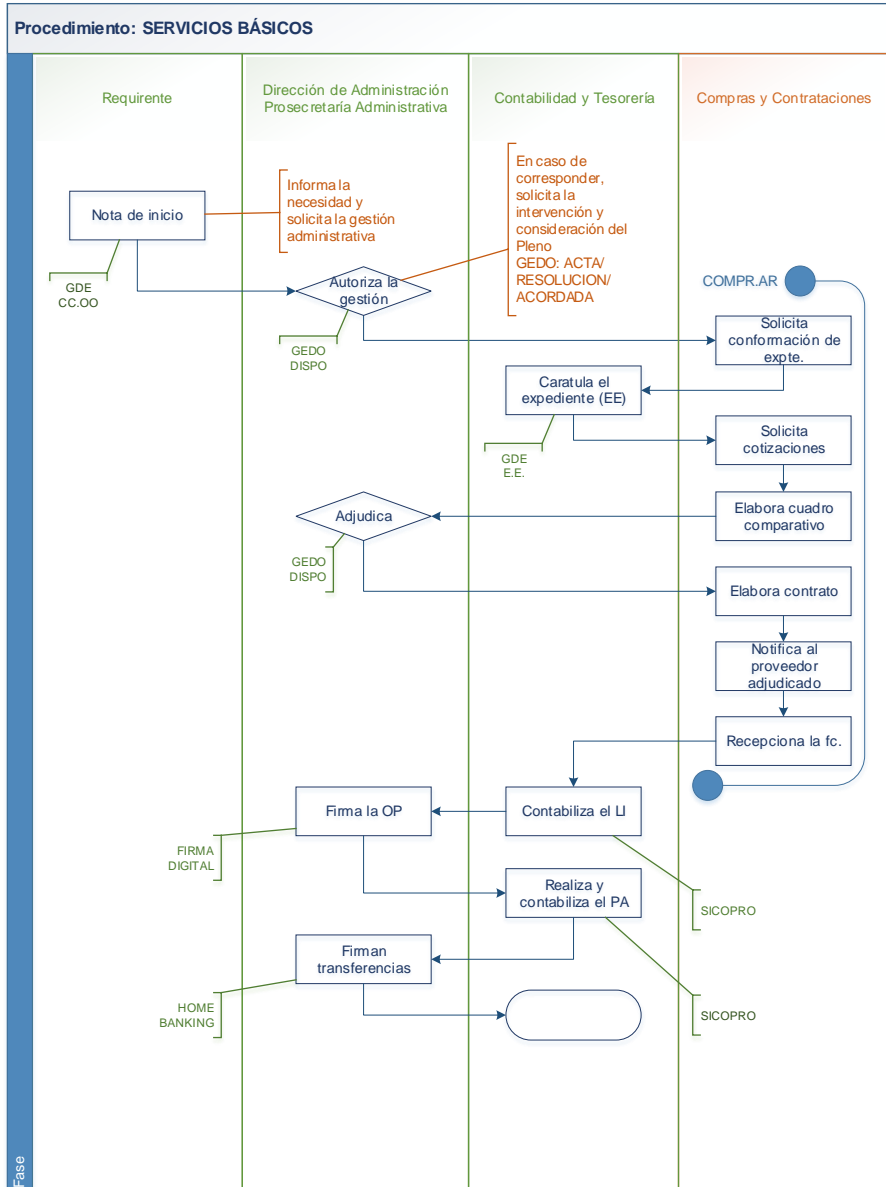


Trámite	<b>Contratos de Servicios – GCONTSERV (Adm Central)</b>	
Dueño	Áreas de Administración de los organismos	
Versión	Última revisión : sin revisión	
	Confeccionó: . Miriam Giglio (Dto Procesos)	Revisó:  Aprobó:
Reparticiones Habilitadas	SMGP – A partir de Mayo 2017	
Descripción	Trámite habilitado para la gestión, ejecución y seguimiento de los contratos de servicios suscriptos por el Organismo (alquiler de inmuebles, expensas, mantenimiento, limpieza y similares).	
	<p style="text-align: center;">Inicio ➡ <i>Solicitud de la Contratación</i></p> <p style="text-align: center;">Final ➡ <i>Final del contrato (último pago)</i></p> <p>Se conforma un expediente al que se incorporan todas las gestiones previas a la firma del contrato y las que corresponden a la ejecución del mismo (facturación, control, pago, etc.).</p> <p>Forma de tramitación : <b>EE</b> (Expediente electrónico)</p>	
Aplicativos y Fuentes Auténticas asociados	Aplicativos : ✓ SICOPRO ✓ SAFIPRO ✓ HOME BANKING BPN	
Documentos Habilitados	<b>SG</b> – Solicitud de Gasto <b>SOLP/SOLPRO</b> – Solicitud de provisión <b>SVB</b> - Solicitud de visto bueno  <b>FACTU/COMPR</b> – Factura/Comprobante  Normas legales (Decreto, Resolución, Disposición, Dictámen, etc) Antecedentes Documentos de SICOPRO/SAFIPRO	

Flujograma



Instructivo de uso

Notas	<p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <i>Caratular correctamente el expediente completando los datos obligatorios</i></li><li>✓ <i>Definir estándares para la redacción de los motivos interno y externo (caratula) y de los pases para que cada actuante tenga claro qué es lo que se le está solicitando.</i></li></ul>
-------	---