

# Programa de capacitación virtual

---

## Compras - Régimen simplificado



## Presentación

Esta capacitación virtual se propone que el alumno adquiera el conocimiento de ingreso y autorización de cada uno de los formularios que componen el proceso de compra o contratación a través de un trámite simplificado en el SIGAF.

## Objetivos

Formar a los participantes en las tareas asociadas a compras o contrataciones para que sean capaces de:

- Conocer las características principales y el alcance del módulo Compras disponible en el SIGAF.
- Identificar las distintas etapas y formularios que conforman el circuito de compras y/o contrataciones y la forma de realizar un trámite simplificado.
- Reconocer los diferentes estados y acciones que adquiere cada formulario durante su carga.
- Relacionar las distintas etapas del gasto e impactos presupuestarios.

## Destinatarios

Todos los agentes del GCBA, bajo cualquier modalidad contractual, que desarrollen tareas relacionadas con la adquisición de bienes o servicios.

## Metodología de enseñanza - aprendizaje

La capacitación se realiza en un campus virtual donde el contenido se presenta a través de cuatro recursos multimediales: el material de lectura, la guía didáctica, el videotutorial y la autoevaluación. Diseñados en conjunto, tienen como finalidad crear un espacio de aprendizaje interactivo para los usuarios.

Según sea una capacitación certificada o autogestionable, es posible contar con el acompañamiento de un tutor o realizar consultas a través del formulario Mesa de ayuda.

## Modalidad de evaluación

El participante cuenta con una autoevaluación por tema que le permite poner a prueba los conocimientos adquiridos. Los criterios de aprobación varían según la modalidad de la capacitación (certificadas o autogestionables)

## Temario

### Tema I – Solicitud de gastos

- Principales características.
- Alcances del módulo Compras.
- Procedimientos de ingreso y autorización de la SG.
- Estados e impactos presupuestarios.

### Tema II – Parámetros de la contratación

- Procedimiento de ingreso.
- Tipos de procedimientos.
- Asociación de Solicitud de gastos.
- Estados que adquiere el formulario.

**Tema III – Adjudicación**

- Procedimientos de ingreso y protocolización.
- Estados e impactos presupuestarios.

**Tema IV – Orden de compra y PRD**

- Procedimientos de ingreso de la OC y su perfeccionamiento.
- Procedimiento de ingreso del PRD.
- Estados e impactos presupuestarios.