

INSTRUCTIVO DE PÓLIZA

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA Y ABREVIATURAS UTILIZADAS	3
3	ESTADOS.....	3
4	ACCESO AL SISTEMA.....	3
5	CONTRATISTA	4
6	ANALISTA ASESORÍA JURÍDICA	6

1 INTRODUCCIÓN

En el siguiente instructivo se detallará cada uno de los pasos que se deben llevar a cabo en el Portal de Obras Públicas del sistema CIDI para la presentación de una Póliza por parte del Contratista y la posterior Aprobación o Rechazo de la misma por parte del Analista de Asesoría Jurídica.

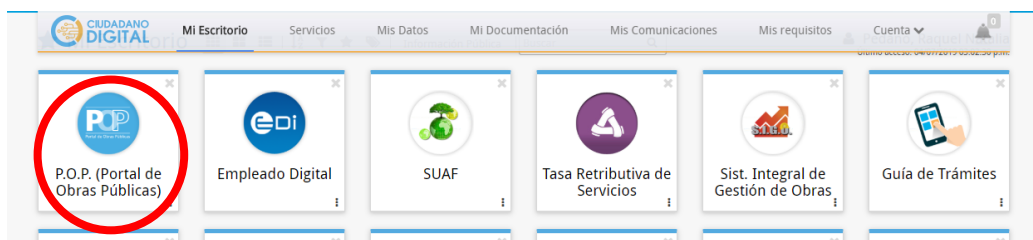
2 TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

- POP: Portal de Obras Públicas.
- PO: Póliza.
- CT: Contratista.
- AJ: Asesoría Jurídica.

3 ESTADOS

4 ACCESO AL SISTEMA

Se debe ingresar a la página de ciudadano digital www.cidi.cba.gov.ar con nivel de seguridad 2 e ingresar a POP Portal de Obras Públicas



Una vez ingresado al POP, se deberá buscar el expediente con el cual se debe trabajar. Para ello, se ingresa en la tarjeta “Información de Gestión” y se selecciona la opción “Expediente Electrónico”



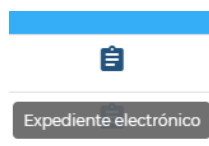
Se abrirá una ventana en donde se podrá realizar una búsqueda del expediente. En el campo “Filtrar obra” deberá ingresar, de manera total o parcial, el nombre o número del expediente.

BÚSQUEDA RÁPIDA DE OBRA

Filtrar obras


Nº EXPEDIENTE	OBRA	ACCIONES
20555	fernando test 7	
12245	fernando test 5	
123	fernando test	
2051555	Fernando test 2	
2051554	Fernando test 2	

Luego de realizada la búsqueda, se accede al expediente a través del botón:




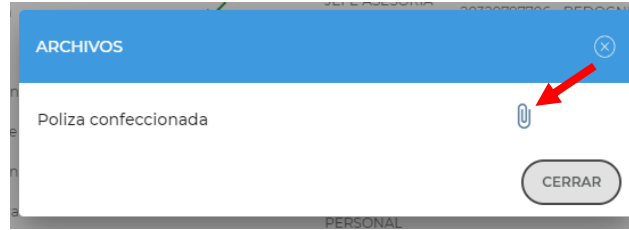
En el expediente electrónico se podrán observar detalles del mismo y se visualizarán las distintas gestiones que se han realizado.

5 CONTRATISTA

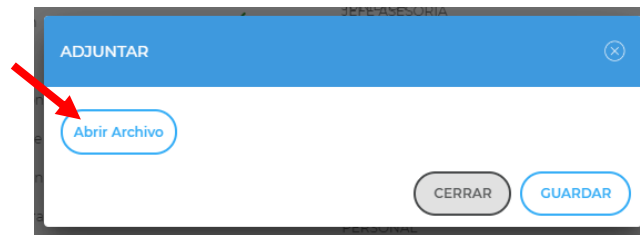
Para presentar la Póliza de Caucción el CT debe ingresar al botón , ubicado en el margen inferior derecho de la pantalla.


Enmienda de Contrato por Modificación de Obra				
Generación de Ajuste de Orden de Compra en SUAF	✓	ADM Y PERSONAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	07/08/2019 09:40
Generación de Dictamen	✓	ASESORIA JURIDICA	20358696059 - VILLAGRA, ALEXIS IVÁN	06/08/2019 15:30
Firma de Dictamen	✓	ASESORIA JURIDICA	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 15:43
Aprobación o Rechazo de Dictamen	✓	ASESORIA JURIDICA	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 15:49
Generación de Resolución	✓	SECRETARIA GENERAL	20358696059 - VILLAGRA, ALEXIS IVÁN	06/08/2019 15:59
Aprobación o Rechazo de Resolución	✓	SECRETARIA GENERAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 16:06
Ingreso de Nro de Protocolización de Resolución	✓	SECRETARIA GENERAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 16:17
Subida de documento de Resolución Protocolizado	✓	SECRETARIA GENERAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 16:23
Envío de Ajuste de Orden de Compra a Visado	✓	ADM Y PERSONAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 16:33
Visado o Rechazo de Tribunal de Cuentas	✓	ADM Y PERSONAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 16:34
Notificación de Adenda Aprobada y Pedido de Poliza de Caucción	✓	SISTEMA POP	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 17:56
Presentación de Poliza de Caucción	Pendiente	CONTRATISTA		

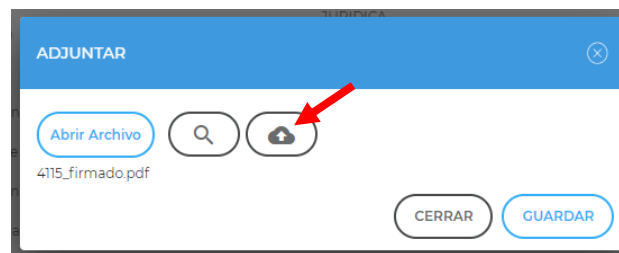
Una vez seleccionado, se abrirá una pequeña ventana donde se visualizará el botón , al presionarlo se podrá adjuntar el archivo de la póliza confeccionada.



Una vez clickeado, se abrirá una pantalla en donde se debe ingresar al botón “Abrir Archivo” y allí se debe buscar en la carpeta correspondiente la póliza. El archivo debe estar firmado digitalmente (ver “7 - FIRMA DIGITAL – Instructivo”) para poder subirlo.



Cuando el archivo ha sido cargado, se procederá a subirlo utilizando el botón  y luego se hace click en “Guardar”.




El CT debe verificar que el expediente haya llegado al Analista de AJ para que se continúe con el proceso.




Enmienda de Contrato por Modificación de Obra				
Generación de Ajuste de Orden de Compra en SUAF	✓	ADM Y PERSONAL ANALISTA	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	07/08/2019 09:40
Generación de Dictamen	✓	ASESORIA ANALISTA	20358696059 - VILLAGRA, ALEXIS IVÁN	06/08/2019 15:30
Firma de Dictamen	✓	ASESORIA	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 15:43
Aprobación o Rechazo de Dictamen	✓	JEFES ASESORIA JURIDICA	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 15:49
Generación de Resolución	✓	SECRETARIA GENERAL	20358696059 - VILLAGRA, ALEXIS IVÁN	06/08/2019 15:59
Aprobación o Rechazo de Resolución	✓	SECRETARIA GENERAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 16:06
Ingreso de Nro de Protocolización de Resolución	✓	SECRETARIA GENERAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 16:17
Subida de documento de Resolución Protocolizado	✓	SECRETARIA GENERAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 16:23
Envío de Ajuste de Orden de Compra a Visado	✓	ADM Y PERSONAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 16:33
Visado o Rechazo de Tribunal de Cuentas	✓	ADM Y PERSONAL	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 16:34
Notificación de Adenda Aprobada y Pedido de Poliza de Caucion	✓	SISTEMA POP	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	06/08/2019 17:56
Presentación de Poliza de Caucion	✓	CONTRATISTA ANALISTA	20320797706 - BEDOGNI, MARIO DANIEL	09/08/2019 08:40
Aprobación o Rechazo de Poliza de Caución	Pendiente	ASESORIA JURIDICA		

6 ANALISTA ASESORÍA JURÍDICA


Una vez que el CT presenta la póliza de caución el Analista de AJ debe proceder a Aprobar o Rechazar la misma. Para ello, es necesario ingresar al Expediente Electrónico de la obra y verificar que la actividad esté pendiente.

El Analista de AJ debe hacer click en el botón “Gestión de Archivos”  , indicado en la siguiente imagen.

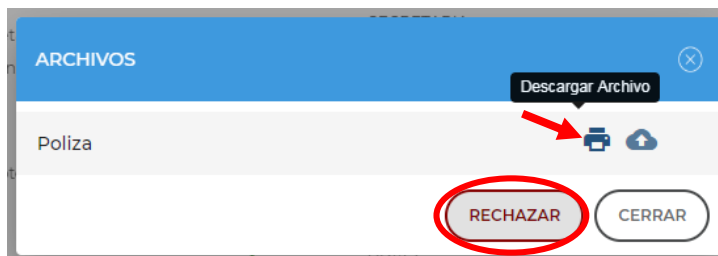
Subida de Comprobante de Ajuste de Orden de Compra en SUAF	✓	ADM Y PERSONAL	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 10:12
Generación de Dictamen	✓	ASESORIA JURIDICA	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 10:23
Firma de Dictamen	✓	ASESORIA JURIDICA	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 10:47
Aprobación o Rechazo de Dictamen por Jefe de Departamento	✓	JEFE ASESORIA JURIDICA	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 11:14
Generación de Resolución por Secretaria General	✓	SECRETARIA GENERAL	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 11:30
Aprobación o Rechazo de Resolución por Jefe Secretaria General	✓	SECRETARIA GENERAL	20358696059 - VILLAGRA, ALEXIS IVÁN	05/08/2019 12:02
Protocolización de Resolución	✓	SECRETARIA GENERAL	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 12:07
Subir documento de Resolución Protocolizado	✓	SECRETARIA GENERAL	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 12:08
Envío de Ajuste de OC a Visado	✓	ADM Y PERSONAL	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 12:22
Visado o Rechazo de Tribunal de Cuentas	✓	ADM Y PERSONAL	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 12:29
Asentar visado ok o rechazado de Tribunal de cuentas	✓	ADM Y PERSONAL	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 12:31
Notificación de Enmienda Aprobada al Contratista	✓	SISTEMA POP	20358696059 - VILLAGRA, ALEXIS IVÁN	05/08/2019 12:43
Presentación de Poliza de Caucion por Contratista	✓	CONTRATISTA ANALISTA ASESORIA JURIDICA	20367735288 - MARTOS, GASTON	05/08/2019 12:57
Aprobación o Rechazo de Poliza de Caución	Pendiente			

VOLVER **Gestión de Archivos**



Se abrirá una ventana donde se puede descargar el archivo clickeando en el botón “Descargar Archivo”  .

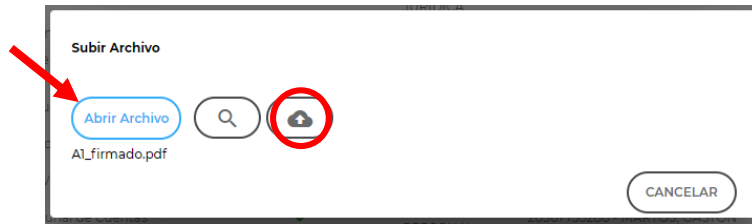
Si el Analista desea refutar la póliza debe clickear en el botón “Rechazar”.



Al descargarlo, se debe firmar y subir al sistema el archivo utilizando el botón  .

Una vez clickeado, se accede al botón “Abrir Archivo” y se busca el mismo en la carpeta donde fue guardado.

Una vez cargado, se debe hacer click en el botón  para subirlo. Si se desea visualizar el archivo cargado, se debe presionar el botón  .



El sistema corrobora la firma digital y si no se presenta ninguna inconsistencia, la póliza queda aprobada.