cinco opciones:

- Bandeja personal
- Bandeja Grupal
- Seguimiento de Gestiones
- Notificaciones
- Consultas.

En la Bandeja personal se visualizan los procesos en los que interviene el usuario que inició sesión en el sistema (Solicitud de gasto, Proceso de compra, Orden de compra, otros)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

En la Bandeja Grupal, se listan las tareas en las que está interviniendo la repartición, o que se encuentran pendientes.

En Seguimiento de Gestiones, se visualizan los procesos en los que se encuentran interviniendo otras reparticiones, como una solicitud de gasto que hemos generado y se encuentra asociada a un proceso de compra.

En Notificaciones, están los avisos correspondientes a gestiones en las que el usuario se encuentra interviniendo. Funcionan como complemento de las Notificaciones BAC que el usuario recibe en su correo. Pueden visualizarse hasta 10 asuntos, los cuales se clasifican según su prioridad.

En Consultas, se accede a una barra de consulta del catálogo de ítems y el registro de proveedores que se acciona mediante el ingreso de una palabra clave.

#### Procedimientos de selección del BAC.

##### 1-Licitación o Concurso público

El procedimiento de licitación o concurso se da cuando el criterio de selección está centrado en requisitos económicos y participa un número indeterminado de oferentes. El llamado a participar se realiza mediante una notificación por mail, que se les envía a todos los proveedores inscriptos en el rubro y la clase a la que corresponde la licitación.

Pueden realizarse mediante etapa única o múltiple:

- Etapa única
  - la evaluación administrativa, técnica y económica de las ofertas, y el ingreso de las garantías, se efectúan en un sólo acto de apertura de sobres. La comisión evaluadora confecciona y publica el dictamen de pre-adjudicación.
- Etapa múltiple
  - se efectúan dos actas de apertura y dos dictámenes. En el primero se evalúa técnica y administrativamente y se publica el dictamen de pre-selección. En el segundo se evalúan las ofertas económicas y se publica el dictamen de pre-adjudicación.

##### 2-Licitación o Concurso privado

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Se lleva a cabo cuando intervienen en el proceso proveedores seleccionados de manera directa. Es decir, la notificación con el aviso de publicación del mismo sólo la recibirán los proveedores seleccionados. Por lo demás el procedimiento es igual que el de la licitación o concurso público. También puede tener etapa única o múltiple.

### 3- Contratación menor

La contratación menor se aplica cuando el monto total de la contratación no supera el equivalente a cien mil (100.000) unidades de compra y busca adquirir productos y servicios en el marco del ejercicio presupuestario vigente. Este procedimiento permite asignar varias solicitudes de gastos, siempre que la suma del valor de las unidades de compra no supere el valor establecido en la normativa correspondiente, por la Dirección General de Compras y Contrataciones.

### 4- Contratación directa

Es una modalidad de compra en donde se selecciona directamente al proveedor, debiendo encontrarse dicha medida debidamente fundada por la autoridad competente. La ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 5.666), Decreto n° 95/14, Artículo 28, Establece los casos de aplicabilidad de Contratación Directa y cuántos proveedores pueden ser invitados. (Urgencia, Fracaso de otro procedimiento de selección, Especialidad, Exclusividad, Escasez, Reparaciones, otros.)

#### Modalidad de compra.

#### 1-Compra unificada

La Unidad Operativa de Adquisiciones reúne varias solicitudes de gasto que se unifican en el proceso de compra y se adjudica de manera general.

El proceso de compra unificada mantiene el mismo esquema que una compra sin modalidad, con la particularidad, que luego de realizada la evaluación, se carga un archivo en donde se determina qué cantidad de ítems se adjudicará a cada solicitud.

#### 2. Convenio marco.

El convenio marco de compras es una modalidad de contratación electrónica donde se establecen precios y condiciones de compra para bienes y servicios, mediante una licitación o concurso público realizado por la Dirección General de Compras y Contrataciones.

Una vez creado, las Unidades Ejecutoras seleccionan a uno o más proveedores que participaron de la licitación. Dentro de esta modalidad se gestiona el suministro directo de bienes y servicios.

#### 3- Subasta inversa

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

La Subasta Inversa es una modalidad de selección en donde una Unidad Ejecutora adquiere bienes o servicios mediante Licitación Pública, Licitación Privada o Contratación Directa.

Lo que se realiza es la adjudicación del proveedor con el precio más bajo o la oferta más conveniente, luego de realizada la compulsa interactiva electrónica de precios. El principal objetivo de la Subasta Inversa es conseguir comprar al menor precio posible.

#### 4- Orden de compra abierta

La contratación con orden de compra abierta se realiza cuando se fija en el documento contractual una cantidad aproximada de bienes y servicios. El organismo contratante puede adquirir cierta cantidad de bienes y servicios de acuerdo a sus necesidades durante el lapso de duración previsto, y al precio unitario adjudicado hasta el límite del monto fijado en el presupuesto.

#### 5-Compra centralizada

La contratación mediante compra centralizada es realizada por el usuario analista OGESE y administrador UCA (Unidad Centralizada de Adquisiciones). Se envía mensajería a las Unidades Ejecutoras seleccionadas al momento de generar la contratación, quienes deberán enviar sus pedidos dentro del plazo ingresado en el sistema.

La particularidad de este tipo de contratación es que el administrador UCA puede controlar los pedidos realizados por las reparticiones.

#### 6-Llave en mano.

Se da cuando se procura un producto terminado y operando de tal forma que no sea necesario ninguna acción adicional. Se utiliza para proyectos.

#### Portal de Compras.

Es un sitio web en el que se encuentran las novedades y la normativa aplicable a las compras. También se ofrecen servicios de mesa de ayuda y la posibilidad de efectuar consultas.

#### Procedimientos relacionados con la Compra del sistema BAC.

El sistema BAC posee los siguientes circuitos de los procesos de compra:

- Solicitud de provisión
- Solicitud de gasto
- Solicitud de compra convenio marco
- Licitación pública

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

- Licitación pública preadjudicación
- Licitación pública etapa múltiple o doble sobre
- Licitación pública convenio marco
- Contratación menor
- Contratación directa
- Nuevo llamado
- Redistribución y reasignación
- Redeterminación de precios
- Prórroga
- Orden de compra abierta
- Empate, mejora de precios, sorteo público
- Circulares
- Ampliación. Orden de compra
- Adjudicación
- Consultas Auditoría

También cuenta con los siguientes circuitos relacionados con los proveedores.

- Administración
- Carga de ofertas

Cada uno de los circuitos posee un manual de usuario que explica detalladamente el procedimiento con ejemplos de pantallas. Además hay manuales de usuarios de introducción general, glosario y preguntas frecuentes. Los manuales están publicados en el sitio web del GCBA para consulta.

#### Cursos a Proveedores.

Se ofrecen cursos presenciales y virtuales a los proveedores que deseen realizarlos a través de la DGUIAF.

#### Los usuarios del sistema BAC.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

La administración de los usuarios del sistema BAC se encuentra a cargo de la DGCYC. Esta se encarga de las altas, bajas y modificaciones. Para el otorgamiento de las altas de los usuarios compradores del sistema dispone de un procedimiento de administración de perfiles, que ha tenido diferentes versiones, la última de las cuales fue aprobada por la DI-2019-150-GCABA-DGCYC. En la misma se incluye en Anexo el procedimiento para administración de perfiles y de usuarios BAC, ambiente comprador, también se incluye una matriz de asignación de perfiles, de usuarios ambiente comprador en el que se detallan para cada perfil el tipo de repartición, la etapa y las funciones que incluye. El documento, así mismo, establece pautas, documentos exigidos, condiciones previas para el otorgamiento y la obligatoriedad de la notificación de la baja de usuarios. Así mismo, se establecen las características que deben respetar las contraseñas. Por último, precisa que las bajas serán lógicas, en lugar de físicas, procediéndose a cambiar el estado del usuario "inactivo", sin eliminarlo, para conservar la referencia del registro del sistema de las tareas realizadas por este. No se dispone de un mecanismo automático en el sistema de aviso frente a funcionalidades que pueden resultar incompatibles en caso de estar superpuestas, o que sin que hubiera una incompatibilidad manifiesta no sería deseable su superposición en el mismo usuario, en el mismo momento o desplazado en tiempo. La DGCYC cuenta con ochenta usuarios del sistema en el área. La totalidad de los perfiles de usuarios del sistema se corresponde con la del siguiente cuadro.

| Nombre del perfil                  | Cantidad usuarios Compradores <sup>6</sup> |
|------------------------------------|--------------------------------------------|
| Administrador Compras Sustentables | 10                                         |
| Administrador Contenido            | 7                                          |
| Administrador de Convenio Marco    | 0                                          |
| Administrador de Cotizaciones      | 5                                          |
| Administrador de Firma             | 2277                                       |
| Administrador penalidades          | 5                                          |
| Administrador UCA                  | 3                                          |
| Analista OGEPU                     | 9                                          |
| Analista OGESE                     | 1594                                       |

<sup>6</sup> Se debe tener en cuenta que un usuario puede tener varios perfiles.

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| Analista OGESE CM             | 1096  |
| Analista UE                   | 10413 |
| Autorizador OGEPU             | 3     |
| Autorizador UE                | 8406  |
| Autorizador UOA               | 1095  |
| Consulta Comprador            | 8223  |
| Consulta RIUPP/RIBS           | 6445  |
| Coordinador Subasta           | 1119  |
| Creador Usuario               | 12    |
| Digitalizador                 | 14    |
| Editor                        | 110   |
| Evaluador del Pliego          | 6864  |
| Evaluador Final               | 22    |
| Excepción Preventivo Anterior | 115   |
| Gestor de Compra              | 5178  |
| Gestor de Compra CM           | 38    |
| IE                            | 2     |
| Lector                        | 95    |
| Operador de mesa de ayuda     | 18    |
| Publicador penalidades        | 1228  |
| Recepcionista Físico          | 6448  |
| Representante Legal           | 9524  |
| Solicitante UE                | 12507 |
| Subsecretario                 | 6     |
| Súper Administrador           | 2     |
| Supervisor Convenio Marco     | 39    |
| Supervisor de Compra          | 3286  |

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

|                        |      |
|------------------------|------|
| Usuario Administrativo | 8636 |
|------------------------|------|

| Nombre del Perfil   | Cantidad usuarios RIUPP RIBS |
|---------------------|------------------------------|
| Administrador RIUPP | 9                            |
| Evaluador CAP       | 9                            |
| Evaluador Contable  | 22                           |
| Evaluador Jurídico  | 23                           |
| Evaluador Rubro     | 20                           |
| Recepcionista RIUPP | 24                           |

| Nombre del Perfil   | Cantidad usuarios Proveedores |
|---------------------|-------------------------------|
| Apoderado Proveedor | 18502                         |

También se cuenta con un procedimiento formal para el otorgamiento de claves a los proveedores. No se dispone de un procedimiento para el otorgamiento de perfiles de usuarios no compradores correspondientes al área de registros, ni de un procedimiento que establezca cómo se determina cada uno de estos perfiles. Así mismo, los procedimientos no se encuentran reunidos en un manual. Además contienen imperfecciones menores de formato, y carecen del rigor propio de los mismos en los que se diferencia con claridad la operación, el control y la decisión, determinando con precisión qué área o función ejecuta cada una de ellas.

### La Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera

El sistema BAC fue desarrollado y está soportado por la DGUIAF. Esta área se encarga también de los sistemas SIGAF y los sistemas de recaudación no tributaria. Se encuentra en el Ministerio de Hacienda y fue creada originalmente por el Decreto N° 2.696/GCABA/2003, y su modificatorio Decreto N° 2.720/GCABA/2003, actualmente depende de la SubSecretaría de Gestión Operativa del Ministerio de Economía y Finanzas.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

### Relación de la DGUIAF con la ASInf.

La DGUIAF recibe servicios de la ASInf como comunicación troncal, acceso a Internet, locación física para el servidor de producción (*hosting*) y normativa en Seguridad. El servicio de *hosteo*<sup>7</sup> de servidores se efectúa en el Data Center que la ASInf posee en la sede de Gobierno en Uspallata. Estos servicios no cuentan con acuerdos de nivel de servicios formales. El *hosteo* de los servidores comenzó en junio de 2019 por lo que es muy reciente. Tampoco está formalizado el alcance y la prestación mínima de los servicios de comunicaciones troncales a cargo de la ASInf aunque de hecho, la misma llega hasta el ruteador que provee el acceso a los edificios.

### Estructura formal de la DGUIAF.

La estructura formal de la DGUIAF consta de la Dirección General y una Gerencia Operativa y Tecnológica. Todo el resto de la organización es informal.

Cabe destacar que existen dentro del Ministerio muchas áreas de sistemas formales e informales. Una de ellas es la existente en la AGIP que se encarga de todos los sistemas de recaudación tributaria. Otra es la Dirección General de Administración y Liquidación de Haberes. También hay una Subgerencia Operativa de Tecnologías y Procesos en la Dirección General Técnica Administrativa y Legal. Por último hay un área informal de Sistemas dentro de la Dirección General de Compras y Contrataciones que administra la relación entre esta Dirección y la DGUIAF interviniendo en ocasiones en el ciclo de soporte.

### La estructura de la DGUIAF

La estructura real de la DGUIAF consta de las siguientes áreas:

1. Administración y Gestión Operativa de RRHH
2. Capacitación, Seguridad de la información y Desarrollo de RRHH
3. Desarrollo de Sistemas ( Sigaf, Bac, Sir)
4. PMO
5. Soporte y Tecnología
6. Software Factory (Producción de Software)
7. Mesa de Ayuda

<sup>7</sup> El *hosteo* consiste en la provisión de un espacio en un data center para el asiento de servidores con lo que se delega la seguridad física del mismo y la seguridad perimetral de las comunicaciones, que se realiza mediante *firewalls*, manteniendo el resto de las funciones de administración en forma local.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

## 8. QA (Aseguramiento de la calidad, o *Quality Assurance*)



### Normativa.

Se ha confeccionado un manual de procedimientos del área que no ha sido formalizado.

### Ciclos de tecnología a cargo de la DGUIAF.

#### Producción.

La DGUIAF se encarga de todas las tareas relacionadas con su equipamiento como el control operativo, la actualización del software de base, y la ejecución de las copias de respaldo<sup>8</sup>, entre otras. Posee un Data Center en el edificio de Maipú 116 que funciona como sitio contingente al de producción que está provisto por la ASInf y como sitio de desarrollo y prueba.

#### Software de Base.

Efectúan todas las tareas de actualización del software de base, la administración de las bases de datos y otros.

#### Soporte a usuarios.

Dispone de una mesa de ayuda para la atención de los incidentes que se producen, dando soporte de primero y segundo nivel (con interconsulta o derivación al área respectiva).

Durante el año 2018 la mesa de ayuda registró 706 incidentes, lo que implica aproximadamente 59 incidentes por mes, o3 por día hábil aproximadamente. Si consideramos que se trata de un sistema con más de 10.000 usuarios, y que está incorporando funcionalidad y efectuando adecuaciones, éste indicador es bajo.

<sup>8</sup> Las copias de respaldo del equipo de producción también es realizado por la ASInf.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Se observa una concentración de incidentes en los procesos de redistribución que sumó 86 incidentes en el año 2018, o sea más del 10% del total del año. Esto motivó un proyecto de reingeniería de esta porción de software. Con posterioridad a la reingeniería volvieron a aparecer incidentes por esta causa en los registros del año 2019. La DGUIAF explicó que se debían principalmente a problemas de información causados por eventos anteriores a la reingeniería efectuada.

### Desarrollo.

Posee equipos de mantenimiento y desarrollo. El sistema BAC está mantenido por un equipo ad hoc compuesto de un responsable que lo lidera y un grupo de analistas. En total son 5 agentes. Poseen un esquema centralizado de control de desarrollo y mantenimiento con calificación de complejidad, establecimiento de prioridades y asignación a un responsable. En el mismo se registran las fechas previstas de cada etapa, el presupuesto de horas, la cantidad de horas aplicadas y el grado de avance. También disponen de una metodología con etapas definidas, roles, entregables y métricas. Dentro del manual de procedimientos están especificados los casos de puesta en producción normal y por excepción y otros accesos especiales. Utilizan una herramienta informática para el control del versionado (GitLab y Tortoise). Poseen ambientes de desarrollo, QA, prueba y producción. Tecnología se encarga de la puesta en producción del nuevo software, ambiente al que no accede el personal de desarrollo. El proveedor que realiza la programación conserva una copia de los programa fuente además de la que conserva el área de desarrollo de la DGUIAF y de la copia de respaldo respectiva que se ejecuta diariamente.

Las tareas de diseño de detalle y programación se delegan en un servicio externo contratado al efecto. Para ello, se efectuó un proceso licitatorio mediante el que se adquirieron 9600 horas para soporte y mantenimiento básico y correctivo, 9600 horas para desarrollo evolutivo y 19200 horas para servicios de desarrollo de nuevos componentes para un período de 24 meses. El mecanismo de selección se efectuó mediante una ponderación técnica y una económica, en la que la porción técnica constituyó el 70% del puntaje total y la económica, el 30%. La propuesta técnica ponderó certificaciones, experiencia, nivel de capacitación del equipo de trabajo y certificaciones de los integrantes del equipo. En la contratación se hace reserva de derechos de propiedad y autor. Se incluyen penalidades por incumplimiento en plazos y calidad de los entregables. Se establece compromiso de confidencialidad. También se especifican tiempos de respuesta para los diferentes tipos de incidentes. La empresa adjudicada fue C&S Informática a un costo de \$8.640.000 para un período de 12 meses efectuado mediante prórroga del contrato original del año 2015.

La DGCYC emitió disposiciones cuando el sistema incorporaba paquetes de funciones con los que se hacía obligatorio su uso. La última de ellas fue la DI-2019-832-GCABA-

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

DGCYC cuyo anexo contiene todas las funciones del BAC a la fecha (Agosto de 2019). Ver detalle Funcionalidades Buenos Aires Compra BAC en Anexo.

### Seguridad.

Disponen dentro de la Dirección de un agente encargado de la seguridad de la información que depende del Responsable de Capacitación, Seguridad de la Información y Desarrollo de Recursos Humanos. Poseen un manual de procedimientos y normas de seguridad.

Con relación a la seguridad física, el equipo de producción fue instalado en el centro de cómputos de la ASInf en Uspallata 3160, por lo que es válido para este lo informado en el Proyecto de Auditoria AGCBA 10.18.03 Agencia de Sistemas de Información.

Comprueban la seguridad perimetral efectuando una prueba de penetración (*penetration test*) anualmente.

Han efectuado el registro de las Bases de Datos en la Defensoría exigido por la ley 1845 de Protección de Datos Personales.

Los perfiles se definen en la etapa de definición y desarrollo de software. No disponen de un procedimiento de definición de perfiles de usuario formal. El otorgamiento de usuarios y claves (seguridad lógica) fue delegado a los órganos rectores (la Dirección General de Compras y contrataciones para el BAC). El otorgamiento de las claves de los usuarios de la DGUIAF está a cargo del Gerente de Tecnología.

Esta área se encuentra abocada a la confección de las normas y los procedimientos para dar cumplimiento a las directivas de la ASI. Pero no registra las acciones propias de seguridad como la revisión de usuarios sin actividad, intentos de acceso indebidos y otros.

No se ha designado al propietario de la información. Tampoco se ha clasificado la información, que es una de las responsabilidades del propietario del dato. La clasificación de la información es el primer paso para definir si hay información reservada o secreta y en caso de que lo hubiera determinar las medidas para su resguardo mediante un proceso de evaluación de riesgos.

Se ha definido que las ofertas de los proveedores son secretas hasta el momento de la apertura. El proveedor se conecta con el gobierno de la ciudad mediante un vínculo encriptado para mejorar la seguridad de la comunicación. Cuando el sistema recibe esta información, automáticamente la encripta y la almacena en el repositorio de las ofertas que permanecerá inaccesible hasta la fecha de la apertura. En la fecha y hora de apertura, el proceso efectúa la descriptación de la información, habilitando los accesos a la misma a los proveedores que participaron de la compulsa y a las unidades de compra correspondientes. Una vez que se produce la apertura de las ofertas el sistema arma la comparativa comercial de manera automática, genera los expedientes también automáticamente, y toda esta información queda disponible para

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

todos los interesados y para las áreas de compras respectivas. Se utilizan diferentes protocolos de encriptación para las claves de usuario, las ofertas y su documentación adjunta. Durante la construcción del sistema ha habido definiciones para inhibir el acceso a cierta información como por ejemplo, ningún perfil en las Unidades Operativas de Adquisiciones puede visualizar qué proveedores están participando sino solo qué cantidad de ellos lo está haciendo. Tampoco los proveedores saben con quienes compiten.

#### Comunicaciones.

Monitorean la disponibilidad de las comunicaciones en su ámbito de responsabilidad. Disponen de esquemas de topología lógica de las mismas.

#### Capacitación.

Efectúan la capacitación de los usuarios por sí y en coordinación con el Instituto Superior de la Carrera.

#### Acuerdos de niveles de servicios.

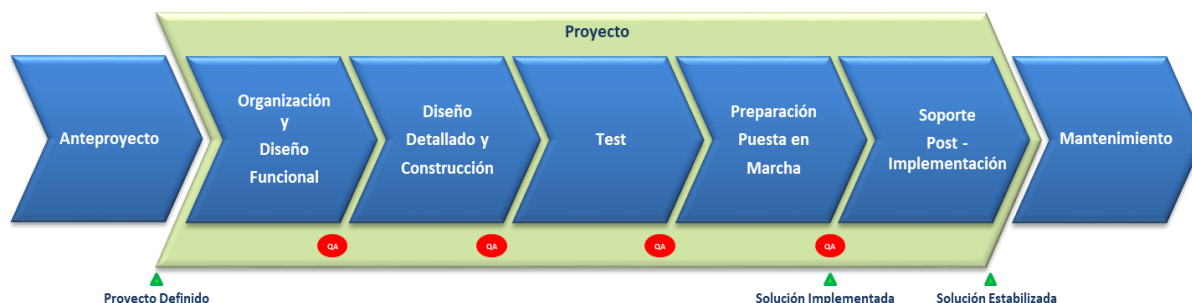
No disponen de acuerdos de niveles de servicio formales internos, tanto de los prestados como de los recibidos de la ASInf. Hay cuadros con límites temporales de tolerancia no formalizados que se encuentran en evaluación.

Si poseen acuerdos de niveles de servicio con los proveedores que están incluidos en el contrato.

#### Metodología de desarrollo.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

## Ciclo de Vida de un Proyecto



| Anteproyecto                                                                                                                                                                                                                 | Organización y Diseño Funcional                                                                                                                                                                                               | Diseño Detallado y Construcción                                                                                                                                                                    | Test                                                                                                                                                                                                                         | Preparación Puesta en Marcha                                                                                                                                                                                                                    | Soporte Post-Producción                                                                                                                                                                                              | Mantenimiento                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevamiento de Necesidades</li> <li>• Definición de Alcance</li> <li>• Definición de Requerimientos</li> <li>• Elaboración Macro-plan</li> <li>• Estimación de Recursos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevamiento Detallado</li> <li>• Elaboración Diseño Funcional</li> <li>• Elaboración Casos de Uso</li> <li>• Elaboración Plan Detallado</li> <li>• Aceptación del Diseño</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración "Especificación Requerimiento de Software"</li> <li>• Construcción de Programas</li> <li>• Pruebas Unitarias</li> <li>• Smoke Test</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición Casos de Prueba</li> <li>• Preparación Pruebas</li> <li>• Ejecución Ciclos de Prueba</li> <li>• Depuración de Incidentes</li> <li>• Aceptación de la Solución</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Plan de Entrada en Producción</li> <li>• Capacitación Usuarios</li> <li>• Preparación Mesa de Ayuda</li> <li>• Preparación Datos y Sistema</li> <li>• Coordinación/Comunicación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación Sistema</li> <li>• Control y Seguimiento</li> <li>• Atención Consultas</li> <li>• Corrección Incidencias</li> <li>• Estabilización de la Solución</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención Consultas</li> <li>• Análisis de Fallas y desarrollo de Acciones Correctivas</li> <li>• Mantenimiento Correctivo</li> <li>• Mantenimiento Evolutivo</li> </ul> |

### Corrección de información errónea.

En algunas ocasiones, es necesario corregir información que fue registrada erróneamente por el usuario o que fue generada erróneamente y necesita ser modificada. Para citar un ejemplo, en una licitación en dólares la unidad de moneda se carga como pesos por error. El usuario se da cuenta del error cuando el mismo ya no puede ser modificado por él debido a las restricciones temporales del sistema. En este caso singularísimo, el usuario solicita por nota la corrección del error al órgano rector. Este da traslado del pedido conformándolo a la DGUIAF, la que confecciona un pequeño programa llamado *script* en el área de desarrollo y da traslado a tecnología para su ejecución en producción. En todos los casos, la ejecución de estos *scripts* y la puesta en producción de los nuevos programas es efectuada por tecnología, no teniendo ninguna otra área acceso a dicho ambiente.

### Documentación de los aplicativos.

Los aplicativos cuentan con casos de uso como principal documentación funcional, que se complementa con un diccionario de datos y el diagrama de entidad relación de las bases de datos. Disponen de un diagrama de bloques que permite visualizar la secuencia del proceso y su relación con los casos de uso como documento de nivel medio. No dispone de información introductoria genérica aunque la misma puede, con algún esfuerzo adicional, desprenderse de los manuales de usuario.

### Software de base y lenguaje de programación utilizado.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

El sistema BAC está desarrollado en lenguaje C# en el marco del Framework .net 4.6.2.

La base de datos es SQL Server Management STUDIO v17.7.

La versión para teléfonos celulares o móviles tipo Tablet de BAC está desarrollada para los sistemas operativos:

- Android con lenguaje Java , versión mínima SDK Android 16 compilada con SDK Android 23.
- IOS con lenguaje xcode 7.3.1 cpcpapods 1.0.1 Base SDK Deployment Target iOS 8.4

### La opinión de los usuarios.

#### General.

En todas las áreas manifestaron que las dotaciones de personal eran adecuadas para el desarrollo de las tareas y funciones.

También consideraron que la cantidad y modernidad de las computadoras personales y el equipamiento en general eran satisfactorios.

Informaron índices de interrupciones del servicio que no afectan negativamente la gestión, aunque la incomodan. Se mencionan problemas de conectividad o de SADE que afectan al BAC como los motivos más frecuentes de disfunción. En todos los casos se mencionó que son por períodos breves, aunque a veces llegan a durar un día. Estimaron como aceptables los tiempos de respuesta transaccionales.

Consideraron buena la atención que reciben de mesa de ayuda y de las áreas de soporte de primer y segundo nivel en caso de producirse incidentes.

Ningún área recibió capacitación en seguridad ni tiene normas de seguridad implementadas, así como tampoco cuidados ergonómicos y para la salud de los operadores. Han recibido en alguna oportunidad consejos de seguridad por correo electrónico y alguna propuesta de curso optativo.

Los pedidos a mesa de ayuda se realizaron mayormente por *email* otras veces telefónicamente lo que no asegura la registración de la totalidad de los mismos.

Se mencionó que en ocasiones el sistema en operación tenía alguna funcionalidad agregada respecto del día anterior. Manifestaron no enterarse de las novedades del sistema adecuadamente, en especial para las modificaciones menores. En las adecuaciones de mayor porte manifestaron que reciben las novedades y, algunas veces, una capacitación breve. En ocasiones se demoró la actualización de la documentación que acompañaba dichos cambios en el sistema, lo que produjo confusión.

Se informó que de modo esporádico faltó documentación que debió haberse generado automáticamente desde el BAC en el expediente (SADE). Esto también fue

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

mencionado en el Proyecto AGCBA 4.18.10 Compras y Contrataciones- Convenios Marco y Procedimientos de Adquisición de Compra Legalizada Auditoría Legal y Financiera, en el que se precisó que no constaban en dos expedientes electrónicos el convenio marco suscrito con los adjudicatarios y el cuadro comparativo de ofertas. Entre las adecuaciones más solicitadas, se encuentran las siguientes:

A) Publicación en el boletín oficial en forma automática.

B) Disponibilidad de precios de referencia sin tener que solicitarlos por correo.

C) Que los usuarios de igual perfil puedan realizar igual tarea si pertenecen a la misma área (el sistema no permite que un usuario haga una adjudicación de una compra iniciada por otro usuario aunque cuente con el mismo perfil y pertenezca a la misma área), que se encuentran en la agenda de desarrollo.

Los proveedores en su calidad de usuarios externos también manifestaron conformidad con el servicio de soporte y la operatividad del sistema aunque mencionaron que no cuentan con un canal para encauzar sus inquietudes.

Plantearon como posibles adecuaciones:

- Conocer el avance de la compra para estimar el momento de la adjudicación.
- Poder acceder a la comparativa comercial y demás información sin necesidad de inscribirse en la compra.

Entre otras.

#### Cumplimiento de objetivos.

Todos los entrevistados opinaron que el sistema había mejorado los siguientes principios que rigen las contrataciones según la ley de compras.

- Principio de libre competencia
- Principio de concurrencia e igualdad
- Principio de legalidad
- Principio de publicidad y difusión
- Principio de eficiencia y eficacia
- Principio de economía
- Principio de transparencia
- Principio de la vía electrónica.

Manteniendo sin cambios el principio de razonabilidad.

Esto se debió a la mayor difusión que se alcanzó con los medios gráficos digitales, las comunicaciones automáticas masivas, la carencia de material impreso, la integración y los mecanismos automáticos para la generación de documentos y la estructuración de los procesos.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Los usuarios también concordaron en que el sistema BAC obliga al dictado del acto administrativo respectivo establecido en el artículo 7 de la ley de procedimientos administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en:

- A) La autorización de los procedimientos de selección y la aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares
- B) La suspensión o postergación de la fecha de apertura de ofertas
- C) La adjudicación y la aprobación del proceso de selección

Estructurando el procedimiento en función de lo requerido por la ley, aunque aún restan algunas instancias en las que la ley requiere el acto administrativo y el sistema no lo exige, como por ejemplo la preselección de los oferentes en la licitación de etapa múltiple.

Así mismo el sistema obliga a especificar los motivos en el caso de la contratación directa.

El sistema contempla la funcionalidad para licitación o concurso:

- A) Públicos o privados
- B) De etapa múltiple o única
- C) Nacional o internacional
- D) Contratación directa
- E) Remate o subasta pública

## V DEBILIDADES<sup>9</sup>

<sup>9</sup>Son válidas las observaciones 1,3,4,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17 del proyecto AGCBA 10.19.02 Registro Informatizado Único y permanente de Proveedores. RIUPP –Gestión electrónica de proveedores y registro informatizado de bienes y servicios, de reciente aprobación, dado que el RIUPP es un módulo del Sistema BAC.

### 1-Controles automáticos de asignación de funciones.

El sistema no cuenta con controles para alertar o impedir la asignación de funciones que podrían ser incompatibles si se concentran en un único usuario en el mismo o en distinto momento. El sistema maneja el concepto de multifunción pudiéndose otorgar muchas o pocas funciones a un mismo usuario. Se propone incorporar controles automáticos luego de analizar qué funciones convendría segregar. Los avisos podrían ser de advertencia o de negación.

### 2-Proceso de compras con trámites presenciales.

El proceso de compras requiere la presencia física del proveedor en las áreas de compra para la presentación de las garantías. Se debería tender a la realización del proceso en línea de un modo completo.

### 3-Área de sistemas dentro de un área usuaria

La dirección general de compras y contrataciones tiene un área de sistemas en su estructura. Esta área interviene, en ocasiones, en el ciclo de soporte del BAC. La normativa plantea que debe haber una clara división entre usuarios y ciclos de tecnología de tal manera que ambas se controlen mutuamente. Se sugiere en consecuencia modificar la denominación del área que podría pasarse a llamar líder usuario sistema BAC o apoyo usuario sistema BAC, restringiendo su accionar a cuestiones funcionales del aplicativo y a gestiones en representación de los usuarios o del órgano rector en cuya estructura se desempeña.

### 4-Falta de especialistas en organización

La DGCYC no cuenta con especialistas en organización y métodos para la confección de un manual de normas y procedimientos que le dé un formato a los mismos precisando las operaciones, los controles y las decisiones de una manera estructurada y facilitando el compendio, acceso y la lectura de los mismos. Se sugiere incorporar un especialista o contratar externamente el servicio a fin de alcanzar ese objetivo.

### 5-Gestión de problemas con proveedores.

Los proveedores no cuentan con un mecanismo que centralice, priorice y de traslado a la agenda de mejoras de una forma eficaz ya que son atendidos de modo unitario. Se sugiere proponer a alguna cámara u entidad que los represente para desempeñar ese rol.

### 6-Adecuaciones solicitadas por los proveedores

Los proveedores han solicitado incorporar la consulta de la evolución de la compra para poder evaluar las fechas de entrega en el caso de ser elegidos. Actualmente, entre la apertura de ofertas y la adjudicación no cuentan con elementos para estimar las fechas

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

de resolución. También han propuesto hacer público el acceso a las compras finalizadas sin necesidad de inscribirse en la misma. Se sugiere efectuar la correspondiente evaluación y de considerarlo procedente incorporar estas propuestas en la agenda de adecuaciones.

### 7-Estructura informal

La DGUIAF cuenta con una estructura formalizada a nivel de dirección y la gerencia de tecnología. El resto de la dirección es informal y está compuesto en más del 90% por personal contratado. La normativa solicita e impulsa la formalización de las áreas y la generación de vínculos estables de contratación.

### 8-Falta de registro en las acciones de seguridad

No se llevan registros detallados de las acciones usuales de seguridad como por ejemplo la revisión periódica de los usuarios sin actividad, los intentos de acceso indebido y otros. La normativa sugiere la incorporación y el análisis de estos registros y las conclusiones que de ellos se desprendan.

### 9-Nueva versión del software BAC.

Se ha decidido crear una nueva versión del BAC para incorporarle funciones al software para empresas como AUSA y SBASE. Esto significa que no va a haber un BAC sino dos. La decisión de manejar diferentes versiones de software genera una sobrecarga de trabajo, de soporte, y mantenimiento. Se sugiere manejar la opción de un software separado transitoriamente para tender posteriormente a la unificación en una versión única del aplicativo. Se sugiere así mismo, evaluar concienzudamente las reglamentaciones que obligan al uso de diferente software y sopesar su oportunidad, mérito y conveniencia.

### 10-Incidentes en los procesos de redistribución<sup>10</sup>.

Muchas transacciones del BAC impactan sobre otros sistemas como SADE o SIGAF pero fallan, generando inconsistencias complejas de corregir. Un ejemplo de ello son los procesos de redistribución en los que se observan incidentes recurrentes. Deben programarse mecanismos de recupero para que en el caso de que no se complete la transacción se pueda retrotraer la información al estado inicial. Esta programación, especialmente compleja, debe asegurar la ejecución de la totalidad de las transacciones asociadas o la reconstrucción del estado antes del inicio de las mismas, más allá de que intervengan varias bases de datos distintas. Estos procesos pueden requerir la concurrencia de especialistas que están surgiendo bajo la denominación de integradores y de software ad hoc para su resolución dada su naturaleza.

<sup>10</sup> La DGUIAF ha realizado una reingeniería y manifestado que los incidentes que se produjeron con posterioridad a la misma se debieron a inconsistencias pasadas que impactaron después.

### 11-Baja independencia de la puesta en producción y del otorgamiento de claves internas en la DGUIAF.

El ciclo de puesta en producción y el otorgamiento de claves internas están a cargo del área de tecnología de la DGUIAF. Sería conveniente que la puesta en producción y el otorgamiento de claves estén a cargo de un área independiente. La ASINF cuenta con un servicio al respecto.

### 12-Corrección de datos

La corrección de datos que no se realiza a través de aplicativos y a cargo de usuarios está fuertemente desaconsejada por la normativa. En ocasiones se requiere corregir datos por error de los usuarios o mal función del sistema, recurriéndose a pequeños programas (*scripts*) que lo realicen. Esta práctica se debe minimizar dando traslado a aplicativos específicos administrados por el usuario para todas las correcciones de datos que resulten posibles. Estos aplicativos deberían ponerse a disposición del usuario de manera transitoria y con la intervención de un área independiente para que efectúe la corrección. Así mismo deberán generar un archivo transaccional con el estado anterior y posterior al cambio y toda la trazabilidad posible a saber: usuario ejecutante, hora, motivo, y otros, de modo de contar con un completo registro. Por último, la autorización del cambio y su ejecución con el estado anterior y posterior deberían reflejarse en el expediente para su visibilización. De este modo, se debería tender a minimizar y convertir en absolutamente excepcional toda intervención del área de desarrollo de la DGUIAF en la corrección o modificación de datos en forma directa.

### 13-Normas especiales para modificar o acceder a los archivos críticos

Los archivos críticos deberían contar con una norma especial para el tratamiento de los programas que los acceden. Estas normas deberían incluir el resguardo independiente del software que debería ser custodiado durante un período a determinar por el dueño del dato cuando sea designado (para temas financieros se recomiendan diez años) y la revisión de su código fuente como parte del proceso<sup>11</sup>. También debería revisarse la tenencia del proveedor de estos fuentes. Todos los programadores deberían estar en conocimiento de este control y suscribir que fueron notificados. La ASINF ofrece un servicio que podría adecuarse a estas características.

### 14-Difusión de las adecuaciones

Los usuarios manifiestan que no se enteran en muchas ocasiones de las novedades introducidas al sistema BAC, por lo que toman conocimiento al encontrar la nueva funcionalidad operando el sistema. La difusión de las adecuaciones cuenta con una norma interna de la DGUIAF que regula este aspecto. Se sugiere revisar las listas de distribución

<sup>11</sup> En la actualidad la DGUIAF cuenta con una revisión de los fuentes y con mecanismos de resguardo del software por lo que solo faltan algunos elementos para que se cumpla de manera completa con la norma.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

de los correos y evaluar nuevos mecanismos de difusión para asegurarse de que los usuarios se enteran de las novedades y se mantenga al tanto a los usuarios acerca de los cambios que se introducen en el sistema BAC. En ocasiones también se retrasa la actualización de los manuales de usuario e instructivos. Por ello se sugiere revisar los tiempos de actualización.

#### 15-Centros de cómputo redundantes

La DGUIAF posee un centro de cómputos que es utilizado como sitio contingente y para desarrollo y prueba de nuevos programas. Se podría prescindir de este centro de cómputos ya que la ASINF cuenta con dos *data centers* para el gobierno de la ciudad con características y dimensiones acordes por lo que se sugiere efectuar la correspondiente evaluación acerca de la conveniencia de su continuidad.

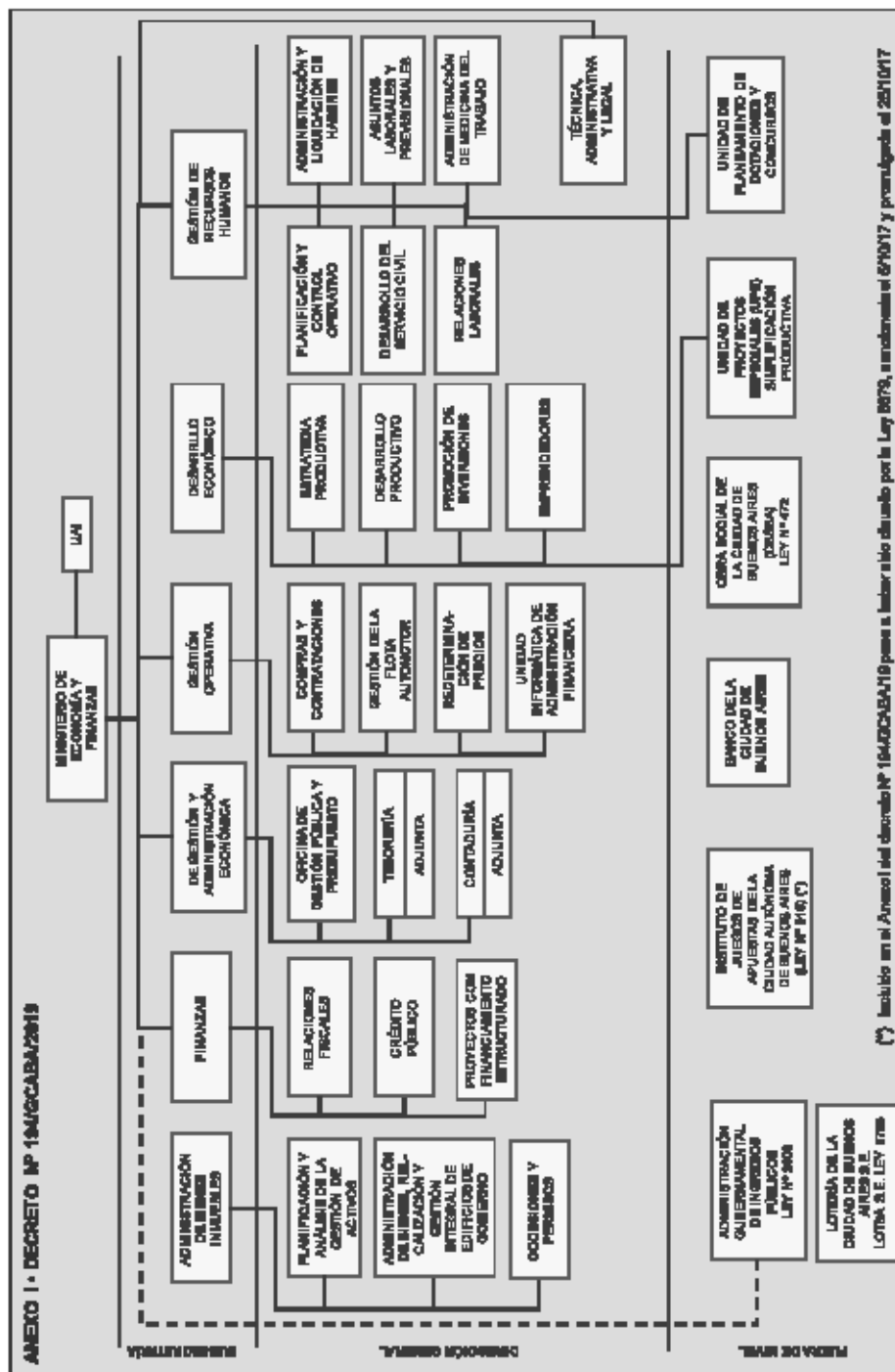
#### 16-AUSA

La firma AUSA ha manifestado que no planea utilizar el sistema BAC para las compras sino un modulo del sistema SAP. Esto contradice la resolución n° 424/MHGC/13 que establece la obligatoriedad del uso del BAC para las adquisiciones y contrataciones regidas por la ley 2095 en el ámbito del poder ejecutivo.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Anexos.

ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL DEL GCBA  
- VIGENTE AL 01/07/2019 -



ECONOMIA Y FINANZAS - 1

Dirección General de Planificación - Departamento Estructuras Administrativas

## Anexo **POLÍTICAS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA (PTCUS)** **POLÍTICAS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA COMUNES A TODOS LOS USUARIOS**

### **Artículo 1.- ENCUADRE JURÍDICO**

El acceso y/ o uso al Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (GCABA) , denominado Buenos Aires Compras (BAC) , se efectúa en el marco de lo normado por el artículo 85 de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.017) y su Decreto Reglamentario N° 326/ 2017, y por las Políticas, Términos y Condiciones de Uso del Sistema y las Condiciones Particulares que en el futuro puedan complementarlas, sustituirlas o modificarlas.

### **Artículo 2.- ACEPTACIÓN**

Desde el momento de acceso y/ o uso del BAC, se considera que el usuario acepta plenamente, y sin reserva alguna, las Políticas, Términos y Condiciones así como las Condiciones Particulares de uso del sistema que pudieran dictarse, adhiriendo en forma inmediata a todas y a cada una de ellas.

### **Artículo 3.- ACCESO**

El acceso a BAC es público y gratuito, y se realiza a través de Internet, en el sitio cuya página principal se encuentra ubicada en [www.buenosairescompras.gob.ar](http://www.buenosairescompras.gob.ar) . El usuario deberá contar con un equipo y programas informáticos que cumplan con los requisitos mínimos de compatibilidad con el sistema que establezca el GCABA. El usuario toma conocimiento que cuando su equipo o programas de computación no reúnan tales requisitos mínimos, no podrá tener acceso al sistema y/ o se podrá bloquear su acceso.

### **Artículo 4.- TÉRMINOS**

A los efectos de las presentes Políticas, Términos y Condiciones, se entenderá que BAC constituye el medio informático a través del cual, los organismos que componen el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires señalados por el artículo 2° de la Ley N° 2.095 publicarán sus llamados y efectuarán, progresivamente, sus procesos de contratación electrónica de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento. Asimismo, es medio de notificación fehaciente de todos los documentos y/ o actos que se dicten en los respectivos procesos electrónicos, sin perjuicio de las demás formas de difusión y publicidad que la reglamentación vigente determina.

#### **USUARIOS DEL PROVEEDOR.**

Es la persona humana que utiliza el BAC en representación de la persona humana o jurídica inscripta en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

como proveedor de bienes y servicios, conforme el procedimiento de autenticación de los usuarios de los proveedores, obrante en el Anexo I I de la presente Resolución.

#### **USUARIOS COMPRADORES.**

Es la persona humana designada por la Unidad Operativa de Adquisiciones, en adelante UOA, como responsable de la utilización del BAC, de acuerdo a los roles otorgados conforme al procedimiento de Administradores de Perfiles y Usuarios de BAC que establezca la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas o la que en el futuro la reemplace.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES (RIUPP)**  
El RIUPP, a cargo de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCYC) o la que en el futuro la reemplace, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, se incorpora también en el sistema BAC. El mismo tiene por objeto inscribir a todas las personas humanas y jurídicas proveedoras de bienes y servicios que deseen contratar con el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde se consignarán sus antecedentes legales, económicos y comerciales, y constatará la existencia de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con los organismos de la Administración.

#### **PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PORTAL.**

Toda la información elaborada o disponible en o a través del BAC, se encuentra protegida como propiedad intelectual. Está prohibido a todos los usuarios modificar, copiar, transmitir, vender, distribuir, exhibir, publicar, licenciar, crear trabajos derivados, o usar, en general, el contenido disponible en o a través del BAC para fines comerciales y otros.

#### **USO ADECUADO DE BAC.**

El usuario que ingresa al BAC, se compromete a utilizar el mismo en forma lícita y de acuerdo a las presentes PTCUS. Se encuentra prohibido a los usuarios, la realización de actos maliciosos o que atenten contra el sitio, o que de alguna manera puedan dañar, inutilizar, sobrecargar, deteriorar, impedir o limitar la utilización de todas o algunas de las funcionalidades del mismo.

#### **RESPONSABILIDAD POR CLAVES DE USUARIO.**

Los usuarios de BAC no pueden ceder, transferir o comunicar bajo ninguna circunstancia sus claves y nombres de usuarios, haciéndose plenamente responsables por los actos, documentos, anexos, ofertas y demás antecedentes, que bajo esas claves y nombres de usuario ingresen al BAC. Además, los usuarios asumen la obligación de cambiar sus claves frecuentemente, evitando que las mismas sean evidentes y/ o simples.

#### **RESPONSABILIDAD.**

El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no se responsabiliza por los daños y/ o perjuicios derivados del acceso y/ o uso de los contenidos publicados en el BAC, ni por las interrupciones de este servicio, ni por cualquier causa ajena que impida el acceso a la página por causa no imputable al mismo. La veracidad e integridad de la totalidad de la información y contenido de los documentos publicados, son de exclusiva responsabilidad de los usuarios que lo publican y envían de acuerdo a las claves de acceso bajo las cuales actúan. El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no es responsable por la interrupción en la recepción de emails por parte del usuario- proveedor. Tampoco lo es de los virus que puedan contener los documentos que adjuntan los usuarios del sitio. Es responsabilidad de cada usuario velar porque los archivos que sube al sitio no tengan virus de ninguna especie.

Las estadísticas e informes disponibles en el BAC, son meramente referenciales y no comprometen a la DGCYC o a la que en el futuro la reemplace, ni al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **SUSPENSIÓN O ELIMINACIÓN DE USUARIOS.**

La DGCYC o la que en el futuro la reemplace, se reserva el derecho de suspender y/ o eliminar unilateral y automáticamente del BAC a los usuarios que incumplan las PTCUS.

#### **CENTRO DE CONTACTO Y MESA DE AYUDA TELEFÓNICA.**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

La DGCCYB o la que en el futuro la reemplace, establecerá para todos los usuarios del BAC, un centro de contacto, que contará con una mesa de ayuda telefónica.

Esta mesa de ayuda atenderá las consultas de los usuarios sobre el funcionamiento del BAC en el horario de atención de lunes a viernes de 08: 00 a 20: 00 horas, en el número telefónico (011) 5236- 4800, opción 8, o a través del correo electrónico [mesadeayudabac@dguiaf-gcba.gov.ar](mailto:mesadeayudabac@dguiaf-gcba.gov.ar).

#### **Artículo 5 .- USUARIOS DE LOS PROVEEDORES**

**CORREOS ELECTRÓNICOS ENVIADOS POR BAC A PROVEEDORES DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Los usuarios proveedores aceptan recibir permanentemente correos electrónicos relativos a procesos electrónicos de adquisición, órdenes de compra y demás información relevante, a la dirección de correo informada por el Administrador Legitimado en el BAC. El sistema BAC, es el medio obligatorio de publicación de los llamados y procesos de contratación electrónica del GCABA, sin perjuicio de las demás formas de difusión y publicidad que la reglamentación vigente determina. Los correos electrónicos enviados por el BAC constituyen un medio de notificación fehaciente. Recomendándose a los proveedores, revisar periódicamente el BAC en las páginas que corresponden - en particular Escritorio del Proveedor - para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de adquisición electrónica y demás información relevante, como así también consultar las demás formas de difusión y publicidad que la reglamentación vigente determina.

#### **LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

Los usuarios proveedores deberán velar por la seriedad de las ofertas ingresadas en el BAC, siendo plenamente responsables por las mismas, y aceptar que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires carece de toda responsabilidad por los resultados que obtengan cada uno de los procesos electrónicos de adquisición en los que participen. Además, liberan al Gobierno de la Ciudad de cualquier responsabilidad derivada de la dilación o no envío oportuno de correos electrónicos de alerta, declarando conocer que el medio de notificación es la publicidad que cada Usuario Comprador efectúa en el BAC. La no recepción oportuna de correos electrónicos de alerta que envía el BAC, no justificará, ni se considerará como causal suficiente para eximir a los proponentes de sus cargas y responsabilidades.

#### **POLÍTICAS DE PRIVACIDAD.**

Los usuarios proveedores del BAC aceptan, por el sólo hecho de su inscripción o registro en el sitio, que los datos, antecedentes e información aportados en las diversas etapas de los procesos en que participan, sean de público conocimiento en el ámbito de las transacciones que se efectúan en él y que sólo están disponibles públicamente para esos efectos. Asimismo, los usuarios del BAC por el sólo hecho de su inscripción, otorgan su conformidad para que los resultados de los procesos de contratación en que participen y las respectivas contrataciones, formen parte de las estadísticas e informes, y para que sean procesados y publicados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Cuando se solicite por parte de terceros acceso a información que pudiese afectar derechos de los usuarios proveedores, tales como los relacionados con su vida privada o derechos de carácter económico o comercial, se procederá en un todo conforme a la Ley Nacional N° 25.326 de "Protección de Datos Personales" modificada por la Ley Nacional

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

N° 26.343, la Ley Nacional N° 27.275 de “Transparencia y Acceso a la Información Pública” y las Leyes locales N° 1.845 (Texto Consolidado por Ley N° 6.017) de “Protección de Datos Personales” reglamentada por el Decreto N° 725/ 2007 y la Ley N° 104 (Texto Consolidado por Ley N° 6.017) de “Acceso a la Información”, modificada por Ley N° 5.784, y su Decreto Reglamentario N° 260/ 17, vigentes en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### DECLARACIÓN.

Los usuarios del BAC declaran conocer y aceptar la circunstancia relativa a que la DGCYC o la que en el futuro la reemplace, puede, en cualquier momento, modificar todo o por parte de las presentes PTCUS, que serán oportunamente publicadas en BAC.

#### USUARIOS COMPRADORES.

El Usuario- comprador es responsable de la información que se publique, y debe procurar que su contenido se adapte a las previsiones contempladas por la normativa vigente. Queda estrictamente prohibido a los usuarios compradores realizar cualquier uso del BAC ajeno al marco del proceso de compras públicas electrónicas. Los Organismos de Control están autorizados a utilizar el BAC con el objeto de asegurar el correcto desempeño de los distintos procesos, y velar por su transparencia.

#### RESPONSABILIDAD DEL BAC SOBRE EL PROCESO DE ADQUISICIONES.

El BAC es un medio que facilita la realización de los procesos de contratación, sin garantizar la seriedad e idoneidad de las ofertas recibidas, las que deben ser evaluadas por cada usuario comprador, y en su caso, por la Comisión Evaluadora de Ofertas previstas en la Ley N° 2095.

### Anexo Funcionalidades Sistema BAC Disposición 832-GCABA-DGCYC-19

## 1. Alcance de las funcionalidades. Resumen.

### 1.1. Los procedimientos de selección contemplados por las funcionalidades de BAC son:

- 1.1.1. Licitación y Concurso público nacional e internacional, con o sin subasta inversa electrónica;
- 1.1.2. Licitación y Concurso privado;
- 1.1.3. Contratación directa, nacional e internacional;
- 1.1.4. Adquisiciones con modalidad de Convenio Marco de Compras (gestionados en forma exclusiva por la Dirección General de Compras y Contrataciones), Subasta Inversa Electrónica y Llave en Mano;
- 1.1.5. Contratación Menor.

### 1.2. Los procesos contemplados son aquellos de etapa única y de etapa múltiple, y con Orden de Compra tanto abierta como cerrada.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

- 1.3. Son admitidos los procesos sin límite del monto de compra/contratación, con afectación de crédito preventivo y compromiso definitivo plurianual, y gestionados bajo la modalidad de compra unificada de Unidades Ejecutoras correspondientes a una misma o distintas OGESE.
- 1.4. El BAC se encuentra integrado con los módulos: Generador de Documentos Electrónicos (GEDO), Expediente Electrónico (EE) y Gestor Único de Proveedores (GUP) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE). Tal integración permite, entre otras funcionalidades, las siguientes:
  - 1.4.1. Caratulación automática de Expediente Electrónico;
  - 1.4.2. Vinculación de Documentos Electrónicos;
  - 1.4.3. Sincronización de Documentos;
  - 1.4.4. Buzón de Tareas;
  - 1.4.5. Tabla de equivalencias entre usuarios BAC y SADE;
  - 1.4.6. Tabla de equivalencias entre usuarios BAC y SIGAF;
  - 1.4.7. Creación de Legajos Electrónicos de Proveedores.

## 2. Alcance de las funcionalidades. Detalle.

### 2.1. Confección de la Solicitud de Gasto (SG):

- Ingreso de los ítems del RIBS.
- Ingreso de ítems duplicados, cuando para ellos se consignent diferentes especificaciones técnicas.
- Afectación de Compromiso Preventivo (plurianual admitida).
- Rectificación y Anulación de SG.
- Corrección de la Imputación Presupuestaria.
- Reasignación de Partidas.
- Imputaciones a partidas con excepción de forma transversal.

### 2.2. Características de los Procesos de Compras:

- Clases de Procedimientos contemplados: Licitación Pública, Licitación Privada, Concurso Público, Concurso Privado, Contratación Directa: Incisos 1) razones de urgencia, 2) prestaciones de salud y/o programas sociales, 3) reiteración del llamado por uno anterior desierto o fracasado, 4) especialidad, 5) exclusividad, 6) reposición o complementación de bienes o servicios accesorios, 7) compras o

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

locaciones en el extranjero 9) escasez o desabastecimiento en el mercado local, 10) reparación de maquinarias, vehículos, equipos o motores, 11) Contratos para la adquisición de bienes o prestación de servicios que celebren las jurisdicciones y entidades del GCABA entre sí o con organismos Provinciales, Municipales, Nacionales y Universidades, y 12) La locación o adquisición de inmuebles, y Contratación Menor.

- Información básica:
  - Etapa única y Etapa múltiple.
  - Tipo de adjudicación y cotización: oferta total/parcial y renglón total/parcial.
  - Modalidades: Sin modalidad, Compra Unificada, Convenio Marco de Compras, Subasta Inversa y Llave en Mano.
  - Tipo de Documento: Orden de Compra (abierta y cerrada) y Contrato.
  - Permite ingresar oferta opcional.
  - Requiere muestras.
  - Alcance: Nacional e Internacional.
- Moneda: Nacional y Extranjera. Permite la cotización multimoneda por renglón en los procedimientos de Licitación, Concurso y Contratación Directa, Incisos 4 y 5. Asimismo, se aplica en la modalidad de Orden de Compra Abierta y Cerrada.
- Ingreso y Autorización de Circulares aclaratorias y modificatorias, con consulta o sin consulta.
- Dejar sin efecto el proceso licitatorio.
- Agrupación de ítems.
- Venta de pliego: interacción con el sistema SIR de Tesorería para generar la boleta de pago en los pliegos onerosos.
- Nuevo llamado: posibilidad de realizar un nuevo llamado para aquellos procesos declarados desiertos o fracasados.
- Anticipo Financiero: afectación en partidas de anticipo.
- Marcas de Sustentabilidad: índice del pliego y ofertas. Se plasma si se incluyen requisitos y/o recomendaciones acerca de la sustentabilidad.

Modificación de usuarios asignados a un proceso: el Usuario Supervisor de la Unidad Ejecutora correspondiente al proceso tiene la posibilidad de modificar los siguientes Usuarios: Gestor, Supervisor, Analista UE, Analista OGESE y Autorizador.

### 2.3. Ingreso de Ofertas por parte de los proveedores:

- Ingreso, modificación y confirmación de oferta.
- Ingreso de oferta opcional.
- Impugnación al Pliego: posibilidad de presentar y resolver la impugnación al pliego.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

- Requisitos de Sustentabilidad: carga de especificaciones de criterios sustentables.

#### 2.4. Evaluación de Ofertas, preselección y preadjudicación:

- Asignación de Evaluadores: se pueden designar más de tres evaluadores y establecer la cantidad de “evaluadores considerados” para la firma del dictamen. Incorporación de la Declaración Jurada de Incompatibilidad de Comisión Evaluadora (DJICE).
- Acta de apertura (generación automática).
- Evaluación técnica, administrativa y económica de varias ofertas.
- Solicitud de documentación complementaria a los proveedores.
- Desestimación de oferta.
- Asignación de Orden de Mérito.
- Empate de ofertas: solicitud de Mejora de Precios en caso de empate de ofertas, posibilidad de llamar a sorteo público para desempatar dos o más ofertas.
- Prerrogativa de precios: Solicitud de mejora de precios.
- Generación de Dictamen de preselección y de preadjudicación. Modificación del dictamen. Fracasar preselección /preadjudicación.
- Impugnación a la preselección/preadjudicación: posibilidad de presentar y resolver la impugnación al dictamen de preselección/ preadjudicación.

#### 2.5. Adjudicación:

- Adjudicación a varios proveedores.
- Afectación del Compromiso Definitivo plurianual.
- Registración en la cuenta escritural (SIGAF).
- Redistribución de Compromiso Definitivo.
- Reasignación de Partidas.

#### 2.6. Orden de Compra – Contrato:

- Generación de documento Orden de Compra o Contrato.
- Envío de la Orden de Compra o del contrato al proveedor.
- Recepción por parte del Proveedor.
- Ampliación de la Orden de Compra o del Contrato.
- Solicitud de conformidad del proveedor para ampliación superior al 20%.
- Prórroga de la Orden de Compra o del contrato.
- Prórroga de Convenio Marco de Compras.

Anulación de la Orden de Compra de Convenio Marco en estado autorizado.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

- Perfeccionamiento automático de las Órdenes de compra y contrato sin modalidad y de Convenio Marco.
- Rescisión total y parcial de saldo restante de órdenes de compra cerradas, incluyendo Convenio Marco.

#### 2.7. Parte de Recepción Definitiva en SIGAF:

- Ingreso y Autorización del parte de recepción en SIGAF a través de Interfaz con BAC. Parte de recepción definitiva se firma electrónicamente.

#### 2.8. Garantía de cumplimiento de contrato:

- Ingreso de la garantía por parte del proveedor.
- Recepción en soporte físico de la garantía.

#### 2.9. Redeterminación de Precios:

Permite realizar redeterminación de precios a las órdenes de compras generadas en el sistema BAC y luego efectuar el circuito de gestión integral de Redeterminación de Precios, sus formularios e impactos presupuestarios dentro del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF). Se contemplan dentro del módulo de redeterminación de SIGAF las órdenes de compra de BAC de los procesos sin modalidad, de las Compras Unificadas y de las Órdenes de Compra Abierta.

#### 2.10. Funcionalidades en Convenio Marco:

- Actualizaciones de Precios y de Stock: establecido un cronograma se permite realizar mejoras de precio y actualizaciones de stock de los ítems adjudicados.
- Incremento de Precios: establecido un cronograma se permite solicitar incrementos de precio de los ítems adjudicados.
- Habilitar e inhabilitar ítems incluidos dentro de un Convenio Marco.
- Administrar cronograma de Convenio Marco: agregar y modificar fechas de actualizaciones de precios y de stock.

#### 2.11. Registro de Proveedores:

- Estado registral y figura de administrador legitimado.
- Inscripción y actualización de proveedores nacionales.
- Registración y actualización de proveedores extranjeros.
- Incorporación de personas jurídicas en estado registral.
- Se deberá declarar la categorización de la empresa dentro de MyPyme, sexo de los integrantes de la razón social y personal con discapacidad.
- Se deberá declarar la categorización de la persona jurídica en el caso de ser Universidad, Organismo Provincial, Municipal o Nacional.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

- Penalidades y sanciones: vinculación de actos administrativos que penalizan y sancionan a los proveedores.

#### 2.12. Otros módulos:

- Publicación en BOCBA: integración con el Sistema de Boletín Oficial Web (BOW), que permite la vinculación de la fecha de publicación en el Boletín Oficial y la generación de certificados de publicación del llamado, la preadjudicación y adjudicación.
- Escritorio de tareas BAC: visualización de bandeja personal y bandeja grupal de tareas, seguimiento de gestiones, notificaciones y consultas.
- Aplicación Mobile para el entorno proveedores.
- Comunicaciones al proveedor: generación de certificado de envío de comunicaciones a los proveedores de las circulares, del dictamen de preadjudicación, de la adjudicación y de la recepción del Documento Contractual.
- Tabla de carga de valores diarios de cotizaciones de divisas para procesos con alcance internacional o moneda extranjera.

### 3. Limitaciones.

#### 3.1. Solicitud de Gasto:

- Creación de partidas.
- Inclusión del Precio de Referencia.

#### 3.2. Proceso de Compras:

- Clases de Procedimientos no incluidos: Contratación Directa: Inciso 8) razones de seguridad pública, emergencia sanitaria, etc.
- Información Básica del Proceso:
  - Requiere precio de Referencia. - Ofertas Alternativas.
- Criterios de Evaluación de Ofertas.
- Envío a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Moneda extranjera: en modalidades Subasta Inversa y Convenio Marco.

#### 3.3. Ofertas (Proveedor):

- Ingresar descuentos.

#### 3.4. Orden de Compra:

- Cumplimiento.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

- Disminución.
- Transferencia de Orden de compra.
- Exportar a PDF.
- Modificación de la condición de Pago y observaciones.

3.5. Otros módulos:

- Cambio de estructura.
- Tratamiento de multas.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |