Ministerio de FINANZAS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA | ENTRE TODOS

# INSTRUCTIVO ARTÍCULO 7
# ANEXO I DECRETO N° 1419/17

## *Declaración de Adjudicación de Obras Pública*

En virtud del cumplimiento del **artículo 7**, correspondiente al Anexo I del Decreto nº 1.419/17, donde se establece que "*… pesará sobre los organismos contratantes la* ***obligación de informar*** *al Registro de Constructores de Obra Pública las contrataciones que adjudicaren, en un* ***plazo máximo de tres (tres) días*** *a contar desde el dictado del acto respectivo.*", la Dirección General de Compras y Contrataciones establece el siguiente procedimiento a fines de facilitar el cumplimiento de la normativa.—

## NORMATIVA DE REFERENCIA

- Decreto Nº 1419/17:
  https://compraspublicas.cba.gov.ar/compras_normativa/decreto-n-1419-17/

- Anexo I:
  http://web2.cba.gov.ar/web/leyes.nsf/36704c1158c32011032572340058a002/a83b1fda9 b803122032582ce004f0961/$FILE/1419-17%20ANEXO.doc

## REQUISITOS

- Acceder a SUAF desde **Ciudadano Digital**.

- Contar con Rol: **SUAF-NOTIFICACIÓN**. En caso de no contar con el rol, se deberá seguir el procedimiento en **https://compraspublicas.cba.gov.ar/roles-de-suaf/**

- Ruta de acceso: **SUAF - NOTIFICACIÓN – NOTIFICACION – ENVIO DE NOTIFICACIONES**.

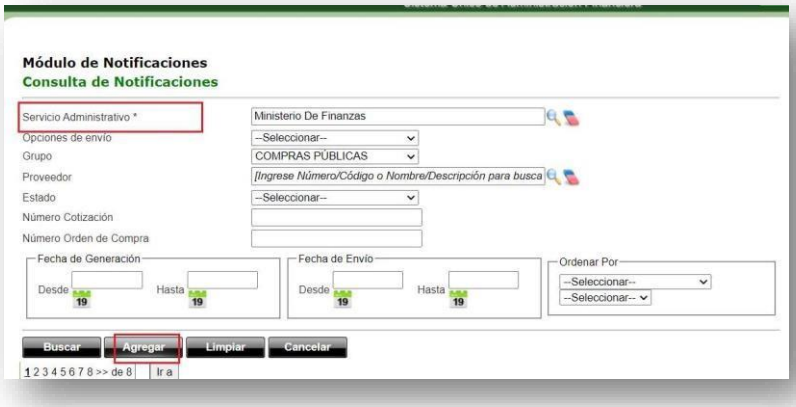
## ATENCIÓN

El Servicio Administrativo deberá verificar, a través del **módulo de consulta de ROPyCE en SUAF**, si el proveedor cuenta mínimamente con Acceso a ComprasPúblicas para poder solicitar el RAT. De lo contrario no podrá llevarse a cabo el registro de antecedente técnico solicitado.

## 1. INGRESO A MÓDULO DE NOTIFICACIÓN

## 2. AGREGAR NOTIFICACIÓN

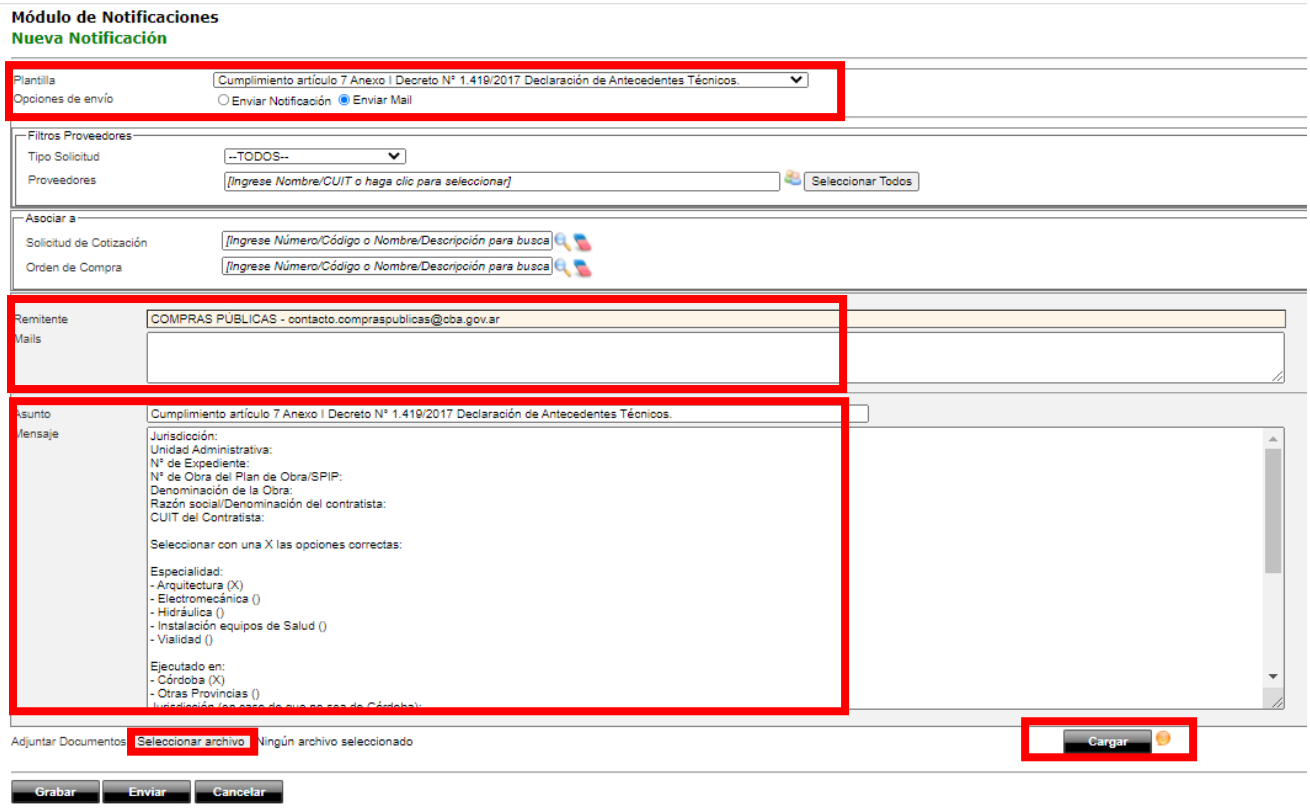
Se deberá seleccionar el Servicio Administrativo. Hacer clic en "Agregar".




## 3. SELECCIONAR PLANTILLA Y EDITAR

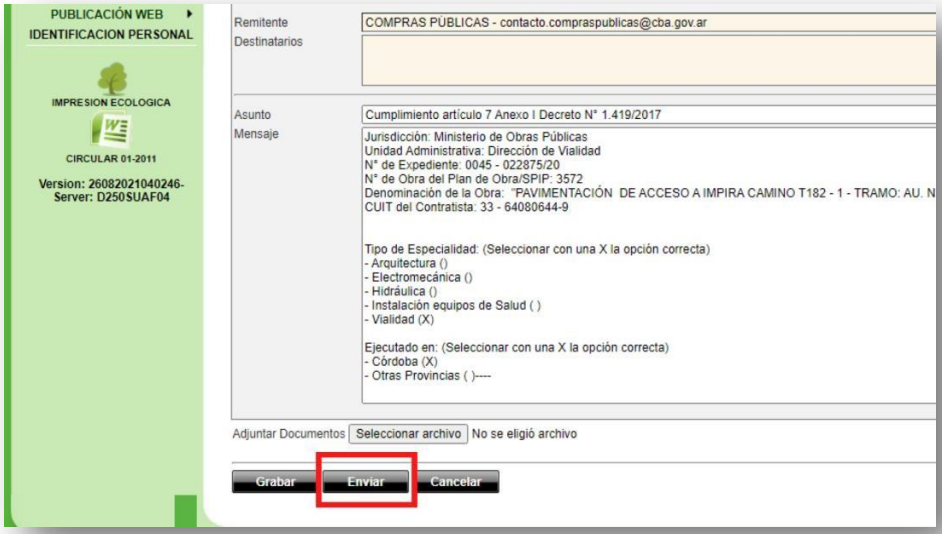
Se debe:

- Seleccionar la plantilla: "**Cumplimiento artículo 7 Anexo I Decreto N° 1.419/2017 – Declaración de Antecedentes Técnicos**";
- Tildar la opción "**Enviar Mail**" para poder ingresar el destinatario
- En el campo "**Mails**" colocar la casilla: ropyce.compraspublicas@cba.gov.ar
- Luego completar el campo "**Mensaje**" brindando el 100% de la información que solicita la plantilla y adjuntar la documentación de respaldo. La documentación habilitada para respaldar los Antecedentes Técnicos, están especificados en el punto 4 de los "Requisitos a verificar".
- Para adjuntar los documentos correspondientes, hacé clic en "**Agregar Documentos**" y seleccioná el archivo a subir. Luego hacé clic en "**Cargar**".




## 4. ENVIAR

Una vez que estén todos los campos completos, hacé clic en "**Enviar**".




Ante cualquier duda, comunicate con **ROPyCE** a través de:

Casilla de correo: ropyce.compraspublicas@cba.gov.ar

Facebook: https://www.facebook.com/ropycecba