



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contrataciones



METODOLOGÍA DE TRABAJO DE LOS COMITÉS DE USUARIOS DE LOS SISTEMAS CUYA ADMINISTRACIÓN CORRESPONDE A LA DGC

Según Resolución SPGI N° 137/12 el COMITÉ se crea para analizar el funcionamiento de un *sistema específico*. Se integra por un Coordinador de la SPGI (DGC) y un representante de cada dependencia.

Constituido el COMITÉ y designado el Coordinador por Resolución de la SPGI.

Cada COMITÉ cuenta con una **Red de Comunicación (Contratos y Convenios - Compras y Contrataciones)**. La Red es una lista de correos que incluye a todos los usuarios habilitados en el sistema.

Al mismo tiempo la página web de la SPGI (DGC) también funciona como medio de comunicación.

Respecto de la metodología proponemos lo siguiente:

-A través de la Red se consultará mensualmente a los integrantes la necesidad de una reunión presencial. Las respuestas serán analizadas por el Coordinador quien realizará la convocatoria en caso de recibir mayoría de respuestas afirmativas.

Al convocar a la reunión se comunicará:

- 1- Orden del Día (con los temas a tratar).
- 2- La obligatoriedad de la asistencia de los integrantes.
- 3- Se elaborará y suscribirá por los presentes el Acta correspondiente.
- 4- La sanción a los integrantes del COMITÉ luego de tres inasistencias sin enviar un representante a la reunión presencial significará el apartamiento del COMITÉ de la Dependencia durante ese año.

Requisitos para representar a la Dependencia en el COMITÉ:

- 1-Ser usuario del sistema de que se trate.
- 2- Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas.

Tramitación de solicitud de mejoras y/o modificaciones del sistema:

- 1-El representante de la Dependencia eleva la solicitud, vía e-mail, de la mejora y/o modificación que pretende, acompañada de la propuesta de solución en la medida que correspondiere.
- 2- Todas las solicitudes recibidas serán consolidadas por el Coordinador quien a partir de ello elaborará la agenda de prioridades y la elevará al Director General para analizar su factibilidad.

3- El Coordinador y el Gabinete de la DG definirán los requerimientos técnicos que se elevarán al área informática correspondiente. Respecto de los requerimientos administrativos definirán las tramitaciones a iniciar.

Reunión Anual obligatoria:

Cada COMITÉ se reunirá obligatoriamente, por lo menos, una vez al año en fecha a coordinar con los integrantes.